

No. 10

JULIO

2026

CHICONCUAC



GACETA MUNICIPAL

CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO

ÓRGANO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO.





ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DE GOBIERNO MUNICIPAL

AÑO 2 /NO. 010/31 DE JULIO DE 2026

CONTENIDO

- **Acuerdo 235.-** ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS CEDULAS REMTYS DE DIFERENTES ÁREAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.
- **Acuerdo 236.-** ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.
- **Acuerdo 237.-** ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.
- **Acuerdo 238.-** ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.
- **Acuerdo 239.-** 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.
- **Acuerdo 240.-** 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.
- **Acuerdo 241.-** 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.
- **Acuerdo 242.-** ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.
- **Acuerdo 243.-** ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.
- **Acuerdo 244.-** ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO EN EL QUE SE REFORMA EL PÁRRAFO SEGUNDO DE LA FRACCIÓN XII Y LAS FRACCIONES XIV BIS Y XVII DEL ARTÍCULO 61, LA FRACCIÓN LI DEL ARTÍCULO 77, EL INCISO A) Y EL PÁRRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 88: LA FRACCIÓN I LOS INCISOS B) Y E) DE LA FRACCIÓN II, EL PRIMER PÁRRAFO DE LA FRACCIÓN III LA FRACCIÓN IV, LOS PÁRRAFOS SÉPTIMO, OCTAVO Y NOVENO DEL ARTÍCULO 89, LOS PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO DEL ARTÍCULO 93, LA FRACCIÓN LL DEL ARTÍCULO 95, Y LOS PÁRRAFOS SÉPTIMO Y OCTAVO DEL ARTÍCULO 109, Y SE ADICIONAN LOS PÁRRAFOS DÉCIMO QUINTO, DÉCIMO SEXTO Y DÉCIMO SÉPTIMO AL ARTÍCULO 89, Y LOS PÁRRAFOS TERCERO Y QUINTO AL ARTÍCULO 93, TODOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE



MÉXICO, EMITIDA POR LA H. LXII SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

- **Acuerdo 245.-** ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA REALIZAR LA SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO JUVENIL.
- **Acuerdo 246.-** ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA DECLARAR RECINTO OFICIAL LA PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN UBICADA EN CALLE MORELOS, SAN MIGUEL CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO PARA CELEBRAR LA SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO JUVENIL.



Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este Órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 30, 31 fracción I, 48 fracción III, 91 fracciones VIII y XIII, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHICONCUAC DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO

**LIC. RAFAEL VÁZQUEZ DE LA ROSA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2025-2027**

A sus habitantes hace saber:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en concordancia con los artículos 113, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 3, 30 y 31 fracciones I y XXXVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, han tenido a bien aprobar y expedir la siguiente:



CERTIFICA

“ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS CEDULAS REMTYS DE DIFERENTES ÁREAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.”

[illegible]

[illegible]



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Actualización 2026

TESTEYES:	No solo en el oficio
TESTEYES:	Puede costar más por hora al trabajar en un taller
TESTEYES:	Si trabaja su cuenta con el poder. No en el caso contrario
TESTEYES:	Si su cuenta con el poder. No en el caso contrario
TESTEYES:	Si su cuenta con el poder. No en el caso contrario
TESTEYES:	Si su cuenta con el poder. No en el caso contrario
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORO: <i>[Firma]</i> Luzmila Rodríguez Prestadora de Servicios NÚMERO CON PATENTE	VISTO BUENO: <i>[Firma]</i> Luzmila Rodríguez Prestadora de Servicios NÚMERO CON PATENTE	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15 / 01 / 2026
--	--	---



Actualización 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

ACTOS O HECHOS DEL REGISTRO CIVIL CON SITUACIÓN DE EXTRANJERÍA

TRANSCRIPCIÓN DE ACTOS Y HECHOS DEL ESTADO CIVIL CELEBRADOS POR MEXICANOS EN EL EXTRANJERO.

CLAVE: CHIC/RENTYS/00C/25/12

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 105 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO

DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN: ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN

MODALIDAD: NO APLICA

CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: CUANDO EL USUARIO LO SOLICITE

ESPECIFICAR SI SE PRESENTA: NO APLICA

PERSONAS FÍSICAS:

- SOLICITUD E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE QUIEN REALIZA EL TRÁMITE: SI / O
- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA O CONSTANCIA EXPEDIDA EN EL EXTRANJERO DESPUÉS DE APOSTILLADA O LOCALIZADA PARA SU COTEJO CORRESPONDIENTE: SI / O
- TRADUCCIÓN POR PARTO OFICIAL MEXICANO SI LAS COMPARAS ESTUVIERON REDACTADAS EN IDIOMA DIFERENTE AL ESPAÑOL: SI / O

Actualización 2026

DEFUNCIÓN:

PARTE DE TRABAJO INTERNACIONAL:

PERSONAS FÍSICAS:

INSTITUCIONES PÚBLICAS:

PAISAJE AL QUE SE PRESENTA EN EL REGISTRO CIVIL CON LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS:

RENTA: 30 MINUTOS

COSTO: \$775.00 00/700 M.N.

FORMA DE PAGO: EFECTIVO / TARJETA DE CRÉDITO / TRANSFERENCIA BANCARIA

TESORERÍA MUNICIPAL:

OTRAS ALTERNATIVAS:

NO APLICA

SI SE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY EL TRÁMITE ES INMEDIATO

NO APLICA

OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL:

Actualización 2026

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESQUINA BASILIO CANTARRANA

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO:

INFORMACIÓN ADICIONAL:

¿QUE REQUISITOS NECESITO PARA LA TRANSCRIPCIÓN DEL ACTO?

¿DEBE PRESENTARSE ALGUN DOCUMENTO?

¿ES DE ACUERDO A LAS TARIFAS VIGENTES?

¿CUAL ES EL HORARIO DE SERVICIO?

¿DE 09:00 A 16:00 HORAS DE LUNES A VIERNES?

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK:

Actualización 2026

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/04/2026

OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL:



GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO **SECRETARÍA DE SALUD** **HICONCUAC** **SERVICIOS PÚBLICOS**

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

ALUMBRADO PÚBLICO

En el servicio que se brinda a la ciudadanía mediante el cual, esta Dirección se encarga de administrar los recursos destinados a la iluminación pública, parques, plazas, mercados, jardines y en general todos los lugares de uso público, ya sea mediante la reparación o el mantenimiento de la iluminación en el lugar.

Artículo 115 Fracción II inciso B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículo 135 Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Artículo 14 Fracción II y IV del Bando Municipal 2025 de Chiconcuac, Estado de México.

PROCESO: 115
ACTIVIDAD: 115.1
SUBACTIVIDAD: 115.1.1
ACTIVIDAD: 115.1.1.1
ACTIVIDAD: 115.1.1.1.1

FECHA DE SOLICITUD: 11/01/2025
FECHA DE RECIBO: 11/01/2025
FECHA DE ENTREGA: 11/01/2025
FECHA DE CANCELACIÓN: 11/01/2025

PERSONAS FÍSICAS
Copia de la identificación para usar una fotografía (INE) ☐ NO ☐ SI ☐ Artículo 22 del Bando Municipal 2025 de Chiconcuac, Estado de México.

PERSONAS JURÍDICAS
Copia de la identificación para usar una fotografía (INE) ☐ NO ☐ SI ☐ Artículo 22 del Bando Municipal 2025 de Chiconcuac, Estado de México.

OTRAS OPCIONES QUE PRESTAN EL SERVICIO

INFORMACIÓN ADICIONAL

¿A dónde puedo solicitar el servicio de reparación de la iluminación?

En esta Dirección de Servicios Públicos.

¿Es necesario realizar mi solicitud por escrito?

Si, es necesario para poder brindar el servicio.

¿Qué se requiere para poder brindar el servicio?

Hacer un pedido correspondiente, mediante escrito, o en su defecto, mediante el formato que se le proporcionará directamente en la oficina.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

ELABORÓ:  VETO BUENO:  FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 12/Marzo/2025

Autor: Adolfo, Tereza Elizabeth Muñoz de la Rosa
C. Oscar Muñoz Burgos
Asesor de la Dirección de Servicios Públicos

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO **SECRETARÍA DE SALUD** **HICONCUAC** **SERVICIOS PÚBLICOS**

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

ALUMBRADO PÚBLICO

En el servicio que se brinda a la ciudadanía mediante el cual, esta Dirección se encarga de administrar los recursos destinados a la iluminación pública, parques, plazas, mercados, jardines y en general todos los lugares de uso público, ya sea mediante la reparación o el mantenimiento de la iluminación en el lugar.

Artículo 115 Fracción II inciso B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículo 135 Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Artículo 14 Fracción II y IV del Bando Municipal 2025 de Chiconcuac, Estado de México.

PROCESO: 115
ACTIVIDAD: 115.1
SUBACTIVIDAD: 115.1.1
ACTIVIDAD: 115.1.1.1
ACTIVIDAD: 115.1.1.1.1

FECHA DE SOLICITUD: 11/01/2025
FECHA DE RECIBO: 11/01/2025
FECHA DE ENTREGA: 11/01/2025
FECHA DE CANCELACIÓN: 11/01/2025

PERSONAS FÍSICAS
Copia de la identificación para usar una fotografía (INE) ☐ NO ☐ SI ☐ Artículo 22 del Bando Municipal 2025 de Chiconcuac, Estado de México.

PERSONAS JURÍDICAS
Copia de la identificación para usar una fotografía (INE) ☐ NO ☐ SI ☐ Artículo 22 del Bando Municipal 2025 de Chiconcuac, Estado de México.

OTRAS OPCIONES QUE PRESTAN EL SERVICIO

INFORMACIÓN ADICIONAL

¿A dónde puedo solicitar el servicio de reparación de la iluminación?

En esta Dirección de Servicios Públicos.

¿Es necesario realizar mi solicitud por escrito?

Si, es necesario para poder brindar el servicio.

¿Qué se requiere para poder brindar el servicio?

Hacer un pedido correspondiente, mediante escrito, o en su defecto, mediante el formato que se le proporcionará directamente en la oficina.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

ELABORÓ:  VETO BUENO:  FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 12/Marzo/2025

Autor: Adolfo, Tereza Elizabeth Muñoz de la Rosa
C. Oscar Muñoz Burgos
Asesor de la Dirección de Servicios Públicos

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO **SECRETARÍA DE SALUD** **HICONCUAC** **SERVICIOS PÚBLICOS**

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

Actualización 2026

Aplicación de vacuna antirrábica para perros y gatos

Consta en la aplicación de la vacuna antirrábica a perros y gatos con el objetivo de prevenir la transmisión de la rabia, proteger la salud pública y fomentar la tenencia responsable de mascotas.

LEY DE DERECHOS: BTCA/CHIC/02/2024

PROCESO: 115
ACTIVIDAD: 115.1
SUBACTIVIDAD: 115.1.1
ACTIVIDAD: 115.1.1.1
ACTIVIDAD: 115.1.1.1.1

FECHA DE SOLICITUD: 11/01/2025
FECHA DE RECIBO: 11/01/2025
FECHA DE ENTREGA: 11/01/2025
FECHA DE CANCELACIÓN: 11/01/2025

PERSONAS FÍSICAS
Copia de la identificación para usar una fotografía (INE) ☐ NO ☐ SI ☐ Artículo 22 del Bando Municipal 2025 de Chiconcuac, Estado de México.

PERSONAS JURÍDICAS
Copia de la identificación para usar una fotografía (INE) ☐ NO ☐ SI ☐ Artículo 22 del Bando Municipal 2025 de Chiconcuac, Estado de México.

OTRAS OPCIONES QUE PRESTAN EL SERVICIO

INFORMACIÓN ADICIONAL

¿A dónde puedo solicitar el servicio de aplicación de la vacuna antirrábica?

En esta Dirección de Servicios Públicos.

¿Es necesario realizar mi solicitud por escrito?

Si, es necesario para poder brindar el servicio.

¿Qué se requiere para poder brindar el servicio?

Hacer un pedido correspondiente, mediante escrito, o en su defecto, mediante el formato que se le proporcionará directamente en la oficina.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

ELABORÓ:  VETO BUENO:  FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 12/Marzo/2025

Autor: Adolfo, Tereza Elizabeth Muñoz de la Rosa
C. Oscar Muñoz Burgos
Asesor de la Dirección de Servicios Públicos

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO **SECRETARÍA DE SALUD** **HICONCUAC** **SERVICIOS PÚBLICOS**

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

Actualización 2026

Aplicación de vacuna antirrábica para perros y gatos

Consta en la aplicación de la vacuna antirrábica a perros y gatos con el objetivo de prevenir la transmisión de la rabia, proteger la salud pública y fomentar la tenencia responsable de mascotas.

LEY DE DERECHOS: BTCA/CHIC/02/2024

PROCESO: 115
ACTIVIDAD: 115.1
SUBACTIVIDAD: 115.1.1
ACTIVIDAD: 115.1.1.1
ACTIVIDAD: 115.1.1.1.1

FECHA DE SOLICITUD: 11/01/2025
FECHA DE RECIBO: 11/01/2025
FECHA DE ENTREGA: 11/01/2025
FECHA DE CANCELACIÓN: 11/01/2025

PERSONAS FÍSICAS
Copia de la identificación para usar una fotografía (INE) ☐ NO ☐ SI ☐ Artículo 22 del Bando Municipal 2025 de Chiconcuac, Estado de México.

PERSONAS JURÍDICAS
Copia de la identificación para usar una fotografía (INE) ☐ NO ☐ SI ☐ Artículo 22 del Bando Municipal 2025 de Chiconcuac, Estado de México.

OTRAS OPCIONES QUE PRESTAN EL SERVICIO

INFORMACIÓN ADICIONAL

¿A dónde puedo solicitar el servicio de aplicación de la vacuna antirrábica?

En esta Dirección de Servicios Públicos.

¿Es necesario realizar mi solicitud por escrito?

Si, es necesario para poder brindar el servicio.

¿Qué se requiere para poder brindar el servicio?

Hacer un pedido correspondiente, mediante escrito, o en su defecto, mediante el formato que se le proporcionará directamente en la oficina.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

ELABORÓ:  VETO BUENO:  FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 12/Marzo/2025

Autor: Adolfo, Tereza Elizabeth Muñoz de la Rosa
C. Oscar Muñoz Burgos
Asesor de la Dirección de Servicios Públicos



		Actualización 2026
RESPUESTA: PRESENTE RECIBE	El servicio está dirigido a la población en general que cuente con perros o gatos y distinción siempre que los animales se encuentren en condiciones adecuadas de salud. Se brinda atención prioritaria en campañas masivas y zonas de riesgo sanitario. ¿Qué cuidados debo de tener antes de llevar a mi mascota a vacunar?	
RESPUESTA: PRESENTE RECIBE	Se recomienda que la mascota se encuentre sana y tranquila, los animales deben llevarse con correa, no es necesario que el animal este en ayuno. ¿Que cuidados requiere mi mascota después de vacunación?	
RESPUESTA: PRESENTE RECIBE	Después de la vacunación se recomienda mantener a la mascota en observación durante algunas horas, evitar bañarlo el mismo día y vigilar que no presente reacciones adversas. En caso de presentar malestar, acudir al médico veterinario TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
ELABORÓ:  Lic. Karla Ixal Vicenteño Nieto	VERO BUENO:  Luis Angel Bojorges Ireta	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Viernes 17 de Abril de 2026

[illegible]



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Actualización 2006

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CIRCULO DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO		FECHA DE EMISIÓN		FECHA DE VIGENCIA	
APELLIDOS		NOMBRE		A	
LA(S) DIFERENCIA(S) ENTRE EL REGISTRO MUNICIPAL Y EL REGISTRO NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS, A LOS CUBRAN EN LA FECHA DE EMISIÓN:					
1. DATOS PERSONALES: 1.1. NOMBRE: _____ 1.2. APELLIDOS: _____ 1.3. FECHA DE NACIMIENTO: _____ 1.4. LUGAR DE NACIMIENTO: _____ 1.5. FECHA DE EMISIÓN: _____ 1.6. FECHA DE VIGENCIA: _____ 1.7. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.8. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.9. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.10. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.11. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.12. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.13. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.14. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.15. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.16. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.17. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.18. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.19. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.20. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.21. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.22. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.23. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.24. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.25. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.26. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.27. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.28. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.29. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.30. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.31. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.32. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.33. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.34. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.35. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.36. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.37. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.38. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.39. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.40. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.41. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.42. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.43. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.44. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.45. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.46. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.47. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.48. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.49. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.50. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.51. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.52. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.53. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.54. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.55. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.56. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.57. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.58. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.59. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.60. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.61. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.62. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.63. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.64. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.65. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.66. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.67. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.68. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.69. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.70. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.71. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.72. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.73. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.74. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.75. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.76. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.77. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.78. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.79. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.80. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.81. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.82. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.83. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.84. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.85. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.86. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.87. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.88. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.89. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.90. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.91. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.92. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.93. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.94. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.95. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.96. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.97. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.98. FECHA DE RENOVACIÓN: _____ 1.99. FECHA DE EXPIRACIÓN: _____ 1.100. FECHA DE RENOVACIÓN: _____					

Actualización 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CEBULA DE INFORMACIÓN

CEBULA DE INFORMACIÓN		1	
EXTENSIÓN A MENORES EN CONTACTO CON VÍCTIMAS DE VIOLENCIA			
A LOS ASESORES Y DE CALIDAD A MENORES EN CONTACTO CON LAS LEYES ADMINISTRATIVAS Y/O PENALES, SE CONDO A MENORES QUE HAN SUFERTO VIOLENCIA VIOLENCIA			
1. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	2. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	3. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	4. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO
5. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	6. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	7. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	8. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO
9. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
10. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
11. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
12. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
13. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
14. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
15. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
16. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
17. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
18. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
19. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
20. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
21. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
22. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
23. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
24. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
25. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
26. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
27. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
28. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
29. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
30. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
31. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
32. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
33. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
34. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
35. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
36. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
37. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
38. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
39. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
40. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
41. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
42. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
43. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
44. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
45. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
46. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
47. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
48. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
49. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
50. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
51. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
52. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
53. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
54. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
55. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
56. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
57. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
58. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
59. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
60. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
61. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
62. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
63. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
64. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
65. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
66. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
67. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
68. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
69. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
70. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
71. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
72. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
73. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
74. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
75. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
76. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
77. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
78. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
79. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
80. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
81. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
82. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
83. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
84. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
85. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
86. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
87. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
88. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
89. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
90. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
91. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
92. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
93. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
94. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
95. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
96. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
97. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
98. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
99. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			
100. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO			

[illegible]

   		Actualización 2006	
APLICACION DE LA ALTERNATIVA 13 SUGESTIVA (FICHA)		N/A	
DEPARTAMENTO DE ORIGEN		ESTADO DE ORIGEN DEL PERSONAL	
EL AYUNTAMIENTO DE CHICLONCUAC		DIRECCION DE ECOLOGIA Y AGRICULTURA	
FECHA DE LA DEPENDENCIA		ING. OSCAR ADRIAN ZACATE TORRES	
CALLE		DOMICILIO	
PLAZA DE LA CONSTITUCION 1		NO INCL. EXT.	
C. P.		MUNICIPIO	
54270		CHICLONCUAC DE JUAREZ, MX.	
FECHA DE EMISIÓN Y VIGENCIA		LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 4:00 PM	
LAHJ		SABADOS DE 9:00 AM A 1:00 PM	
TEL. PERSONAL		EXT.	
TEL. PERSONAL		CORREO ELECTRONICO	
OTRAS OPCIONES QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OTROS			
NO INCL. EXT. TEL. LAHJ			
LAHJ			
DOMICILIO			
CALLE		NO INCL. N/A	
N/A		EXT.	
C. P.		MUNICIPIO	
N/A		N/A	
FECHA DE EMISIÓN Y VIGENCIA		N/A	
LAHJ		EXT.	
N/A		CORREO ELECTRONICO	
N/A		N/A	
FECHA DE EMISIÓN Y VIGENCIA		N/A	
INFORMACION ADICIONAL			
EL TRÁMITE PERSONAL O PUEDER REALIZARLO UN TERCERO?			
SI			
EL TRÁMITE PERSONAL Y SOLO PUEDER REALIZARSE POR EL INTERESADO			
SI			
EL TIEMPO DE ESPERA PARA LLEVAR A CABO EL TRÁMITE?			
SI			



   		Actualización 2026	
APLICACIÓN DE LA ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN DE LA DEMANDA			
INSTITUCIÓN ORIGINARIA		ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE	
EL AYUNTAMIENTO DE CHICUNCUAT.		DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y AGROPECUARIO.	
CIUDAD DE:	ING. OSCAR ADRIÁN ZACATE TORRES		
ESTADO DE:	QUINTANA ROO		
CALLE:	PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN 1.		PUERTO Y
CÓDIGO:	94070		MUNICIPIO: CHICUNCUAT DE JUÁREZ, MÉX.
C.P.:	BOHARIL Y DIAS DE ATENCIÓN		LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 16:00 PM SABADOS DE 9:00 AM A 13:00 PM
TELÉFONO:	521		CORREO ELECTRÓNICO:
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	NA		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	NA		
CALLE:	NA		PUERTO Y
CÓDIGO:	NA		ESTADO:
C.P.:	NA		MUNICIPIO:
TELÉFONO:	NA		CORREO ELECTRÓNICO:
PUERTO Y	NA	NA	
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES:	NA		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PRESTAR EL SERVICIO:	EL TRÁMITE ES PERSONAL O PUEDE REALIZARSE UN TERCIERO?		
RESPUESTA:	EL TRÁMITE ES PERSONAL Y SOLO PUEDE REALIZARSE POR EL INTERPESADO		
PRESTAR EL SERVICIO:	¿CÓMO ES EL TIEMPO DE ESPERA PARA LLEVAR A CABO EL TRÁMITE?		



GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Actualización 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

LA CAJAS MUNICIPALES EN EL MUNICIPIO DE CHETUMAL SON PUNTOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN DONDE SE PUEDEN REALIZAR PAGOS DE SERVICIOS MUNICIPALES COMO EL IMPUESTO PREDIAL, AGUA, CUBA, PUNTOS DE COLECCIÓN DE RESIDUOS, ECONOMÍA Y MÁS.	VER PÁGINA 1	X
LA CAJAS MUNICIPALES EN EL MUNICIPIO DE CHETUMAL SON PUNTOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN DONDE SE PUEDEN REALIZAR PAGOS DE SERVICIOS MUNICIPALES COMO EL IMPUESTO PREDIAL, AGUA, CUBA, PUNTOS DE COLECCIÓN DE RESIDUOS, ECONOMÍA Y MÁS.	VER PÁGINA 1	X
LOS CÍBULOS MUNICIPALES SON CUMPLIMENTOS A LOS CUMPLIMIENTOS QUE LOS SERVIDORES MUNICIPALES, SE ENCARGAN DE RECIBIR LOS PAGOS DE LOS CÍBULOS, TRAMITANDO POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, DERECHOS, AJUSTES/RENTAS, LICENCIAS DE ALCOHOL Y MÁS.		
¿CÓMO SE RECIBEN LOS CÍBULOS?		
¿CÓMO SE RECIBEN LOS CÍBULOS?		
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	RECIBO DE CORREO Y/O FACTURA POR EL PAGO REALIZADO.	
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?	¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN? ¿DÓNDE SE RECIBEN LA OBTENCIÓN?
¿DÓNDE		

[illegible]

[illegible]

 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
SEMA-INT/01	Resolución emitida en el lugar donde se emite, respecto al trámite de expedición de documentos públicos (notaría, etc.). (*) Este es un documento interno de la oficina de la SEMA-INT/01.
SEMA-INT/01	El presente documento es de carácter interno y no debe ser utilizado para fines de expedición de documentos.
TRÁMITE O SERVIDOR RELACIONADO	
REVISADO	

ELABORÓ <i>[Firma]</i> C. José Manuel Rodríguez MOVILIZACIÓN	VISTO BUENO <i>[Firma]</i> C. María del Carmen Rodríguez MOVILIZACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 01/01/2015
--	---	---



Actualización 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÓDIGO DE INFORMACIÓN

CAMPAÑA DE ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA

Esta campaña tiene como objetivo disminuir la sobrepoblación de perros y gatos mediante procedimientos quirúrgicos controlados, contribuir a prevenir el abandono, reducir la incidencia de enfermedades zoonóticas y mejorar la calidad de vida de los animales, promoviendo al mismo tiempo la tenencia responsable de la ciudadanía.

CLAVE DE IDENTIFICACIÓN: BYCA/CHIC/01/2026

RENDIMIENTO: Programar permanentemente de esterilización gratuita o de bajo costo, así como la promoción de la tenencia.

ALCANCE Y COBERTURA: Campañas masivas de esterilización y vacunación.

RECURSOS: HUMANOS: UNO. MATERIALES: UNO. FINANCIEROS: UNO.

INDICADORES: X

CAUSAS EN LAS QUE SE REALIZA: I. Cuando se trata de animales destinados en adopción. II. Cuando son animales en situación de calle. III. En casos de haber y existir sobrepoblación.

EFECTOS: Este trámite está sujeto a verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de control y bienestar animal, considerando que el animal se encuentra esterilizado, así como la documentación presentada sea válida garantizando una tenencia responsable a fin de prevenir la sobrepoblación junto a lugares ventilados.

REQUISITOS: IDENTIFICACIÓN: UNO. DOCUMENTACIÓN: UNO. ANÁLISIS: UNO. FOTOGRAFÍA: UNO. VOUCHER: UNO.

PERSONAS FÍSICAS:

Identificación oficial vigente (INE, pasaporte)	Si	1	Bandó Municipal de Chiconcuac 2026
Comprobante de domicilio <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Formulario de solicitud debidamente diligenciado <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Carta o comprobante de vacunación del animal <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	

Actualización 2026

PERSONAS FÍSICAS:

Identificación oficial vigente (INE, pasaporte)	Si	1	Bandó Municipal de Chiconcuac 2026
Comprobante de domicilio <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Formulario de solicitud debidamente diligenciado <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Carta o comprobante de vacunación del animal <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	

INSTRUCCIONES FÍSICAS:

Oficio de solicitud	Si	1	Bandó Municipal de Chiconcuac 2026
Programa o calendario de actividades (promedios o campañas) <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Designación de enlace institucional <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Relación de animales a atender <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	

PROCESO DE REALIZACIÓN:

Preservar en la Unidad de control y Bienestar Animal a modo correspondiente.	Si	1	Bandó Municipal de Chiconcuac 2026
Entregar la documentación requerida. <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Registrar al animal para el servicio de esterilización. <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Esperar en la programación del procedimiento. <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Acudir con el animal en agudo y bajo las indicaciones proporcionadas. <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Recoger al animal posterior al procedimiento y recibir indicaciones de cuidado. <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	

ALCANCE Y COBERTURA:

De 1 a 5 días hábiles sujeto a disponibilidad y programación de la campaña o servicio.	Si	1	Bandó Municipal de Chiconcuac 2026
Gratuito <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Identificación <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Documentación <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Fotografía <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Voucher <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	

REQUISITOS:

Identificación oficial vigente (INE, pasaporte)	Si	1	Bandó Municipal de Chiconcuac 2026
Comprobante de domicilio <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Formulario de solicitud debidamente diligenciado <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Carta o comprobante de vacunación del animal <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	

Actualización 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÓDIGO DE INFORMACIÓN

TRÁMITE DE IDENTIFICACIÓN CANINA Y FELINA

Si el ciudadano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para presentar al solicitante en caso de que la documentación este incompleta o presente inconsistencias, el solicitante cuenta con un plazo de 5 días hábiles para subsanar la prevención.

REQUISITOS: La resolución del trámite estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad municipal vigente en materia de protección, control y bienestar animal así como a la verificación de la información y documentación presentada por el solicitante.

DEPENDENCIA: H. Ayuntamiento de Chiconcuac. Unidad de Bienestar y Cuidado Animal.

DEPENDENCIA: Luis Angel Balcázar Nieto

DEPENDENCIA: Vanessa Carranza

DEPENDENCIA: Mariana Oca

DEPENDENCIA: Luis Miguel

DEPENDENCIA: Chiconcuac de Juárez, Méx.

DEPENDENCIA: 56270

DEPENDENCIA: Lunes a Viernes de 9:00 am a 16:00 PM

DEPENDENCIA: Sitios de 9:00 am a 12:00 pm

DEPENDENCIA: (52) 5637771 266

DEPENDENCIA: control@chiconcuac.gob.mx

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO:

Identificación oficial vigente (INE, pasaporte)	Si	1	Bandó Municipal de Chiconcuac 2026
Comprobante de domicilio <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Formulario de solicitud debidamente diligenciado <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	
Carta o comprobante de vacunación del animal <th>Si</th> <th>1</th> <td></td>	Si	1	

Actualización 2026

TRÁMITE DE IDENTIFICACIÓN CANINA Y FELINA

INFORMACIÓN ADICIONAL:

RESPUESTA: ¿Quiénes pueden acceder al servicio de esterilización?

RESPUESTA: El servicio está dirigido a la población en general que cuente con perros o gatos, preferentemente mayores de 4 meses de edad y en buen estado de salud. En algunos casos, se da prioridad a animales en situación de calle.

RESPUESTA: ¿Qué cuidados debe tener antes de llevar a mi mascota a esterilizar?

RESPUESTA: Lo importante que la mascota tenga un ayuno de al menos 8 a 12 horas (en comida, no agua) esté limpia, libre de pulgas o garrapatas y en condiciones saludables. Además los animales deben de llevar consigo una transportadora o caja limpia.

RESPUESTA: ¿Qué cuidados requiere mi mascota después de la cirugía?

RESPUESTA: Después de la esterilización, la mascota debe de permanecer en un lugar limpio, tranquilo y seco, se debe evitar que como a saltar, vigilar que no se lome la herida (puede requerir collar isabelino) y seguir las indicaciones del médico veterinario respecto a medicación y revisión.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINE:

ELABORÓ: Lic. Karla Izat Vicenteh Nieto

VISTO BUENO: Luis Angel Balcázar Nieto

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Viernes 17 de Abril de 2026



Actualización 2026

Actualización 2026

N/A	N/A	N/A	c.antonio@telefonos.gub.uy
Código Postal: 11100 Ciudad de Montevideo			
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
Código Postal: 11100 Ciudad de Montevideo			
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
Código Postal: 11100 Ciudad de Montevideo			
¿Para qué sirve la Certificación de Pago Municipal?			
correcta	Permite validar oficialmente el pago de una materia urbana con sus plazos, claves catastrales y válidos. Por eso, evita correctamente un impuesto sobre el pago, al mismo tiempo que brinda soporte al cliente en varias categorías.		
incorrecta	Por qué solo me entregaron el pago y no el recibo?		
correcta	Puede haber información que se encuentra incompleta de la Unidad de Área o Casco Municipal es considerada como conformidad con la ley de la materia.		
incorrecta	¿Qué debo hacer para tener mis medidas al día?		
correcta	Acuerda a su oficina en la Unidad de Casco Municipal para solicitar una verificación de medidas.		
incorrecta	¿Qué debo hacer para tener mis medidas al día?		

ELABORÓ:


Silvia Sandra Cruz Mendez
Asesor Administrativo

REVISÓ:


Hugo Alejandro Paredes Chavez
Jefe de la Unidad de Área de Casco Municipal

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

... / ... / 2025





Actualización 2026

ESTADO DE GUERRERO
MUNICIPIO DE CHICONCUAC

EN LA UNIDAD SE REALIZA LA CLASIFICACIÓN DEL ESTADO MISIÓN

TRÁMITE O SERVICIO RELACIONADOS CON LUGAR

ELABORÓ: *Leo J. Flores*
LEO J. FLORES
DIRECCIÓN GENERAL

VISTO BUENO: *Leo J. Flores*
LEO J. FLORES
DIRECCIÓN GENERAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01/01/2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

CERTIFICADO DE SEGURIDAD

TRÁMITE DE CERTIFICADO DE SEGURIDAD PARA ESTABLECIMIENTOS FIJOS SEMI-FIJOS Y AMBULATORIOS

BANDO MUNICIPAL
REGlamento COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO, ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA Y BOMBEROS

CERTIFICADO DE SEGURIDAD 1 AÑO

NO DIRECCIÓN DE: Protección.bomberos@chiconcuac.gob.mx

TODO ESTABLECIMIENTO QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL QUE REALICE ALGUNA ACTIVIDAD COMERCIAL

ESTA SUJETO A PREVIA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD ANTES DE EXPEDIR EL CERTIFICADO DE SEGURIDAD

PERSONAS FÍSICAS	PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS		
CERTIFICADO DE SEGURIDAD AÑO ANTERIOR	NO	1	REGAMENTO COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO, ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA Y BOMBEROS
PAGO DE DERECHOS AÑO ANTERIOR	NO	1	
ACTUALIZACIÓN DE FOTOGRAFÍA DEL AÑO ANTERIOR	NO	1	
COMPROBANTE DE DOMICILIO	NO	1	
CARTA RESPUESTA RECAJA DE EXTINTORES	NO	1	
PROCESO DE RESPUESTA A UN PLAN DE EMERGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL, GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO, ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA Y BOMBEROS	NO	1	
CARTA RESPUESTA DE INSTALACIÓN DE GAS	NO	1	
EXTRINSECA FOTOGRAFÍA DE UBICACIÓN DE SEÑALIZANTES Y EXTINTOR DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	NO	1	
ACTA CONSTITUTIVA EN CASO NECESARIO	NO	1	REGAMENTO COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO, ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA Y BOMBEROS
PAGO DE DERECHOS AÑO ANTERIOR	NO	1	
ACTUALIZACIÓN DE FOTOGRAFÍA DEL AÑO ANTERIOR	NO	1	

ESTADO DE GUERRERO
MUNICIPIO DE CHICONCUAC

PROCESO DE RESPUESTA A UN PLAN DE EMERGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL, GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO, ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA Y BOMBEROS

PROCESO DE RESPUESTA A UN PLAN DE EMERGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL, GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO, ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA Y BOMBEROS	SI	NO
CERTIFICADO DE SEGURIDAD AÑO ANTERIOR	NO	1
ACTUALIZACIÓN DE FOTOGRAFÍA DEL AÑO ANTERIOR	NO	1
COMPROBANTE DE DOMICILIO	NO	1
CARTA RESPUESTA RECAJA DE EXTINTORES	NO	1
PROCESO DE RESPUESTA A UN PLAN DE EMERGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL, GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO, ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA Y BOMBEROS	NO	1
CARTA RESPUESTA DE INSTALACIÓN DE GAS	NO	1
EXTRINSECA FOTOGRAFÍA DE UBICACIÓN DE SEÑALIZANTES Y EXTINTOR DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	NO	1

1. ACORDAR A LAS INSTALACIONES DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO, ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA Y BOMBEROS, CON LA DOCUMENTACIÓN CERTIFICADO DE SEGURIDAD, PAGO DE DERECHOS Y ACTUALIZACIÓN DE FOTOGRAFÍA DEL AÑO ANTERIOR A LA FECHA DE RESPUESTA AL PLAN DE EMERGENCIA DE PROTECCIÓN CIVIL, GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO, ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA Y BOMBEROS.

2. SE EXPEDIRÁ RECIBO DE PAGOS DE DERECHOS EL CUAL DEBERÁ DE REALIZARSE EN TESORERÍA.

3. RETORNAR PARA DEJAR COPIA DEL RECIBO Y COPIA DE FACTURA.

4. SE LLEVARÁ A FOMENTO VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD.

5. LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN VISUAL DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.

6. SE ENTREGA Y ENTREGA CERTIFICADO DE SEGURIDAD.

UNA VEZ REALIZADO EL PAGO DE DERECHOS Y SE HAN REALIZADO LA VERIFICACIÓN VISUAL Y ENTREGA DE CERTIFICADO.

VARIABLE DE ACUERDO: ☒ REGAMENTO COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO, ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA Y BOMBEROS

FECHA: 01/01/2026

ELABORÓ: *Leo J. Flores*
LEO J. FLORES
DIRECCIÓN GENERAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01/01/2026

ESTADO DE GUERRERO
MUNICIPIO DE CHICONCUAC

ATENCIÓN ADMINISTRATIVA LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS SÁBADOS DE 9:00 A 12:00 HORAS

SERVICIOS DE EMERGENCIAS LAS 24 HORAS

PROTECCIÓN.bomberos@chiconcuac.gob.mx

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

CHICLA

NO HAY

INFORMACIÓN ADICIONAL

1. CUALQUIER PERSONA PUEDE HACER LOS TRÁMITES

2. SIEMPRE Y CUANDO PRESENTE TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

3. TIEMPO DE ENTREGA DE CERTIFICADO DE SEGURIDAD

4. SI DÍA A PARTIR DE LA ENTREGA DE LOS PAGOS DE DERECHOS

5. QUE COSTO TIENE EL PAGO DE DERECHOS DE LA ENTREGA DE CERTIFICADO

DEPENDIENDO DEL GRADO DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO, DISEÑO Y PRODUCTO QUE VENDE O FABRICA.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

ELABORÓ: *Leo J. Flores*
LEO J. FLORES
DIRECCIÓN GENERAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01/01/2026

[illegible]

Actualización 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÍVICA DE INFORMACIÓN			
NÚMERO DEL TRÁMITE	GRUPO	SERVICIO	X
CONSTANCIA DEL PRODUCTOR			
(FOLIO MARCA)			
ELABORACIÓN Y REMISIÓN DE DOCUMENTOS QUE AVALA COMO PRODUCTOR A UNA PERSONA.			
ALAMEN- TACIÓN:	CHIC/DIFA/CIP		
FUNDAMENTO JURÍDICO:	CON BASE EN EL ARTÍCULO 211 Y 215 DEL RANDO MUNICIPAL DE CHICHENCUICAT 2026 CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y AGROPECUARIO PROPORCIONAR INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y CAPACITACIÓN A LOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO RESPECTO A LA NORMATIVIDAD APPLICABLE Y PROGRAMAS EXISTENTES, ASÍ COMO FACILITAR LA VINCULACIÓN CON INSTANCIAS GUBERNAMENTALES Y PROMOVER ACCIONES PARA EL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LOS SECTORES AGRÍCOLA, PECUARIO, AUTOCOLA Y FORESTAL LO QUE SUSTENTA LA INTEGRACIÓN DE REGISTROS Y LA EMISIÓN DE CONSTANCIAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA.		
DOCUMENTO CLAVE:	CONSTANCIA DEL PRODUCTOR	MÓDULO DEL DOCUMENTO	AÑO
MODALIDAD	HIBRIDO (ANEXAR FÍSIC)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR FÍSIC)
		X	
CÓMO ENTENDER EL TÉRMINO DEBEMOS ALZARSE:	SOLICITUD EL INTERESADO.		
¿SOLICITA EL ESTE TRÁMITE O SERVIDIO? ¿DE QUÉ MANERA? ¿EN QUÉ CAUSA? ¿GUBERNACIÓN O PRIVADO? ¿A QUIÉN?	NO ESTÁ SUJETO.		
REQUISITOS:	COPIA ANULAR ORIGINAL AUTOGRAFÍA COPIA ORIGINAL COPIAS SIMPLE NOTARIAL CERTIFICADA	FUNDAMENTO JUDICIAL AGROPECUARIO	
FEERMANA FÍSICA:			

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]



Actualización 2026

TRANSFER DE TERCEROS RELACIONADOS CON LINK									
N/A									
<table border="1"><tr><td>OTORGADO</td><td>OTORGANTE</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">CONCLAVE</td></tr></table>	OTORGADO	OTORGANTE			CONCLAVE		<table border="1"><tr><td>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</td></tr><tr><td>25 / JUNIO / 2026</td></tr></table>	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	25 / JUNIO / 2026
OTORGADO	OTORGANTE								
									
CONCLAVE									
FECHA DE ACTUALIZACIÓN									
25 / JUNIO / 2026									
OTORGADO: HIRSHOL RUIZ DEFRANCO OTORGANTE: HIRSHOL RUIZ DEFRANCO									

[illegible]

[illegible]

 		Actualización 2026										
<table border="1"> <tr><td>ESTADO DE GUERRERO</td><td></td></tr> <tr><td>MUNICIPIO DE</td><td></td></tr> <tr><td>LOCALIDAD DE</td><td></td></tr> <tr><td>SECCION DE</td><td></td></tr> <tr><td>REPARTICION DE</td><td></td></tr> </table>	ESTADO DE GUERRERO		MUNICIPIO DE		LOCALIDAD DE		SECCION DE		REPARTICION DE		TRANSMITE O SERVIDOR RELACIONADOS CON LINK	
ESTADO DE GUERRERO												
MUNICIPIO DE												
LOCALIDAD DE												
SECCION DE												
REPARTICION DE												
<table border="1"> <tr> <td> ILABORÓ: _____ MARÍA DEL ROSARIO CASTELLON VILLALBA </td> <td> FECHADO: _____  19/04/2026 </td> <td> FECHA DE ACTUALIZACION: _____ 19/04/2026 </td> </tr> </table>			ILABORÓ: _____ MARÍA DEL ROSARIO CASTELLON VILLALBA	FECHADO: _____  19/04/2026	FECHA DE ACTUALIZACION: _____ 19/04/2026							
ILABORÓ: _____ MARÍA DEL ROSARIO CASTELLON VILLALBA	FECHADO: _____  19/04/2026	FECHA DE ACTUALIZACION: _____ 19/04/2026										





ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA DE DEFENSA

COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Actualización 2026

IDENTIFICACION		1. EL EMPLEADO, ADMINISTRATIVO O CIVIL, LA CONFORMIDAD DE RELEVANCIA PARA EL EJERCICIO DEL PUESTO ASIGNADO PARA SERVIDO Y FIRMA:	
		2. LA LEGITIMIDAD DEL EMPLEADO PARA EJERCER LA CUAL PARA EL EJERCICIO DEL PUESTO ASIGNADO DE SERVIDO Y LA LEGITIMIDAD PARA EJERCER LA CUAL PARA EL EJERCICIO DEL PUESTO ASIGNADO DE SERVIDO Y LA LEGITIMIDAD PARA EJERCER LA CUAL PARA EL EJERCICIO DEL PUESTO ASIGNADO DE SERVIDO	
		3. EL EMPLEADO PARA EJERCER LA CUAL PARA EL EJERCICIO DEL PUESTO ASIGNADO DE SERVIDO Y LA LEGITIMIDAD PARA EJERCER LA CUAL PARA EL EJERCICIO DEL PUESTO ASIGNADO DE SERVIDO	
		4. EL EMPLEADO PARA EJERCER LA CUAL PARA EL EJERCICIO DEL PUESTO ASIGNADO DE SERVIDO Y LA LEGITIMIDAD PARA EJERCER LA CUAL PARA EL EJERCICIO DEL PUESTO ASIGNADO DE SERVIDO	
		5. EL EMPLEADO PARA EJERCER LA CUAL PARA EL EJERCICIO DEL PUESTO ASIGNADO DE SERVIDO Y LA LEGITIMIDAD PARA EJERCER LA CUAL PARA EL EJERCICIO DEL PUESTO ASIGNADO DE SERVIDO	
FORMACION		6. NOMBRE	
		7. EDAD	
		8. SEXO	
		9. ESTADO CIVIL	
		10. GRUPO SANGUINEO	
FORMACION		11. X	
		12. CATEGORIA DE INGRESO	
		13. CATEGORIA DE INGRESO	
		14. CATEGORIA DE INGRESO	
		15. CATEGORIA DE INGRESO	
NOTAS			
OTRAS OTRAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			

Actualización 2025

[illegible][illegible]



Actualización 2026

INFORMACIÓN ADICIONAL	
RESPUESTA	
COMENTARIOS	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	

TRÁMITE O SERVICIO RELACIONADO CON LINK

ELABORÓ: MAURA DEL ROSARIO CASTILLO MUÑOZ

VERO BUENO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 17/03/2026

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Actualización 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

TRÁMITE O SERVICIO RELACIONADO CON LINK	
TRÁMITE O SERVICIO	
RESPUESTA	
COMENTARIOS	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	

ELABORÓ: MAURA DEL ROSARIO CASTILLO MUÑOZ

VERO BUENO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 17/03/2026

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Actualización 2026

TRÁMITE O SERVICIO RELACIONADO CON LINK	
TRÁMITE O SERVICIO	
RESPUESTA	
COMENTARIOS	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	

ELABORÓ: MAURA DEL ROSARIO CASTILLO MUÑOZ

VERO BUENO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 17/03/2026

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Actualización 2026

TRÁMITE O SERVICIO RELACIONADO CON LINK

VERO BUENO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 17/03/2026

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL

PERSONA FÍSICA

PERSONA JURÍDICA

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL

PERSONA FÍSICA

PERSONA JURÍDICA

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL

PERSONA FÍSICA

PERSONA JURÍDICA

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL

PERSONA FÍSICA

PERSONA JURÍDICA





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO

GOBIERNO
ESTADUAL

Actualización 2026

INFORMACIÓN ADICIONAL	
CATEGORÍA PROYECTO	
SUBCATEGORÍA	
OBJETIVO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
RESPONSABLE	
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ: MADEIRA DE ROSARIO CASTILLO MURIOZ	RECIBO  LIC. EFRENIA DAYANNA CÁRDENAS ORTEGA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: FEBRERO 2026
--	---	---



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

[illegible]



Actualización 2026

INFORMACIÓN ADICIONAL

EMPRESA:	
EMPRESA:	
EMPRESA:	
EMPRESA:	
EMPRESA:	

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK

ELABORÓ: MARIA DEL ROSARIO CASTILLO MUÑOZ

REVISÓ: *[Firma]*

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18 MARZO 2024

HICONCUAC
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Actualización 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

ORDEN	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE EMISIÓN
1	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CÉDULA DE INFORMACIÓN	18/03/2024	18/03/2024
2	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CÉDULA DE INFORMACIÓN	18/03/2024	18/03/2024
3	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CÉDULA DE INFORMACIÓN	18/03/2024	18/03/2024

ELABORÓ: MARIA DEL ROSARIO CASTILLO MUÑOZ

REVISÓ: *[Firma]*

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18 MARZO 2024

HICONCUAC
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Actualización 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

ORDEN	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE EMISIÓN
1	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CÉDULA DE INFORMACIÓN	18/03/2024	18/03/2024
2	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CÉDULA DE INFORMACIÓN	18/03/2024	18/03/2024
3	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CÉDULA DE INFORMACIÓN	18/03/2024	18/03/2024

ELABORÓ: MARIA DEL ROSARIO CASTILLO MUÑOZ

REVISÓ: *[Firma]*

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18 MARZO 2024

HICONCUAC
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Actualización 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

ORDEN	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE EMISIÓN
1	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CÉDULA DE INFORMACIÓN	18/03/2024	18/03/2024
2	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CÉDULA DE INFORMACIÓN	18/03/2024	18/03/2024
3	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CÉDULA DE INFORMACIÓN	18/03/2024	18/03/2024

ELABORÓ: MARIA DEL ROSARIO CASTILLO MUÑOZ

REVISÓ: *[Firma]*

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18 MARZO 2024

HICONCUAC
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

[illegible][illegible]

[illegible]

 ESTADO DE MÉXICO		REGISTRO MUNICIPAL DE TÉMATES Y SERVICIOS	
CÉDULA DE INFORMACIÓN			
FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE.			
La factibilidad de servicios de agua potable y drenaje se da documento emitido por la entidad local de agua que determine si es viable suministrar los servicios de agua y saneamiento a un nuevo proyecto de construcción o ampliación. Este trámite no implica el estudio, modificar o cambiar el uso de una propiedad, y el documento emitido a la vez informará acerca de la disponibilidad, si la presión y el caudal son adecuados y cuáles serían las condiciones y restricciones para la conexión. El área del Estado que presta los servicios de agua y drenaje es el CMC, Cálculo de Permisos de Construcción del área de Edificación Urbana.			
Documento que indica verificación de obra y/o de proyecto de obra local.			4 años.
1.	2.	3.	4.
El presente proyecto de factibilidad de obra o de obra de servicio de agua y drenaje se ha desarrollado de acuerdo a la ley.			
El presente proyecto de obra o de obra de servicio de agua y drenaje se ha desarrollado de acuerdo a la ley.			
PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN			
1.	2.	3.	4.
5.	6.	7.	8.
9.	10.	11.	12.
13.	14.	15.	16.
17.	18.	19.	20.
21.	22.	23.	24.
25.	26.	27.	28.
29.	30.	31.	32.
33.	34.	35.	36.
37.	38.	39.	40.
41.	42.	43.	44.
45.	46.	47.	48.
49.	50.	51.	52.
53.	54.	55.	56.
57.	58.	59.	60.
61.	62.	63.	64.
65.	66.	67.	68.
69.	70.	71.	72.
73.	74.	75.	76.
77.	78.	79.	80.
81.	82.	83.	84.
85.	86.	87.	88.
89.	90.	91.	92.
93.	94.	95.	96.
97.	98.	99.	100.
101.	102.	103.	104.
105.	106.	107.	108.
109.	110.	111.	112.
113.	114.	115.	116.
117.	118.	119.	120.
121.	122.	123.	124.
125.	126.	127.	128.
129.	130.	131.	132.
133.	134.	135.	136.
137.	138.	139.	140.
141.	142.	143.	144.
145.	146.	147.	148.
149.	150.	151.	152.
153.	154.	155.	156.
157.	158.	159.	160.
161.	162.	163.	164.
165.	166.	167.	168.
169.	170.	171.	172.
173.	174.	175.	176.
177.	178.	179.	180.
181.	182.	183.	184.
185.	186.	187.	188.
189.	190.	191.	192.
193.	194.	195.	196.
197.	198.	199.	200.
201.	202.	203.	204.
205.	206.	207.	208.
209.	210.	211.	212.
213.	214.	215.	

[illegible][illegible]



			Actualización 2026
ELABORO: 	VOTO BUENO 	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
IGNACIO ANTONIO GONZÁLEZ PEÑA SECRETARÍA COMPLETO	VÍCTOR NAVARRO DE LA ROSA SECRETARÍA COMPLETO	19/03/2024	


 INSTITUTO MEXICANO DE
 CREDITOS Y FIANZAS
 DIRECCIÓN GENERAL



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



Actualización 2026

1. DATOS PERSONALES

Nombre completo:

Apellido paterno:

Apellido materno:

Fecha de nacimiento:

Lugar de nacimiento:

Sexo:

Estado civil:

Profesión:

Nivel de estudios:

Grado de estudios:

Grupos de estudio:

Grupos de trabajo:

Grupos de investigación:

Grupos de servicio:

Grupos de voluntariado:

Grupos de liderazgo:

Grupos de emprendimiento:

Grupos de innovación:

Grupos de desarrollo:

Grupos de bienestar:

Grupos de salud:

Grupos de cultura:

Grupos de deporte:

Grupos de arte:

Grupos de música:

Grupos de teatro:

Grupos de danza:

Grupos de cine:

Grupos de televisión:

Grupos de radio:

Grupos de prensa:

Grupos de internet:

Grupos de redes sociales:

Grupos de correo electrónico:

Grupos de teléfono:

Grupos de fax:

Grupos de mensajería:

Grupos de video:

Grupos de audio:

Grupos de imagen:

Grupos de sonido:

Grupos de luz:

Grupos de color:

Grupos de forma:

Grupos de tamaño:

Grupos de peso:

Grupos de altura:

Grupos de edad:

Grupos de género:

Grupos de etnia:

Grupos de religión:

Grupos de ideología:

Grupos de valores:

Grupos de principios:

Grupos de normas:

Grupos de reglas:

Grupos de leyes:

Grupos de tratados:

Grupos de acuerdos:

Grupos de pactos:

Grupos de compromisos:

Grupos de obligaciones:

Grupos de responsabilidades:

Grupos de deberes:

Grupos de derechos:

Grupos de libertades:

Grupos de garantías:

Grupos de protecciones:

Grupos de salvaguardas:

Grupos de medidas:

Grupos de acciones:

Grupos de intervenciones:

Grupos de actividades:

Grupos de tareas:

Grupos de trabajos:

Grupos de labores:

Grupos de oficios:

Grupos de profesiones:

Grupos de vocaciones:

Grupos de inclinaciones:

Grupos de preferencias:

Grupos de gustos:

Grupos de intereses:

Grupos de hobbies:

Grupos de pasatiempos:

Grupos de recreos:

Grupos de diversiones:

Grupos de juegos:

Grupos de deportes:

Grupos de actividades físicas:

Grupos de actividades deportivas:

Grupos de actividades recreativas:

Grupos de actividades culturales:

Grupos de actividades artísticas:

Grupos de actividades científicas:

Grupos de actividades tecnológicas:

Grupos de actividades empresariales:

Grupos de actividades financieras:

Grupos de actividades legales:

Grupos de actividades políticas:

Grupos de actividades sociales:

Grupos de actividades ambientales:

Grupos de actividades educativas:

Grupos de actividades sanitarias:

Grupos de actividades de seguridad:

Grupos de actividades de defensa:

Grupos de actividades de justicia:

Grupos de actividades de gobierno:

Grupos de actividades de administración:

Grupos de actividades de gestión:

Grupos de actividades de coordinación:

Grupos de actividades de supervisión:

Grupos de actividades de control:

Grupos de actividades de monitoreo:

Grupos de actividades de evaluación:

Grupos de actividades de investigación:

Grupos de actividades de desarrollo:

Grupos de actividades de innovación:

Grupos de actividades de emprendimiento:

Grupos de actividades de liderazgo:

Grupos de actividades de gestión de recursos:

Grupos de actividades de gestión de calidad:

Grupos de actividades de gestión de riesgos:

Grupos de actividades de gestión de crisis:

Grupos de actividades de gestión de reputación:

Grupos de actividades de gestión de imagen:

Grupos de actividades de gestión de comunicación:

Grupos de actividades de gestión de relaciones públicas:

Grupos de actividades de gestión de marketing:

Grupos de actividades de gestión de ventas:

Grupos de actividades de gestión de distribución:

Grupos de actividades de gestión de logística:

Grupos de actividades de gestión de operaciones:

Grupos de actividades de gestión de producción:

Grupos de actividades de gestión de cadena de suministro:

Grupos de actividades de gestión de recursos humanos:

Grupos de actividades de gestión de finanzas:

Grupos de actividades de gestión de recursos financieros:

Grupos de actividades de gestión de recursos materiales:

Grupos de actividades de gestión de recursos tecnológicos:

Grupos de actividades de gestión de recursos legales:

Grupos de actividades de gestión de recursos políticos:

Grupos de actividades de gestión de recursos sociales:

Grupos de actividades de gestión de recursos ambientales:

Grupos de actividades de gestión de recursos educativos:

Grupos de actividades de gestión de recursos sanitarios:

Grupos de actividades de gestión de recursos de seguridad:

Grupos de actividades de gestión de recursos de defensa:

Grupos de actividades de gestión de recursos de justicia:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gobierno:

Grupos de actividades de gestión de recursos de administración:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión:

Grupos de actividades de gestión de recursos de coordinación:

Grupos de actividades de gestión de recursos de supervisión:

Grupos de actividades de gestión de recursos de control:

Grupos de actividades de gestión de recursos de monitoreo:

Grupos de actividades de gestión de recursos de evaluación:

Grupos de actividades de gestión de recursos de investigación:

Grupos de actividades de gestión de recursos de desarrollo:

Grupos de actividades de gestión de recursos de innovación:

Grupos de actividades de gestión de recursos de emprendimiento:

Grupos de actividades de gestión de recursos de liderazgo:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de calidad:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de riesgos:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de crisis:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de reputación:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de imagen:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de comunicación:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de relaciones públicas:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de marketing:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de ventas:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de distribución:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de logística:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de operaciones:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de producción:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de cadena de suministro:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos humanos:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de finanzas:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos financieros:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos materiales:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos tecnológicos:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos legales:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos políticos:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos sociales:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos ambientales:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos educativos:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos sanitarios:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos de seguridad:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos de defensa:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos de justicia:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos de gobierno:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos de administración:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos de gestión:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos de coordinación:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos de supervisión:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos de control:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos de monitoreo:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos de evaluación:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos de investigación:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos de desarrollo:

Grupos de actividades de gestión de recursos de gestión de recursos

[illegible]

 		
Actualización 2026		
FOLIO:  IGNACIO AMÓN GONZÁLEZ PEÑA NOMBRE COMPLETO:	VISTO BUENO:  VÍCTOR NAVARRETE DE LA ROSA NOMBRE COMPLETO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19/3/2025



IMCUFIDE

DIRECCIÓN GENERAL

[illegible]

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

MEXICO

Actualización 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		CATEGORÍA	X
INSCRIPCIÓN A ZUMBA Y SALSA			
CÓDIGO			
INSCRIPCIÓN A CLASES DE ZUMBA			
NOMBRE DEL PRODUCTO	NA		
¿CAMBIO EN EL PRECIO?	NA		
CATEGORÍA / NÚMERO DE	NA	¿CONCELE? (CONCELE = AUMENTO DE PRECIO)	NA
MODIFICADO	NOMBRE DEL PRODUCTO	PRECIO (COP)	¿CONCELE? (CONCELE = AUMENTO DE PRECIO)
	NA	X	NA
CÓDIGO EN LA CATEGORÍA / TRÁMITE DE	NA		
¿CAMBIO EN EL PRECIO?	NA		
¿CAMBIO EN EL PRECIO?	NA		
TRÁMITE	NOMBRE DEL PRODUCTO	PRECIO (COP)	¿CONCELE? (CONCELE = AUMENTO DE PRECIO)
	NA	NA	NA
PERSONAS FÍSICAS			
NA	NA	NA	NA
PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS			
NA	NA	NA	NA
INSTRUCCIONES PUBLICAS			
NA	NA	NA	NA
¿CAMBIO EN EL PRECIO?			
DEBERÍAN CON EL INTERÉS DEL INTERÉS EN EL SALÓN DE MEXICANOS			
¿CAMBIO EN EL PRECIO?			
3 AÑITOS			
\$10	¿CAMBIO EN EL PRECIO?	NA	NA
¿CAMBIO EN EL PRECIO?	¿CAMBIO EN EL PRECIO?	NA	NA
X	NA	NA	NA
DIRECTO CON EL INSTRUCTOR			



Actualización 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

INSCRIPCIÓN A BASQUETOL

INSCRIPCIÓN A ENTRENAMIENTOS DE BASQUETOL EN DUELA DEPORTIVO SAN MIGUEL

INFORMACIÓN ADICIONAL

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK

Actualización 2026

ELABORÓ: VISTO BUENO: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

ELABORADO POR: VISTO BUENO POR: FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

IMCUFIDE

Actualización 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

INSCRIPCIÓN A BASQUETOL

INSCRIPCIÓN A ENTRENAMIENTOS DE BASQUETOL EN DUELA DEPORTIVO SAN MIGUEL

INFORMACIÓN ADICIONAL

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK

Actualización 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

INSCRIPCIÓN A BASQUETOL

INSCRIPCIÓN A ENTRENAMIENTOS DE BASQUETOL EN DUELA DEPORTIVO SAN MIGUEL

INFORMACIÓN ADICIONAL

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK



Actualización 2026

ELABORÓ	VISTO BUENO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
IGNACIO MARON CONZALEZ PERA NOMBRE COMPLETO	VICTOR RAMIREZ DE LA ROSA NOMBRE COMPLETO	17/03/2026

INCUFIDE
Instituto Registral y Catastral
Autoridad Registral

Actualización 2026

**REGISTRO MUNICIPAL DE TÍTULOS Y SERVICIOS
CÓDIGO DE INFORMACIÓN**

Integración al Catálogo Municipal de Contratos de Obra

Se trata de un expediente de obra pública y se anexa a los procesos de contratación de obras y proyectos de infraestructura, adquisición por el gobierno municipal.

Artículo 17 del Reglamento del Sistema Registral del Estado de Chihuahua

Código de Registro de Contratos de Obra: 17-01

Para cada contrato se debe registrar en los procesos de contratación a través de la modalidad de licitación.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	2. MONTO DEL CONTRATO	3. MONTO DEL PRESUPUESTO
1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	NO	NO
2. MONTO DEL CONTRATO	NO	NO
3. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
4. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
5. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
6. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
7. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
8. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
9. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
10. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
11. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
12. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
13. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
14. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
15. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
16. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
17. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
18. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
19. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
20. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO

Actualización 2026

CONTRATOS DEL IFO DE VÍAS VEHICULARES

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	2. MONTO DEL CONTRATO	3. MONTO DEL PRESUPUESTO
1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	NO	NO
2. MONTO DEL CONTRATO	NO	NO
3. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
4. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
5. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
6. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
7. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
8. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
9. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
10. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
11. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
12. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
13. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
14. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
15. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
16. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
17. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
18. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
19. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
20. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO

Actualización 2026

NO APLICA ES DETERMINACIÓN DEL INTERESADO

Integración al Catálogo Municipal de Contratos de Obra

Se trata de un expediente de obra pública y se anexa a los procesos de contratación de obras y proyectos de infraestructura, adquisición por el gobierno municipal.

Artículo 17 del Reglamento del Sistema Registral del Estado de Chihuahua

Código de Registro de Contratos de Obra: 17-01

Para cada contrato se debe registrar en los procesos de contratación a través de la modalidad de licitación.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	2. MONTO DEL CONTRATO	3. MONTO DEL PRESUPUESTO
1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	NO	NO
2. MONTO DEL CONTRATO	NO	NO
3. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
4. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
5. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
6. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
7. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
8. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
9. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
10. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
11. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
12. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
13. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
14. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
15. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
16. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
17. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
18. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
19. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO
20. MONTO DEL PRESUPUESTO	NO	NO

[illegible][illegible]



Actualización 2026

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
 ROBERTO PONCE PINA	 ROBERTO USCUALZO	11/01/2024

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

LECCIÓN DE USO DEL SISO

El Sistema de Información Municipal (SISO) es una herramienta que permite a los ciudadanos realizar trámites y servicios de manera eficiente y segura. Este sistema está diseñado para facilitar el acceso a los servicios municipales y mejorar la calidad del servicio al ciudadano.

El SISO está dividido en tres secciones principales:

- SECCIÓN DE TRÁMITES:** Permite a los ciudadanos realizar trámites como: Registro de Vehículo, Registro de Comercio, Registro de Empresa, etc.
- SECCIÓN DE SERVICIOS:** Permite a los ciudadanos solicitar servicios como: Licencia de Construcción, Licencia de Funcionamiento, etc.
- SECCIÓN DE PAGOS:** Permite a los ciudadanos realizar pagos de impuestos y tasas.

Para utilizar el SISO, el usuario debe registrarse y validar su identidad. Una vez registrado, podrá acceder a los servicios y trámites disponibles.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

SECCIÓN DE TRÁMITES

TRÁMITE	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE ENTREGA	ESTADO
1. Registro de Vehículo	11/01/2024	11/01/2024	Completado
2. Registro de Comercio	11/01/2024	11/01/2024	Completado
3. Registro de Empresa	11/01/2024	11/01/2024	Completado

SECCIÓN DE SERVICIOS

SERVICIO	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE ENTREGA	ESTADO
1. Licencia de Construcción	11/01/2024	11/01/2024	Completado
2. Licencia de Funcionamiento	11/01/2024	11/01/2024	Completado

SECCIÓN DE PAGOS

PAGO	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE ENTREGA	ESTADO
1. Impuesto de Predio	11/01/2024	11/01/2024	Completado
2. Impuesto de Industria y Comercio	11/01/2024	11/01/2024	Completado

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

SECCIÓN DE TRÁMITES

TRÁMITE	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE ENTREGA	ESTADO
1. Registro de Vehículo	11/01/2024	11/01/2024	Completado
2. Registro de Comercio	11/01/2024	11/01/2024	Completado
3. Registro de Empresa	11/01/2024	11/01/2024	Completado

SECCIÓN DE SERVICIOS

SERVICIO	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE ENTREGA	ESTADO
1. Licencia de Construcción	11/01/2024	11/01/2024	Completado
2. Licencia de Funcionamiento	11/01/2024	11/01/2024	Completado

SECCIÓN DE PAGOS

PAGO	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE ENTREGA	ESTADO
1. Impuesto de Predio	11/01/2024	11/01/2024	Completado
2. Impuesto de Industria y Comercio	11/01/2024	11/01/2024	Completado



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

HICONCUAC

SERVICIOS PÚBLICOS

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS

Es el servicio que se brinda a la ciudadanía mediante el cual, esta Dirección se encarga de recoger los residuos sólidos de origen doméstico, comercial y similar, para trasladarlos a un lugar de tratamiento o disposición final, y finalmente, asegurar o verificar los residuos de forma segura y ambientalmente responsable.

Artículo 115 Fracción III inciso C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículo 118 Fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
Artículo 14 Fracción XI y XII del Bando Municipal 2022 de Chiconcuac, Estado de México

PERSONAS FÍSICAS

PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS

INSTITUCIONES PÚBLICAS

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

INFORMACIÓN ADICIONAL

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

ELABORÓ **VISTO BUENO** **FECHA DE ACTUALIZACIÓN**

19 / Mayo / 2024

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

HICONCUAC

SERVICIOS PÚBLICOS

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO PELIGROSOS

Es el servicio que se brinda a la ciudadanía mediante el cual, esta Dirección se encarga de recoger los residuos sólidos de origen doméstico, comercial y similar, para trasladarlos a un lugar de tratamiento o disposición final, y finalmente, asegurar o verificar los residuos de forma segura y ambientalmente responsable.

Artículo 115 Fracción III inciso C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículo 118 Fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
Artículo 14 Fracción XI y XII del Bando Municipal 2022 de Chiconcuac, Estado de México

PERSONAS FÍSICAS

PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS

INSTITUCIONES PÚBLICAS

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

INFORMACIÓN ADICIONAL

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

ELABORÓ **VISTO BUENO** **FECHA DE ACTUALIZACIÓN**

19 / Mayo / 2024

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

HICONCUAC

SERVICIOS PÚBLICOS

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

PERMISO DE CARGA Y DESCARGA

ES EL PERMISO QUE SE LE OTORGA A LA CIUDADANA QUE REALIZA LAS MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA EN EL MUNICIPIO DE CHICONCUAC DE JUARES (ABASTECEROS, PRODUCTOS, ENTRE OTROS)

"Con fundamento en lo dispuesto por el Bando Municipal de Chiconcuac de Juárez, Estado de México, vigente para el ejercicio 2026, en sus apartados relativos al uso de la vía pública, tránsito y vialidad, así como de las facultades del Ayuntamiento para regirar las maniobras de carga y descarga..."

PERSONAS FÍSICAS

PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS

INSTITUCIONES PÚBLICAS

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

INFORMACIÓN ADICIONAL

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

ELABORÓ **VISTO BUENO** **FECHA DE ACTUALIZACIÓN**

19 / Mayo / 2024

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

HICONCUAC

SERVICIOS PÚBLICOS

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

PERMISO DE CARGA Y DESCARGA

ES EL PERMISO QUE SE LE OTORGA A LA CIUDADANA QUE REALIZA LAS MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA EN EL MUNICIPIO DE CHICONCUAC DE JUARES (ABASTECEROS, PRODUCTOS, ENTRE OTROS)

"Con fundamento en lo dispuesto por el Bando Municipal de Chiconcuac de Juárez, Estado de México, vigente para el ejercicio 2026, en sus apartados relativos al uso de la vía pública, tránsito y vialidad, así como de las facultades del Ayuntamiento para regirar las maniobras de carga y descarga..."

PERSONAS FÍSICAS

PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS

INSTITUCIONES PÚBLICAS

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

INFORMACIÓN ADICIONAL

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

ELABORÓ **VISTO BUENO** **FECHA DE ACTUALIZACIÓN**

19 / Mayo / 2024



		.../.../ MARZO .../ 202...
C. DIANA LILIA GARCÍA ESPINOZA	C. ADRIÁN CUEVA DURÁN	

[illegible]

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

ESTADO DE MEXICO		REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
CÉDULA DE INFORMACIÓN			
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN 1.1. Nombre del solicitante: _____ 1.2. Domicilio: _____ 1.3. Teléfono: _____ 1.4. Correo electrónico: _____		2. DATOS DEL SERVICIO 2.1. Tipo de trámite: _____ 2.2. Fecha de solicitud: _____ 2.3. Fecha de entrega: _____	
3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 3.1. Descripción del servicio: _____ 3.2. Requisitos: _____ 3.3. Costo: _____ 3.4. Vigencia: _____			
4. OBSERVACIONES 4.1. Observaciones: _____ 4.2. Firma del responsable: _____ 4.3. Fecha: _____			



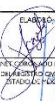
 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO		GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO SECRETARÍA DE ECONOMÍA SUBSECRETARÍA DE FISCALÍA DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA FISCAL		GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO SECRETARÍA DE ECONOMÍA SUBSECRETARÍA DE FISCALÍA DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA FISCAL	
NO	NO	NO	NO	NO	NO
INFORMACIÓN ADICIONAL					
¿La institución autorizó el procedimiento a la oficina del Desarrollo Económico o a otra entidad?					
¿La institución autorizó a las personas que se encargan de la documentación, al menos a una?					
¿Existe con verificación de todos los datos e información en el establecimiento de pago?					
Si, conforme a los datos obtenidos en el Solicitud de Pago en el Estado de México.					
¿La institución que da de verificación de datos debe de estar a la espera de la verificación?					
Si, de acuerdo a lo que se da de la verificación de datos, se debe de dar de pago o cancelación a la institución.					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
NINGUNO					

TRÁMITE:  Luis Damián de la Martínez Ayala NOMBRE COMPLETO	 DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA FISCAL LUIS DAMIÁN DE LA MARTÍNEZ AYALA NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN ____ / ____ / ____
--	---	--

[illegible]



 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	 MÉXICO	Actualización 2026
¿QUIÉN OTORGA EL LUGAR PARA LA INMUNIZACIÓN?		
DESEMPLIESTA:	EN LA OFICINA ENCARGADA DEL AREA DE PATENTES	
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK		
NO APLICA.		

 LIC JUAN CARLOS EN LA ROSA OFICIAL 3 - DISTRITO CAPITAL-PROFICIAC ESTADO DE CALIFORNIA Registro Civil Oficina 01 Ciudad de México	 LIC JUAN CARLOS EN LA ROSA OFICIAL 3 - DISTRITO CAPITAL-PROFICIAC ESTADO DE CALIFORNIA Registro Civil Oficina 01 Ciudad de México	FECHA DE ACTUALIZACION: 24/04/2026
---	---	---

[illegible]



Actualización 2026

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/02/2026

SECRETARÍA DE SALUD
OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL
CHICONCUAC, ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE SALUD
OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL
CHICONCUAC, ESTADO DE PUEBLA

Actualización 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CEDULA DE INFORMACIÓN

REGISTRO DE MUERTE FETAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/02/2026

SECRETARÍA DE SALUD
OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL
CHICONCUAC, ESTADO DE PUEBLA

Actualización 2026

SECRETARÍA DE SALUD
OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL
CHICONCUAC, ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE SALUD
OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL
CHICONCUAC, ESTADO DE PUEBLA

Actualización 2026

SECRETARÍA DE SALUD
OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL
CHICONCUAC, ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE SALUD
OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL
CHICONCUAC, ESTADO DE PUEBLA

[illegible][illegible]



 		Actualización 2020			
NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA	
BASES A SEGUIR QUE DEBE CUMPLIRSE		PRESENTARSE EN EL REGISTRO CIVIL CON LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS			
ALABAR, NOMBRE DE LOS SOLICITANTES		NÚMERO DE			
CÓDIGO		GRATUITO		UNIFORMEMENTE	
NOMBRE DEL REGISTRO		FIRMA DEL		FIRMA DEL	
DÓNDE DEBE CUMPLIRSE		X		X	
OTRA ALTERNATIVA		NO APLICA			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA PREVENIR AL SOLICITANTE Y PASEZ CON EL QUE CUENTA EL ESTADO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN		NO APLICA			
NO APLICA					
CÓDIGO DE REGISTRO CIVIL		SI SE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS EXIDIDOS POR LA LEY EL TRÁMITE SE REALIZA DE INMEDIATO			
APLICACIÓN DE LA LEY DE REGISTRO CIVIL		NO APLICA			
DETENCIÓN DE LA SOLICITANTE		UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO CIVIL			
OFICINA DEL REGISTRO CIVIL		OFICINA DEL REGISTRO CIVIL			
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN SOLICITANTE CON ALABAR					
NOMBRE DEL SOLICITANTE		X NO APLICA		X NO APLICA	
DÓNDE DEBE CUMPLIRSE		DÓNDE DEBE CUMPLIRSE			
DÓNDE DEBE CUMPLIRSE		DÓNDE DEBE CUMPLIRSE			

 		Actualización 2026	
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN			
NOMBRE DEL TRAMITE		TRAMITE	X
REGISTRO DE NACIMIENTO OPORTUNO		REGISTRO	
DOCUMENTOS			
EL HECHO QUE SE DECLARA DENTRO DE LOS PRIMEROS 60 DÍAS DE OCURRIDO EL NACIMIENTO			
CLASE DE IDENTIFICACIÓN	CHIC/RENTYS/ORIC/26/01		
IDENTIFICACIÓN JURÍDICA	ART. 3.8 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MEXICO.		
DOCUMENTO A OBTENER	ACTA F.R. DEL LIBRO Y CERTIFICADA DE NACIMIENTO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	NO APLICA
PROCESOS	VERBO ANDAR LING	PROCESUAL	PLA Y PLANTILLA
PROCESO	NO APLICA	X	NO APLICA
BASES DE DATOS QUE EL PAÍS DEBE INCLUIR	PATA ACREDITAR SU IDENTIDAD JURIDICA		
ESPECIFICAR SI CORRESPONDE A UN NACIMIENTO EN EL EXTERNO, SUSCRIPCIÓN O VERIFICACIÓN O OBTENIDO EN LA MISMA	NO APLICA		
ALLEGADOS	ORIGINAL ANOTAS LA NOTARÍA DEL NAC.	COPIA AUTENTICADA NÚMERO LA NOTARÍA DEL NAC. Y PLANTILLA	FUNDAMENTO ADMINISTRATIVO
PERSONAS FISICAS			
1. SOLICITU DE REGISTRO DE NACIMIENTO	SI	0	ART 35 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO.
2. CERTIFICADO DE NACIMIENTO EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE SALUD.	SI	1	
3. ACTA CIRIBRICADA DE MATRIMONIO O NACIMIENTO CLUP E IDENTIFICACIÓN DE LOS PADRES	SI	1	
4. CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE EN EL CASO DE NO CONTAR CON ELLA, TRAMITA	SI	1	

[illegible]

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADO DE MÉXICO

Actualización 2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE	TRÁMITE	X
REGISTRO DE RECONOCIMIENTO DE HDO	SEGURO	
DESCRIPCIÓN		
CUANDO LA MADRE HAYA REGISTRADO AL MENOR COMO MADRE SOLTERA Y EL PADRE QUIERA ASENTAR SU PATERNIDAD EN EL ACTA		
CÓDIGO	CHC/6EMTYS/08C/26/04	
CLASIFICACIÓN	ART. 3.19 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO.	
PARÁMETRO NUMÉRICO		
DOCUMENTOS REQUERIDOS	ACTA DE RECONOCIMIENTO DEL HDO	POSESIÓN DEL DOCUMENTO A OBTENER NO APLICA PLATAFORMA PARA ASESORAR NO APLICA
MODALIDAD	PRESENCIAL NO APLICA PRESENCIAL X NO APLICA NO APLICA	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE SE REALIZA SIN COSTO PARA EL USUARIO CUANDO SE ELIJA LA LÍNEA VOLUNTAD DE REALIZAR EL TRÁMITE		
APORTAR DOCUMENTOS REQUERIDOS NO APLICA		
OBJETIVO DE LA MEDIDA		
SEGUIMIENTO	ORIGINAL ANTES DE LA PLATAFORMA NO CÓDIGO ASIGNAR CON NÚMERO DE LA CIVILIZACIÓN NO SEGUIMIENTO NO	SEGUIMIENTO NO SEGUIMIENTO NO
PRECONDICIONES		
• INICIACIÓN DE REGISTRO • PRESENCIA DEL RECONOCEDOR, EL RECONOCIDO Y DE QUIEN OTORGA EL CONSENTIMIENTO. • ACTA CERTIFICADA REGISTRO DEL RECONOCIMIENTO Y RECONOCIDO CON CERTIFICACIÓN NO MAYOR A 6 MESES. • CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN VIGENTE EN EL CASO DE NO CONTAR CON ÉSTA, TRAMITAR CREDENCIAL DE IDENTIDAD EMISORA POR	SI N/A SI SI 0 N/A 1 1	ART. 3.19 DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO





GOBIERNO
MEXICO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Actualización 2026

DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
OFICINA DEL ALGORITMO CVI		OFICINA DEL REGISTRO CIVIL	
ESTADO DE	LA		
DOMICILIO			
CALLE	CALLE DE LA CONSTITUCIÓN ESQUINA BULEVAR CAN ABASCA	NO APLICABLE	SI
COLONIA	PARTE SAN MIGUEL	MUNICIPIO	CHICHILIAS
CEGRO	INTERIOR Y DIAS DE	1000 A 1500 HORAS DE LUNES A VIERNES	
FECHA	REQUISITOS	ENT	VOLUNTARIO O ELECTRONICO
945	934278	CALLE: CARRANZA 2000	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	NO APLICABLE		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA	NO APLICABLE		
DOMICILIO			
CALLE	NO APLICABLE	MUNICIPIO	NO APLICABLE
COLONIA	NO APLICABLE	MUNICIPIO	NO APLICABLE
CEGRO	INTERIOR Y DIAS DE	NO APLICABLE	
FECHA	REQUISITOS	ENT	VOLUNTARIO O ELECTRONICO
NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE	NO APLICABLE
FORMA DE ENTREGA DEL			
NO APLICABLE			
INFORMACIÓN ADICIONAL			
¿CUALES SON LOS REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE MI HOD?			
RESPUESTA	SE HACE ENTREGA DE VOLANTE CORRESPONDIENTE		
RESPUESTA	PARA EL RECONOCIMIENTO DE MI HOD, ¿ES NECESARIA LA PRESENCIA DEL RECONOCIDO?		
RESPUESTA	SI ES RESPONDER		
RESPUESTA	¿PUEDE REALIZAR EL TRAMITE EN CUALQUIER OFICIALES?		
RESPUESTA	NO, EL TRAMITE SE DEBE REALIZAR EN LA OFICIALES DONDE SE ASENTÓ EL NACIMIENTO		
TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
NO APLICABLE			

 		Actualización 2026
  CLASIFICACIÓN LIC. JENY ALCANTARA ALARCÓN OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD EL COMPLEJO EDUCATIVO "EL CUC" Registro Civil Chiapas	  VISTO RUBRICADO LIC. JENY ALCANTARA ALARCÓN OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD EL COMPLEJO EDUCATIVO "EL CUC" Registro Civil Chiapas	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/04/2026.

[illegible][illegible]



Actualización 2026

CALLE		CITY		ESTADO	
NOM.	N/A	NOM.	N/A	NOM.	N/A
INFORMACIÓN ADICIONAL					
CUBRIR FRASES LOS REPORTES FORMAS ALICIAS Y SOCIETADES DE ACTIVO CASO					
EL FIN ANÁLISIS LA FIRMAS LOS REPORTES DE ACTIVO PERSONAL EL REFINANCIAMIENTO CON ANTES Y DESPUES					
20 DONDE PRESENTA EL FORMAS ALICIAS Y SOCIETADES DE ACTIVO CASO, 8 DONDE PRESENTA					
LA CARTA DE ACTUACIÓN Y 7 DE TERMINACIÓN DE SERVIDO SOCIAL PUEDEN SER SOCIEDAD Y EN EL AREA EN LA QUE ENFO					
EL TRAMITE PARA LA PRESENTACIÓN DEL SERVIDO SOCIAL					
COMO MANEJAR Y SERVICIO TRAMITAR LOS PRESTACIONES DE SERVIDO CASO CASO					
RESPUESTA: SE ACORDO AL RESEAL, ACORDADO POR LOS SERVIDO					
TRAMITANDO SERVIDO RELACIONADOS CON LA EN					
N/A					

 JUAN ANTONIO JUAN ANTONIO GARCIA GONZALEZ JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS DE CHICOMILCO	 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS HUMANA DE CHICOMA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 18/02/2026
--	---	---

[illegible]

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

 		
Actualización 2026		
ELABORÓ:  IGNACIO AMADOR GONZÁLEZ PEÑA NOTARIO COM. ETC.	VISTO BUENO:  VÍCTOR NAVARRETE DE LA ROSA NOTARIO COM. ETC.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19/03/2026



IMCUFIDE

INSTITUTO MEXICANO DE CREDITOS UNIFICADOS

DIRECCIÓN GENERAL

[illegible][illegible]



 			Actualización 2026
ELABORÓ:  IGNACIO AGUILAR COLONIAS Y PENA NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  VICTOR MANUEL DE LA ROSA NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: IMPRIMIR	



 		Actualización 2026	
Documento que acredita la propiedad, compraventa o cesión de fincas.		SI	1
Permiso de edificación que acredite el proyecto y/o el otorgamiento de permisos de construcción o autorización de uso de suelo en el predio para el uso público, o sea, para su explotación económica por el sector público, o sea, para su explotación económica por el sector privado.		SI	1
Reporte de los resultados y dictamen de los peritos o peritajes o peritajes que los sustentan, con los que se realizó la calificación.		No	1
Pago correspondiente por el servicio notarial.		SI	1
Recibo de pago del impuesto predial del año anterior.		SI	1
INSTRUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR: Soledad por escrito o formalité oficial preconstituida por la oficina de la ley de la materia. Documento que acredite la propiedad o posesión de inmueble. Relación de los nombres y domicilios de los propietarios o poseedores de las fincas o predios que acredite la pertenencia a la institución pública (gobierno, entidad federativa o gobierno local). Identificación oficial vigente del funcionario o servidor público. Nomenclatura oficial o documento que acredite la pertenencia a la institución pública (gobierno, entidad federativa o gobierno local). Pago correspondiente por el servicio notarial.		SI	1
Recibo de pago del impuesto predial del año anterior.		SI	1
Recibo de pago a la institución de la Unidad del Área de Catastro Municipal con la documentación correspondiente para la reactivación del trámite. Tres días hábiles. Confirmando la entrega satisfactoria por el Colegio de Funcionarios del Estado de México y Municipios. X		SI	1
Ante las cajas de la Unidad de Ingresos Municipal No		SI	1
Para la realización del trámite, la documentación deberá presentarse completa al momento de ingresar la solicitud ante la Unidad de Ingresos Municipal. En caso de que la información o documentación presentada sea incompleta o incorrecta, no se dará trámite a la solicitud hasta que se corrija. Si el solicitante no sufre de interés público, no se incorporará al servicio. Si el solicitante de favor o caso la diferencia entre el agente facultado de alguno de los colaboradores, no se incorporará al servicio sin responsabilidad de la institución.		SI	1
UNIDAD DEL ÁREA DE CATASTRO MUNICIPAL UNIDAD DEL ÁREA DE CATASTRO MUNICIPAL		SI	1
UNIDAD DEL ÁREA DE CATASTRO MUNICIPAL UNIDAD DEL ÁREA DE CATASTRO MUNICIPAL		SI	1



ESTADO DE MÉXICO Actualización 2026

Nombre completo	SEA
Apellido	SEA
Edad	SEA
Sexo	SEA
Profesión	SEA
Nivel de estudios	SEA
Estado civil	SEA
Religión	SEA
Actividad económica	SEA
Residencia	SEA
Información adicional	SEA

INFORMACIÓN ADICIONAL:

PROYECTO/ACTIVIDAD: PARA QUE SEVUL EL VOTO BIENO AMBIENTAL

RESPUESTA: PARA VERIFICAR Y ASESORAR QUE UNA OBRA, ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES AMBIENTALES VIGENTES, PONIENDO EN CUENTA LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

DE LA CLASIFICACIÓN: ¿CÓMO TIENGO QUE HACER PARA IMPULSAR EL VOTO BIENO AMBIENTAL?

RESPUESTA: REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS Y LAS ZONAS AFECTADAS DE CUALQUIER MODO.

DE LA REALIZACIÓN: ¿PUEDE REALIZARSE EL TRÁMITE EN LINEA?

RESPUESTA: NO, REALIZO MANITO A PERSONAL.

TRÁMITE O SERVICIO DE ACTUACIÓN CON LINK:

FECHA DE ACTUACIÓN: 12/05/2025

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC
LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA
DIRECTORA DE POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO 235

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 **MAYORIA** 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 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. -----

Atentamente

LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027



La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Sexagésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el diez (10) de Julio de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Quinto Punto de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.”





“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO.”

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y ATRIBUCIONES



Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, interés general y aplicación obligatoria para los locatarios del Mercado Municipal Benito Juárez y público usuario. Tiene por objeto regular su debido funcionamiento.

Artículo 2.- Todos los locales y/o puestos comerciales que se encuentren al interior del mercado, deberán cumplir con este reglamento y demás ordenamientos municipales; así como con las autorizaciones, disposiciones y restricciones que sean pertinentes.

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

I. Mercado Municipal: es un bien municipal y destinado a la compra y venta de ropa en general y antojitos mexicanos, depende administrativamente del municipio y la unidad de mercado, el cual es concesionado por el ayuntamiento a los comerciantes que ocupen un lugar dentro de las instalaciones, previos trámites y pagos realizados, para otorgar una cédula de funcionamiento del giro comercial que realice y la integración al padrón del mercado municipal.

II. Comercio: Es la actividad económica mediante la cual se ejerce la compraventa o intercambio de bienes y servicios entre dos o más partes. Para satisfacer sus necesidades.

III. Actividad Comercial: Son actos de comercio, con fines lícitos y lucrativos sobre la relación entre productor y consumidor de bienes o servicios.

IV. Giro: Se refiere a la actividad específica que realiza para generar un ingreso económico, ya sea de carácter comercial o de prestación de servicios.

V. Unidad: Unidad de Mercado.

VI. Licencia de Funcionamiento: Es la autorización por parte del Ayuntamiento y expedida por la Unidad de Mercado para ejercer el giro determinado dentro de las instalaciones del mercado, con una vigencia de un año, correspondiente al ejercicio fiscal.

VII. Local: Es aquella construcción de concreto de una parte o fracción en la cual se encuentra dividido el mercado, como un espacio físico para la venta de bienes o prestación de servicios.

VIII. Puesto comercial: Es aquella estructura metálica que ocupa un determinado lugar del mercado.

IX. Puesto semifijo: Instalación comercial que, sin estar estructurados, permanece dentro de las instalaciones del mercado.





“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO.”

X. Comerciante: Persona que se dedica al comercio de bienes o servicios.

XI. Ley: Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.

Artículo 4.- Son autoridades y tendrán competencia para la vigilancia y aplicación del presente reglamento:

I. El Presidente Municipal

II. Dirección de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria

III. El Titular de la Unidad de Mercado.

Artículo 5.- La persona titular de la Unidad de Mercado tiene las siguientes atribuciones:

I. Expedir y refrendar licencias de funcionamiento.

II. Expedir autorizaciones temporales.

III. Regular las actividades del Mercado.

IV. Ordenar la suspensión de actividades de los locales y espacios comerciales cuando se suscite una infracción o incidente que ponga en peligro o riesgo la seguridad del inmueble y el público en general.

V. Emitir la autorización correspondiente sobre cualquier adecuación, remodelación o modificación al mobiliario y estructura del Mercado que sea necesaria, observando prioritariamente el bien común.

VI. Administrar y controlar las áreas comunes del mercado, tales como accesos, pasillos, sanitarios, estacionamiento y demás áreas comunes.

VII. Asignar previo cumplimiento de los requisitos establecidos y el pago correspondiente, los espacios disponibles para ejercer la actividad comercial que esté autorizado en los giros autorizados a realizarse dentro del mercado.

VIII. Las demás que cualquier otro ordenamiento les designen.

Artículo 6.- El mercado es un bien público municipal que está destinado para la prestación de un servicio público, tal y como lo establece la Ley. En el cual se realiza la compraventa de productos o materias primas, comida, ropa, entre otras mercancías permitidas por las leyes relativas en la materia.

CAPÍTULO II

DE LOS TRÁMITES





“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO.”

Artículo 7.- Para solicitar la expedición de una licencia de funcionamiento concerniente a una actividad comercial, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Requerir el formato de trámite consistente en la solicitud de asignación, de local o espacio comercial, dicho formato es entregado por la Unidad de Mercado.

II. Identificación oficial vigente del solicitante.

III. Firma de carta de derechos y obligaciones misma que es entregada en la Unidad.

IV. Fotografía del titular en tamaño infantil.

V. Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses).

Artículo 8.- Para solicitar la renovación o refrendo de la licencia de funcionamiento, por parte de la Unidad, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Licencia de funcionamiento del año anterior.

II. Factura del año anterior, expedida por la Unidad de Ingresos.

III. Identificación oficial vigente del titular del giro autorizado.

IV. Comprobante de orden de pago del año del cual solicita su refrendo.

V. Fotografía del titular en tamaño infantil.

Artículo 9.- La licencia de funcionamiento deberá contener como mínimo los siguientes datos:

I. Nombre del titular.

II. Vigencia del documento.

III. Horarios autorizados.

IV. Días autorizados.

V. Zona comercial.

VI. Número oficial.

VII. Giro del establecimiento.

La licencia de funcionamiento no genera derechos de propiedad para su titular, toda vez que el mercado municipal es un bien inmueble de dominio municipal destinado a un servicio público, por lo cual dicha licencia, únicamente acredita el funcionamiento de la autorización para su uso y aprovechamiento de la actividad legalmente autorizada y consignada en dicha licencia.

Artículo 10.- A la muerte del titular de una licencia de funcionamiento, se extinguirá los efectos jurídicos del documento legal, ya que no es una propiedad por lo tanto no se hereda sin embargo, los descendientes que se acrediten legalmente ante la Unidad, tendrá la consideración para tener a





“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO.”

su nombre la nueva licencia de funcionamiento siempre y cuando así lo determine el ayuntamiento y la unidad de mercado, cumpliendo con los requisitos previstos en el artículo 7 de este mismo ordenamiento legal.

Artículo 11.- Para realizar la cesión de derechos de una licencia de funcionamiento se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Identificación oficial vigente;
- b) Licencia de funcionamiento vigente del local o espacio comercial y pago vigente;
- c) Comprobante de domicilio del cesionario;
- d) Acudir ambas partes ante la unidad a efecto de llevar a cabo la cesión respectiva;
- e) Firmar carta de consentimiento de derechos y obligaciones;
- f) contar con dos testigos;

Una vez realizada y ratificada la cesión de derechos se procederá a levantar un acta de entrega-recepción del local o espacio comercial a efecto de dejar constancia de las condiciones en las que se encuentra dicho local y/o espacio comercial.

Artículo 12.- En los casos de pérdida o extravió de la cédula de funcionamiento, se deberá realizar el pago de la reposición ante esta Unidad.

TÍTULO SEGUNDO

DEL COMERCIO EN EL MERCADO

CAPÍTULO I

DEL FUNCIONAMIENTO EN LOS MERCADOS

Artículo 13.- Se podrá vender dentro de las instalaciones del mercado toda clase de mercancías, a excepción de las prohibidas que serán las siguientes:

- I. Mercancías prohibidas:
 - a) Bebidas alcohólicas;
 - b) Artículos inflamables o explosivos denominado pirotecnia;
 - c) Mercancía que se encuentre en estado de descomposición y sea considerado como un riesgo sanitario;
 - d) Toda clase de material pornográfico que pueda afectar la salud mental de los menores de edad;





“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO.”

e) Toda mercancía de piratería que no cumpla con las disposiciones legales en materia de derechos de autor, marcas y patentes, entre otros;

f) Venta de sustancias psicotrópicas prohibidas en el ámbito penal;

g) Aquellos productos de origen ilícito;

h) Mercancías de origen extranjero que no cubran los permisos necesarios para su venta y demás productos o artículos que se encuentre fuera del ámbito del comercio por disposición de leyes generales o reglamentarias.

Artículo 14.- Los horarios de funcionamiento dentro de las instalaciones del Mercado Municipal serán:

I. Los días Martes, Sábado y Domingo, de las 7:00 a las 19:00 horas.

II. Los días Lunes, Miércoles, Jueves y Viernes, de las 8:00 a las 19:00 horas.

Artículo 15.- La Unidad estará a cargo de verificar que los letreros de identificación de su comercio cumplan con las siguientes especificaciones:

I. Tendrá que ser de un material resistente y que no genere riesgo para la ciudadanía.

II. El contenido del letrero deberá tener el nombre del negocio o local con el que se identifica, así mismo, la numeración que tiene su lugar con base en el padrón actualizado del mercado municipal.

Artículo 16.- La Unidad previo análisis, será la responsable de establecer la cantidad de locales o espacios comerciales que realicen una misma actividad comercial o giro en una misma zona, la distancia que deberá tener de uno con otro, así como establecer áreas específicas respecto a esa actividad comercial.

Artículo 17.- Todos los giros que para su funcionamiento utilicen tanques o cilindros de gas para realizar sus actividades deberán solicitar una verificación por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, de este municipio quienes realizaran la revisión y supervisión de las instalaciones de dichos tanques o cilindros, con la finalidad de expedir un Dictamen de Protección Civil de Bajo Riesgo.

Artículo 18.- En relación con el artículo que antecede, la Unidad no será responsable de los daños y perjuicios derivados de la negligencia u omisión por parte de los comerciantes al no solicitar su Dictamen a Protección Civil y que derivado del uso de tanques o cilindros de gas que se utilicen para la elaboración de alimentos, puedan ocasionar un incidente causando daños materiales y físicos al personal que labora en el espacio comercial, como de los ciudadanos que transiten el mercado municipal.

Artículo 19.- El pago de daños y perjuicios que cause cualquier incidente por el mal uso de tanques de gas, serán pagados por el titular del giro autorizado, al igual que los daños que ocasione a la estructura del mercado.





“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO.”



CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 20.- Son obligaciones de los titulares del local o espacio comercial legalmente autorizado:



I. Respetar y observar el presente Reglamento y la Ley.



II. Respetar los horarios de funcionamiento, conforme a lo señalado en la licencia de funcionamiento.



III. Contribuir con las aportaciones municipales correspondientes de manera puntual.



IV. Mantener en condiciones óptimas el funcionamiento del local o espacio comercial, aseando el interior y exterior del mismo.



V. Respetar los límites de las dimensiones del local o espacio comercial asignado.



VI. Mantener despejados los pasillos del interior del mercado, para facilitar el libre tránsito del público usuario.



VII. Observar las normas mínimas determinadas por la Dirección de Protección Civil, por lo que deberán contar con botiquín de primeros auxilios, señalamientos de emergencia y extintor; así como, respetar los señalamientos de evacuación.



VIII. En caso de utilizar altavoces, bocinas o reproductores de audio, no superar los decibeles permitidos de acuerdo con la NOM-081-SEMARNAT-1994.



IX. Cuidar el uso racional del agua en los lugares del mercado, destinados para lavar.



X. Los titulares de un local o espacio comercial, quedan obligados a realizar la limpieza del mismo o cualquier instalación que ocupen para su servicio, así como mantener las instalaciones del mercado municipal limpias y en buen estado, tanto como los baños públicos que se encuentren dentro del mercado, áreas comunes y pasillos.



XI. Los titulares del giro comercial de alimentos y derivados no deben dejar alimentos o desperdicio que pueda generar que haya fauna nociva para la salud.



XII. Queda prohibido la alimentación a la fauna canina y felina por parte de los usuarios del mercado.



XIII. Todo comerciante tiene la obligación de mostrar sus precios del producto o servicio que brinde de manera clara y correcta.

CAPÍTULO III

DE LOS VISITANTES





“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO.”



Artículo 21.- Los visitantes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

a) De los derechos:

- I. Toda persona podrá hacer uso de los baños públicos, una vez realizado su pago correspondiente.
- II. Los visitantes de un mercado municipal tienen derecho a un ambiente digno y ordenado, recibiendo información clara y precisa sobre los productos y precios, sin molestia alguna por el comerciante, y a ser tratado con respeto.



b) De las obligaciones:

- I. Toda persona que ingrese al mercado municipal tiene prohibido tirar basura o desperdicio en las instalaciones del mercado a fin de cuidar la imagen pública del inmueble.
- II. Queda prohibido pintar y/o rayar las fachadas del mercado municipal, áreas comunes, pasillos y baños públicos.
- III. Queda estrictamente prohibido ingerir algún tipo de droga dentro de las instalaciones del mercado.



CAPÍTULO IV

DE LOS SERVICIOS



Artículo 22.- Los servicios públicos estarán a cargo de la Unidad de Mercado en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos y Dirección de Seguridad Pública, sobre los servicios del alumbrado público, limpieza, agua, y en su caso salvaguardar la integridad y el patrimonio de las personas, cuidando que estos servicios sean eficientes para el mercado municipal.

Para la recolecta de la basura serán los días: Sábados, Domingos y Martes de las 17:00 a las 19:00 horas.



Artículo 23.- Cualquier instalación y servicio de luz, gas y agua correrán a cuenta de los titulares, denominado como uso personal del comercio y no subsidiado por el municipio.

Para las tomas de gas estas serán evaluadas y verificadas por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos previa solicitud del locatario o de la misma Unidad a cargo.



TÍTULO TERCERO

DE LAS PROHIBICIONES E INFRACCIONES





“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO.”

CAPÍTULO I

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 24.- Los concesionarios autorizados tendrán las prohibiciones siguientes:

I. En los casos en que el titular deje en abandono y tenga adeudos por 5 años o más, ya no tendrán el derecho de uso del local o puesto comercial, la Unidad determinará lo procedente siendo la anulación de dicha concesión y asignarlo a un nuevo ciudadano.

II. Abstenerse de ingerir bebidas embriagantes y sustancias sicotrópicas dentro de las instalaciones del mercado.

III. Abstenerse de consumir cigarrillos en cualquier parte al interior de las instalaciones del mercado. El Mercado es considerado un área libre de tabaco, por cuidado a la salud pública.

IV. Abstenerse de introducir al interior del mercado vehículos automotores o impidan el libre tránsito de los usuarios; así como, motonetas, motos y cualquier medio de transporte que pueda ocasionar algún accidente.

V. Abstenerse de almacenar, distribuir o comercializar cualquier sustancia peligrosa, inflamable, corrosiva; explosivos y artículos pirotécnicos.

VI. Abstenerse de realizar pintas, manchas o grabados no autorizados, en cualquier parte del inmueble.

VII. Abstenerse de realizar sus necesidades fisiológicas en cualquier parte del mercado, por lo que deberán hacer uso de las instalaciones para tal fin.

VIII. Evitar las confrontaciones físicas o verbales entre comerciantes o contra el público usuario.

IX. Evitar el uso de lenguaje vulgar, soez o despectivo, al interior del mercado.

X. Evitar proferir amenazas, gritos, insultos o amagos entre comerciantes y público usuario.

XI. Evitar cualquier tipo de humillación, vejación o discriminación hacia el público usuario o entre comerciantes.

XII. Queda estrictamente prohibido tirar cualquier tipo de animal muerto o vísceras del mismo, que puedan generar un foco de infección o riesgo sanitario.

XIII. Queda prohibido el arrendamiento, subarrendamiento del espacio comercial del puesto semifijo y/o local, ni será utilizado por terceros.

XIV. Queda prohibido cualquier clase de adecuación, modificación o remodelación, sin la autorización de la Unidad de Mercado, así mismo, la administración deberá notificar a las demás Direcciones Administrativas competentes sobre el caso.





“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO.”

XV. Las demás que determine la autoridad competente.



Artículo 24.- Los elementos que utilicen los locatarios, para publicidad o decorativos del local, no deben afectar los pasos peatonales o a terceros; constriñéndose a las dimensiones del local.



Artículo 25.- La revocación de la concesión procederá de pleno derecho, cuando el solicitante presente documentos apócrifos o falsee declaraciones ante la autoridad competente.



Artículo 26.- Se determina clausura inmediata y procederá la revocación de la concesión, en relación al artículo que antecede, los siguientes supuestos:



I. La violación al presente reglamento.



II. Las cesiones o trasposos que no sean debidamente presentados por la autoridad competente.



III. El que no ejerza ninguna actividad comercial en el local o puesto del concesionario por más de 3 meses.



IV. Locales o puestos que sean trabajados por terceros o en arrendamiento y no por el titular del giro comercial.



V. Las demás establecidas por las leyes aplicables a la materia.



CAPÍTULO II

DE LAS INFRACCIONES



Artículo 27.- Ante la infracción o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento, la autoridad competente podrá imponer las siguientes sanciones:



a) Amonestación;



b) Revocación de autorización;



c) Revocación de cesión, concesión u otro acto jurídico;



d) Suspensión temporal de actividades, por infracción o por caso fortuito y fuerza mayor;



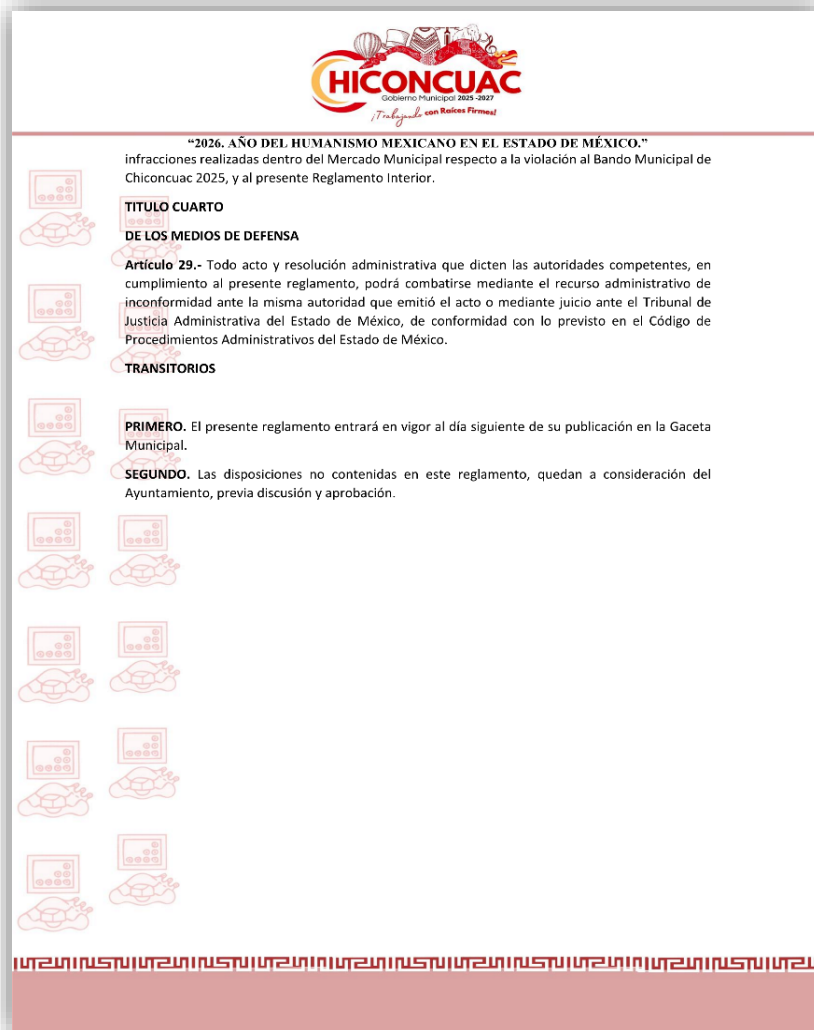
e) Clausura total, en los casos de varios años adeudados del pago de su obligación y en los casos de alguna falta grave que viole el Reglamento Interior;



f) Multa

Artículo 28.- Para el caso de las multas, se deberá tomar en cuenta la gravedad de la conducta realizada por el infractor, por lo que será remitido a la o el Juez Cívico para conocer, calificar e imponer sanciones administrativas municipales, que procedan por faltas administrativas o





ACUERDO 236

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. -----

Atentamente

LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027

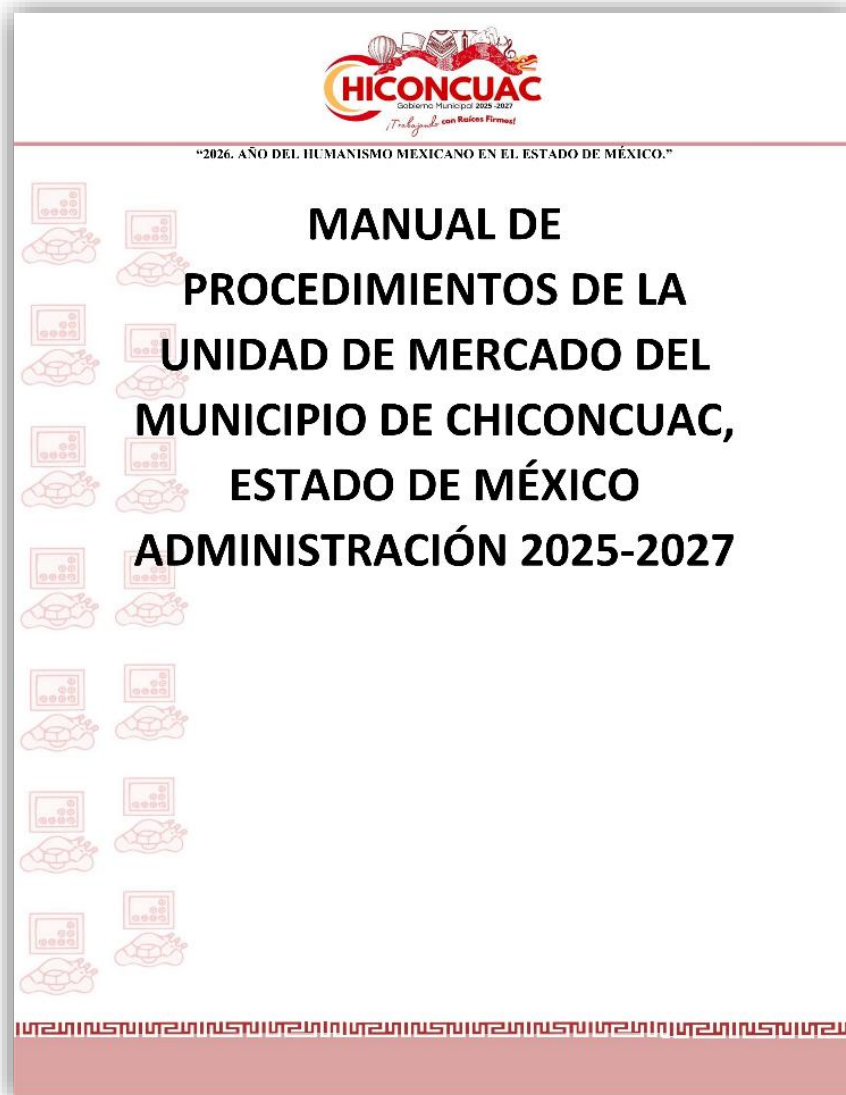


La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Sexagésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el diez (10) de Julio de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Sexto Punto de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.”





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

		INDICE	
		I. Presentación	3
		II. Objetivo General	4
		III. Base legal	5
		IV. Procedimientos	6
		V. Simbología	9





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



I. PRESENTACION.

El presente **Manual de Procedimientos** del Mercado Municipal BENITO JUAREZ surge como una herramienta estratégica para estandarizar y profesionalizar las actividades que día a día dan vida a este centro de abasto.



Un mercado no es solo un punto de comercio, es el corazón de la economía local y un espacio de convivencia ciudadana. Por ello, este documento ha sido diseñado con los siguientes objetivos:

- **Eficiencia Operativa:** Definir pasos claros para la administración, limpieza, seguridad y mantenimiento de las instalaciones.
- **Transparencia:** Establecer lineamientos justos y visibles para la asignación de espacios y el cumplimiento de normativas.
- **Calidad en el Servicio:** Garantizar que tanto locatarios como visitantes cuenten con un entorno ordenado, higiénico y seguro.



Este manual es de **observancia obligatoria** y servirá como guía para el personal administrativo y concesionarios, asegurando que el mercado evolucione hacia una gestión moderna sin perder su esencia tradicional.

Con orden y colaboración, fortalecemos el desarrollo de nuestra comunidad.



UNIDAD DE MERCADO

CHICONCUAC ESTADO DE MEXICO



2026





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

II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal es establecer una metodología de trabajo uniforme que garantice el orden y la funcionalidad del mercado. De manera específica busca:

Estandarizar: Que todos los procesos (desde la limpieza hasta el cobro) se realicen siempre bajo los mismos criterios de calidad.

Transparencia: Servir como guía clara para la rendición de cuentas y la gestión de espacios públicos.

Continuidad: Asegurar que, independientemente de los cambios de personal, la operación del mercado no se detenga ni pierda eficiencia.





“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO.”



III. BASE LEGAL



Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 115, fracción III inciso d).



Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: Artículos 122 y 123.



Ley Orgánica Municipal del Estado de México: Artículo 86 Y artículo 125



Código Administrativo del Estado de México: Artículos 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10.



Bando Municipal de Chiconcuac vigente: Artículo 192 y 193





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

IV. PROCEDIMIENTOS

1.1 INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN y RECAUDACION DE COBRO DEL MERCADO.

a) OBJETIVO:

- a. Regular, supervisar y regular EL mercado, a través de la aplicación de las disposiciones legales aplicables, contribuyendo a mantener así una buena imagen del Municipio.

b) ALCANCE:

- a. Aplica a los servidores públicos de la Jefatura de Reglamentos encargados o comisionados para la realización de verificaciones, así como para todos aquellos comerciantes del mercado que ejerzan el comercio dentro del Territorio del Municipio de Chiconcuac, Estado de México.

c) REFERENCIAS:

- a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 16, Párrafo dieciséis Artículo 115.
b. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: Artículo 122.
c. Ley Orgánica Municipal del Estado de México Artículo 86.
d. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México Artículo 128.
e. Bando Municipal de Chiconcuac del Estado de México vigente, artículos 192 y 193.

d) RESPONSABILIDAD:

- a. La Unidad de Mercado es la dependencia administrativa encargada de vigilar, Ordenar, regular, fiscalizar, ubicar, reubicar, retirar, desalojar y sancionar a comerciantes de puestos fijos y semifijos que afecten a terceros o incumplan las disposiciones del Bando Municipal y demás disposiciones legales aplicables.





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

1.2 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y DE MANTENIMIENTO

a) Apertura y Cierre:

b) **Apertura:** 07:00 hrs. Verificación de luces, agua y seguridad.

c) **Cierre:** 19:00 hrs. Desalojo de usuarios, revisión de candados **4.2. Limpieza:** Barrido de pasillos 1 vez al día. Lavado profundo de áreas comunes (pisos) cada 30 días con agua a presión y desinfectante.

d) **4.3. Basura:** Recolección obligatoria de desechos orgánicos e inorgánicos en contenedores separados. El camión recolector pasará DE LAS 5 A LAS 9 DE LA TARDE LOS DIAS MARTES, SABADO Y DOMINGO.





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

1.3 PROCEDIMIENTO DE REFRENDO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

PROCEDIMIENTO: REFRENDO ANUAL DE CÉDULA DE FUNCIONAMIENTO

(Mercados Públicos del Estado de México)

1. Fundamento Legal

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México:** Artículos 31, 154 y 157 (Facultad de los ayuntamientos para regular mercados).
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios:** Artículos sobre el pago de derechos por el uso de bienes de dominio público.

- **Bando Municipal vigente:** Normas específicas de cada ayuntamiento DE CHICOCNUAC ESTADO DE MEXICO

2. Objetivo

Regularizar la permanencia de los comerciantes en los locales, puestos o espacios fijos y semifijos, asegurando la recaudación de ingresos municipales y la actualización del padrón.

3. Requisitos Actualizados (EDOMÉX)

El interesado debe integrar un expediente con:

1. **Cédula de FUNCIONAMIENTO Original:** La del año inmediato anterior.
2. **Identificación Oficial Vigente:** INE (con domicilio en el Estado de México preferentemente) o Pasaporte.
3. **Comprobante de Domicilio:** No mayor a 3 meses (Recibo de luz, agua o predial).
4. **Dos fotografías:** Tamaño infantil a color (para la nueva credencial o sello).

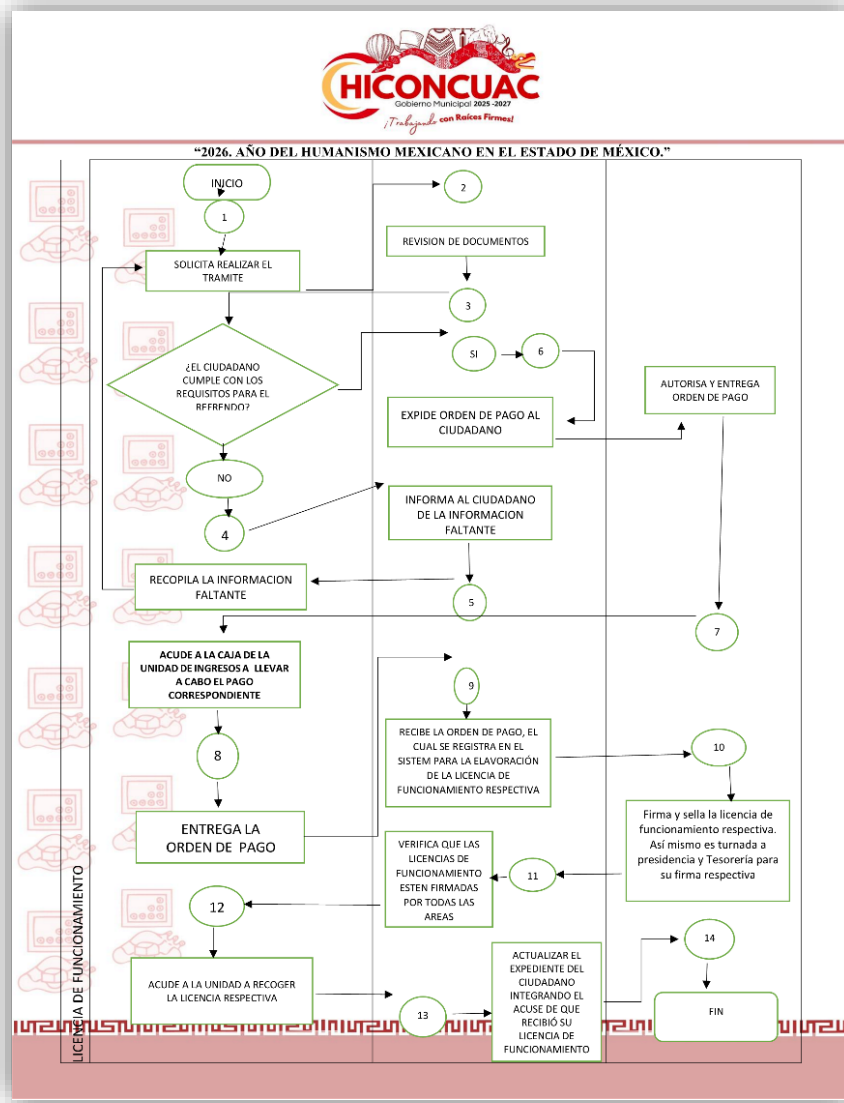
5. DIAGRAMA DE FLUJO

DIAGRAMA DE FUJO

CIUDADANO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

TITULAR DE LA UNIDAD







HICONCUAC
Gobierno Municipal 2025-2027
¡Trabajando con Raíces Firmes!

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

V. SIMBOLOGIA

SIMBOLOGIA	NOMBRE	DESCRIPCION
	INICIO O TERMINO	SEÑALA DONDE INICIA O DONDE TERMINA UN PROCEDIMIENTO
	ACTIVIDAD	REPRESENTA LA EJECUCIÓN DE UNA O MÁS TAREAS DE UN PROCEDIMIENTO.
	CONECTOR	Mediante el símbolo se pueden unir, dentro de la misma hoja, dos o más tareas separadas físicamente en el diagrama de flujo, utilizando para su conexión el número arábigo; indicando la tarea con la que se debe continuar.
	FLUJO	Conecta símbolos, señalando la secuencia en que deben realizarse las tareas.



ACUERDO 237

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 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. -----

Atentamente

LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027

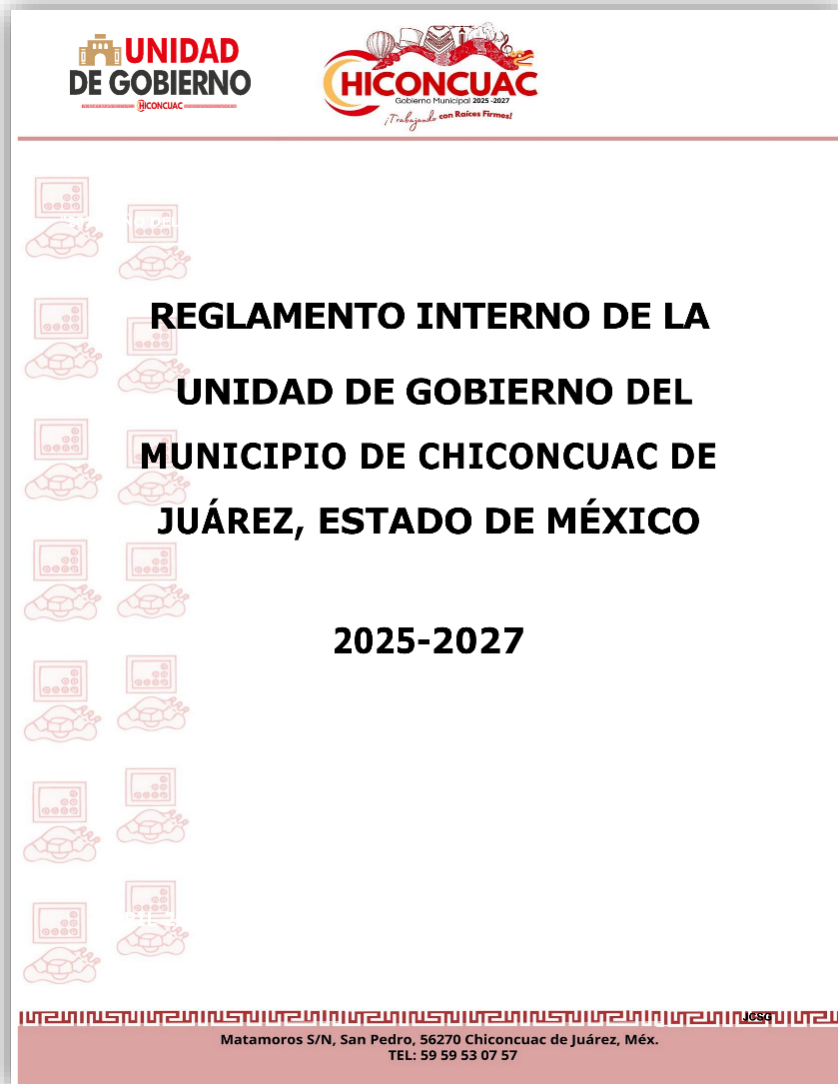


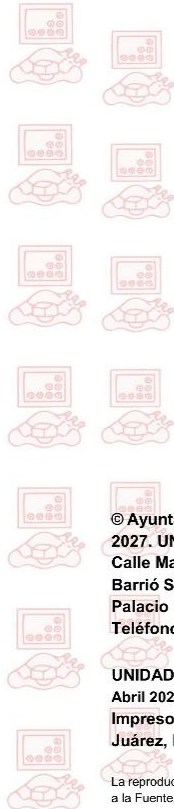
La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Sexagésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el diez (10) de Julio de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Séptimo Punto de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.”





© Ayuntamiento de Chiconcuac de Juárez Estado de México, 2025 –
2027. **UNIDAD DE GOBIERNO**
Calle Matamoras s/n
Barrio San Pedro, Chiconcuac, Estado de México.
Palacio Municipal, 1er Piso
Teléfonos: (595) 9530757 C.P. 5670

UNIDAD DE GOBIERNO
Abril 2026.
Impreso y Hecho en Chiconcuac de
Juárez, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la Fuente.

Matamoras S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57



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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Lic. Rafael Vázquez De La Rosa, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Chiconcuac en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México artículos 31 fracción, art.86, 88, 89, 125, 140, y 141 y Bando Municipal vigente.

CONSIDERANDO

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2023 -2029, específicamente el Eje 1 "Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo", tiene como objetivo cerrar la brecha entre el pueblo y el gobierno, recuperar la confianza en las instituciones y lograr una mayor participación ciudadana.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar los que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear los que resultan insuficientes, aprovechando las oportunidades de mejora, mediante la actualización del marco jurídico, fomentando el desarrollo y la estabilidad institucional.

Que el desempeño de las instancias públicas debe basarse en las mejores prácticas administrativas emanadas de la constante revisión de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y de la gestión de calidad, en aras de continuar fomentando la coordinación gubernamental, atendiendo de modo eficaz las necesidades de la sociedad, modernizando las estructuras de organización de las instancias de Gobierno, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno, en el ánimo de atender las demandas y necesidades de la población Chiconcuacense y responder oportunamente a los cambios sociales y económicos del Municipio de Chiconcuac considerado uno de los Municipios con mayor crecimiento en el Estado de México.

En mérito de lo expuesto anteriormente, se tiene a bien de expedir el siguiente:

Matamoros S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57



**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
CHICONCUAC DE JUAREZ, ESTADO DE MÉXICO**

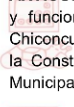
TÍTULO PRIMERO

DE LA NATURALEZA DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE

CHICONCUAC

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES



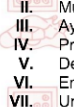
ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Unidad de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Chiconcuac Estado de México, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México y del Bando de este Municipio.



ARTÍCULO 2.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos de la Unidad de Gobierno Municipal.



ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, los conceptos que se enumeran tienen el siguiente significado:

- 
- 
- I.** Gobierno del Estado: Gobierno del Estado de México.
 - II.** Municipio: Municipio de Chiconcuac de Juárez, Estado de México.
 - III.** Ayuntamiento: Ayuntamiento de Chiconcuac de Juárez, Estado de México.
 - IV.** Presidente Municipal de Chiconcuac de Juárez, Estado de México.
 - V.** Dependencia: Área administrativa de la Administración Pública Municipal.
 - VI.** Entidad: Área descentralizada.
 - VII.** Unidad: Unidad de Gobierno Municipal.

Matamoros S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57



CAPÍTULO II

DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE GOBIERNO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 4.- El Titular, contará con las funciones y atribuciones que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Bando Municipal de este Municipio, Manual de organización del Titular, y las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el presidente.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE GOBIERNO MUNICIPAL

ARTÍCULO 5.- Para el desempeño de sus funciones, la Unidad de Gobierno Municipal, se organiza de la siguiente manera:

- a) Unidad de Gobierno
- b) Coordinación de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares.
 - b.1 Departamento de Atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos.
- c) Coordinación con Inspectores Municipales
- d) Coordinación con la Unidad de Movilidad y Transporte
 - d.1 Departamento de Movilidad
 - d.2 Departamento de Transporte
- e) Coordinación con la Logística (en caso que existiese)
 - e.1 Ayudantes Generales

Matamoros S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57



TÍTULO SEGUNDO

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD DE GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE GOBIERNO MUNICIPAL PRIMERA

SECCIÓN

DE LA UNIDAD DE GOBIERNO MUNICIPAL

ARTÍCULO 6.- Corresponde a la Unidad de Gobierno las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Representar a la Unidad de Gobierno y administrar todos los recursos humanos y materiales puestos a su disposición.
- II. Suscribir los documentos de la Unidad.
- III. Solicitar, administrar y controlar el suministro de materiales diversos a las diferentes áreas de la dependencia;
- IV. Supervisar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes aplicables en el Municipio conforme a las funciones y atribuciones de esta Unidad.
- V. Establecer mecanismos para garantizar la paz social y la gobernabilidad, privilegiando el diálogo y el respeto a los derechos humanos en el Municipio.
- VI. Atender los asuntos de política interior en el territorio municipal.
- VII. Dirigir y coordinar todas las actividades inherentes a su cargo, para garantizar la eficiencia y transparencia de la información.
- VIII. Coordinar y supervisar la ejecución y seguimiento de las actividades que corresponda realizar al personal a su cargo.
- IX. Informar oportuna y permanentemente al Presidente Municipal de todas las actividades políticas, culturales, sociales y religiosas de este municipio.
- X. Diseñar, garantizar y coordinar la aplicación de estrategias continuas, para una mejor operatividad en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, a fin de detectar posibles conflictos en este municipio y tomar medidas preventivas para solucionarlos.
- XI. Detectar oportuna y puntualmente los problemas que se generen en el municipio y que puedan desencadenar inestabilidad política y social.
- XII. Mantener comunicación continua con todas las áreas que constituyen el ayuntamiento para solicitar su actuación ante quejas ciudadanas.
- XIII. Elaborar programa operativo anual de la unidad a su cargo.

Matamoros S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57



- **XIV.** Elaborar y rendir informe diario al Presidente Municipal.
- **XV.** Instrumentar mecanismos de coordinación con las dependencias y órganos desconcentrados del municipio que generen información en materia de riesgos de gobernabilidad, para asegurar los procesos de toma de decisiones;
- **XVI.** Establecer las políticas de seguimiento a las acciones implementadas por la Unidad de Gobierno en la solución de conflictos que permitan evaluar la eficiencia y grado de cumplimiento de las mismas.
- **XVII.** Aplicar acciones tendientes a fortalecer la relación y participación de dependencias gubernamentales de los tres niveles de gobierno, organización de la sociedad civil. Académicas grupos específicos y vecinos en la solución de conflictos que afectan a la sociedad o territorio municipal.
- **XVIII.** Fortalecer acciones en beneficio de los grupos sociales que se encuentren en riesgo de sufrir violencia y /o delincuencia en pueblos, colonias, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos y unidades habitacionales del municipio.
- **XIX.** Contestación y seguimiento a la solicitud de permisos eventuales para espectáculos públicos, ferias, bailes públicos, variedades o diversiones análogas, uso de la vía pública e instalación de aparatos mecánicos y electromecánicos, así como supervisar e inspeccionar para que los eventos públicos se desarrollen conforme a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PRIMERA SECCIÓN

DE LA COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y AUTORIDADES AUXILIARES

**ARTÍCULO 7.-** Son facultades de la Coordinación de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares:

- **I.** Participar de acuerdo a la convocatoria que emita el Ayuntamiento, previa autorización del Cabildo Municipal, en el proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana y de las autoridades auxiliares;
- **II.** Confirmar y mantener actualizado el padrón de los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares ;
- **III.** Asesorar a los Consejos de Participación Ciudadana, Autoridades Auxiliares y demás Organizaciones Sociales que auxilien al Ayuntamiento en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones públicas;

Matamoros S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57



- 
- IV. Supervisar la integración y el funcionamiento adecuado de los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares;
- 
- V. Capacitar a los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana, respecto de los ordenamientos legales aplicables en el Municipio y en el Estado de México;
- 
- VI. Implementar acciones de información y difusión para promover la participación ciudadana;
- 
- VII. Convocar y realizar reuniones mensuales con los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares;
- 
- VIII. Auxiliar al Titular de Gobierno Municipal (en caso de que existiese mayor personal administrativo) en la planeación, concertación y conducción del desarrollo político del Municipio.
- 
- IX. Coordinar el Programa Anual de Trabajo y acciones estratégicas que en materia de los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo que corresponda.
- 
- X. Analizar y autorizar las políticas de diálogo y consenso que deban regir en las unidades administrativas adscritas a la Unidad.
- 
- XI. Coordinar acciones en beneficio de la ciudadanía, con instituciones u organizaciones político-sociales de los tres niveles de Gobierno, que permitan construir un ambiente de armonía y estabilidad en la vida política, social, cultural y democrática del Municipio.
- 
- XII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, las asignadas por el Titular de Gobierno o el Presidente Municipal.
- 
- XIII. Coordinar al personal asignado a su cargo para el cumplimiento de las acciones estratégicas en materia de atención ciudadana.
- 
- XIV. Auxiliar a la mesa de autoridades Auxiliares en la conducción de las Políticas Públicas.
- 
- XV. Coadyuvar a la solución de problemas políticos-sociales que se presenten en las Juntas Auxiliares e Inspectorías que pertenecen al municipio
- 
- XVI. Servir de vínculo de información e interacción entre el ayuntamiento y Autoridades auxiliares.
- 
- XVII. Atender los asuntos de su competencia, observando las leyes, reglamentos y disposiciones legales con las autoridades auxiliares.
- 
- XVIII. Coordinar y asesorar a las autoridades auxiliares para que estos den cumplimiento de las obligaciones y atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal.
- 
- XIX. Proponer, las bases de la convocatoria que expida y publique el Ayuntamiento del municipio, para la renovación de los miembros de las autoridades auxiliares del municipio.
- 
- XX. Requerir y asesorar a los titulares de que fungen como autoridades auxiliares, para que rindan los informes de actividades en el marco de sus atribuciones.
- 
- XXI. Apoyar a las Autoridades auxiliares en la promoción para la conservación de los usos y costumbres de sus comunidades, como son las fiestas patronales o carnavales.

Matamoros S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57



-  **XXII.** Coadyuvar con la Unidad de Gobierno en la elaboración y propuesta en el reglamento de Autoridades Auxiliares.
-  **XXIII.** Realizar el padrón de partidos, asociaciones, agrupaciones y organizaciones políticas que tengan presencia en el municipio.
-  **XXIV.** Dictar estrategias relativas al análisis de información en materia de gobernabilidad y política interior, que sirvan para la toma de decisiones en la atención de conflictos sociales o políticos de repercusión general;
-  **XXV.** Determinar líneas generales de acción en la integración, análisis y prospectiva de información en materia de riesgo a la gobernabilidad democrática, y atención a conflictos sociales o políticos de repercusión general, para garantizar la detección oportuna de los eventos que puedan poner en riesgo la gobernabilidad democrática;
-  **XXVI.** Proponer a la Unidad de Gobierno con base en el análisis de información, acciones y alternativas de solución a conflictos de tipo social o político;
-  **XXVII.** Disponer, diseñar, ejecutar, controlar con el empleo de herramientas tecnológicas las directrices para mantener el flujo de información en materia de gobernabilidad democrática y política interior del municipio.;
-  **XXVIII.** Las demás que prevea este bando municipal y otras disposiciones legales aplicables.

 **ARTÍCULO 8.-** Para el desempeño de sus funciones, la Coordinación de Participación Ciudadana, tendrá bajo su cargo la siguiente estructura:

-  I. Departamento de atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos.
-  II. Departamento de Prospectiva Política.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA, SOCIEDADES CIVILES Y ASUNTOS RELIGIOSOS

 **ARTÍCULO 9.-** Son facultades del departamento de Atención Ciudadana, Sociedades Civiles y Asuntos Religiosos, las siguientes:

Atención Ciudadana

-  I. Atender las peticiones, quejas, denuncias y sugerencias para su seguimiento, evaluación y pronta respuesta.
-  II. Realizar acciones de coordinación y gestión, con los tres órdenes de Gobierno en beneficio de los ciudadanos.
-  III. Brindar Asistencia Social a personas que por su situación se encuentren en estado vulnerable.

**Matamoros S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57**



IV. Ser el promotor y ejecutor de distintos programas de acercamiento con la comunidad, para llevar el Gobierno Municipal a las colonias y delegaciones de nuestro municipio.

V. Dar adecuado seguimiento hasta su conclusión a las peticiones ciudadanas ya sean hechas de manera presencial, por medio de escrito libre, vía telefónica, por correo electrónico o a través de los distintos programas de acercamiento con la comunidad.



Sociedades Civiles

I. Realizar el padrón de las sociedades civiles que tengan presencia en el municipio.

II. Determinar las bases sobre las cuales la Administración Pública Municipal, entidades y organismos municipales fomentarán y fortalecerán a las organizaciones de la sociedad civil;

III. Favorecer la coordinación entre las Dependencias y Entidades del municipio de Chiconcuac y las organizaciones de la sociedad civil, en lo relativo a las actividades de bienestar y desarrollo social;

IV. Reglamentar la participación ciudadana que se expresa a través de las organizaciones de la sociedad civil en la definición, ejecución, evaluación de las políticas públicas relativas al bienestar y desarrollo social, en el ámbito Municipal;

V. Establecer las modalidades de asignación y uso de recursos públicos a las organizaciones de la sociedad civil, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Municipio y de otras fuentes, y

VI. Establecer los derechos y obligaciones de las organizaciones de la sociedad civil que cumplan con los requisitos de este reglamento.



Asuntos Religiosos

I. Realizar el padrón de asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas que tengan presencia en el municipio;

II. Participar en la conducción de las relaciones del municipio con las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas;

III. Representar al Presidente Municipal ante las estructuras jerárquicas de las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas;

IV. Apoyar a las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas en sus gestiones para la obtención de su registro como asociaciones religiosas;

V. Proponer y participar en la formulación de convenios de colaboración o coordinación con las autoridades de la Federación, de las Entidades Federativas y Municipios en materia de asuntos religiosos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la materia;



Matamoros S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57



- 
- VI.** Recibir los avisos para la realización de actos religiosos de culto público, con carácter de extraordinario, fuera de los templos e informar de su realización a la Unidad de Gobierno, así como ser el conducto para informar los avisos recibidos por las autoridades municipales del Estado;
- 
- VII.** Garantizar la libertad de creencias y fomentar la tolerancia religiosa, dentro del marco jurídico aplicable; así como la promoción, en coordinación con la Unidad de Gobierno, de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público mediante cursos, seminarios, foros y actos culturales;

CAPÍTULO III

DE LA COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA

DE LA COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN MUNICIPAL (propuesta para nueva creación)



ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Coordinación de Inspección Municipal el despacho de los siguientes asuntos:

- 
- I.** Solicitar a la coordinación de inspectores, notificadores, verificadores y ejecutores, el personal suficiente para cumplir de manera eficaz sus funciones.
- 
- II.** La integración de expedientes relativos a la solicitud de permisos eventuales para espectáculos públicos, ferias, bailes públicos, variedades o diversiones analógicas, uso de vía pública e instalaciones de aparatos mecánicos y electromecánicos.
- 
- III.** Instrumentar las políticas públicas en materia de inspección y verificación establecidas en el plan y los programas de trabajo municipales o que determine el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.
- 
- IV.** Obtener el padrón de las diferentes organizaciones dedicadas al comercio formal e informal.
- 
- V.** Informar diariamente al Titular de la Unidad de Gobierno los resultados obtenidos en el ejercicio de las tareas de inspecciones que tiene a su cargo.
- 
- VI.** Cumplir y hacer cumplir las órdenes de inspección o verificación que emita de manera fundada y motivada la Coordinación de Inspectores, Notificadores y Ejecutores junto con la Unidad de Gobierno o cualquiera de las autoridades municipales ordenadoras y que sean de su competencia
- 
- VII.** Hacer del conocimiento de la Unidad de Gobierno y Órgano Interno de Control Municipal, mediante la correspondiente acta de inspección o verificación, los hechos que constituyan una infracción al Bando o de los reglamentos municipales.

Matamoros S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57



- 
- VIII.** Promover, a través de los Consejos Ciudadanos, la participación de la sociedad en el diseño e instrumentación de las políticas públicas en materia de inspección y verificación.
- 
- IX.** Sujetarse a los sistemas de control interno y evaluación para garantizar en un desempeño eficiente, honesto y someterse a los procedimientos de revisión y control que establezcan los superiores jerárquicos y el Órgano Interno de Control Municipal.
- 
- X.** Acudir y participar en operativos conjuntos entre las diversas dependencias de gobierno municipal que ejerzan tareas de inspección.
- 
- XI.** Acudir y atender programas de capacitación, actualización profesional y de respeto a los derechos humanos a impartirse entre el personal de la coordinación de Inspectores, Notificadores, verificadores y ejecutores.
- 
- XII.** Realizar jornadas de difusión y sensibilización de la ciudadanía respecto de las funciones del inspector o verificador municipal.
- 
- XIII.** Coadyuvar en la elaboración de programas de inspección que a su área administrativa les correspondan.
- 
- XIV.** Fundamentar y motivar las órdenes de inspección especificando el objeto y aspecto de las visitas.
- 
- XV.** Ser responsables de los formatos oficiales de inspección del área administrativa que les correspondan, llevando un control por medio de folios.
- 
- XVI.** Una vez que la Coordinación de Inspectores, Notificadores, verificadores y Ejecutores haya asignado al personal para la inspección deberá acatar las órdenes y disposiciones del Titular de Gobierno hasta que termine su función.
- 
- XVII.** Dar seguimiento de los eventos socio culturales, políticos y de toda índole que sean una amenaza a la estabilidad en el municipio.
- 
- XXVIII.** Reportar de forma inmediata mediante fichas informativas a su jefe inmediato y a esta Unidad acerca de las actividades que le fueron encomendadas.
- 
- XIX.** Guardar discreción de toda la información recabada y que se genere en la Unidad de Gobierno.
- 
- XX.** Estar en alerta continua, para detectar cualquier suceso que pueda crear inestabilidad en el municipio.
- 
- XXI.** Monitorear actos políticos sociales y /o culturales, dando continuidad al acto de referencia, informando de manera detallada sobre los mismos a través de tarjetas informativas.
- 
- XXII.** Realizar recorridos en puntos estratégicos constantes por todo el municipio.
- 
- XXIII.** Acudir a comisiones encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo a la instrucción: y
- 
- XXIV.** Las demás que le confieran el Presidente Municipal o el Titular de la Unidad de Gobierno de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables a su área administrativa.

Matamoros S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57



CAPÍTULO IV

DE LA COMPETENCIA CON LA UNIDAD DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

PRIMERA SECCIÓN

DE LA COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Unidad de Movilidad y Transporte, el despacho de los siguientes asuntos y demás que señale la normatividad relativa:

- I. De acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley de Movilidad y seguridad vial del Estado de México y sus municipios y el Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México corresponde a los municipios realizar estudios técnicos para determinar la factibilidad y en su caso, autorizar, modificar o retirar los sitios ocupados por el transporte público en el ámbito de sus atribuciones, así como conducir evaluar la política conforme a lo establecido en la presente Ley y la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México;
- II. Autorizar las áreas de transferencia para el transporte, así como dar su opinión respecto a las acciones implementadas por las autoridades en materia de movilidad y seguridad vial, que afecten o tengan incidencia en el municipio;
- III. Proponer estrategias y líneas de acción, para reducir los conflictos en materia de vialidad y transporte público y efectuar la inspección, vigilancia, revisión mecánica e imposición de las sanciones administrativas de conformidad con lo establecido en el Bando Municipal;
- IV. Regular, emitir, expedir y/o cancelar los permisos en materia del servicio de estacionamiento en vía pública y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Federación, en materia de movilidad y seguridad vial;
- V. Es la autoridad competente para emitir, expedir y/o cancelar los permisos en materia de carga y descarga, (maniobra) uso de vía pública, circulación y obstrucción conforme con lo establecido en los artículos 131 fracción V, IX y X (prohibiciones) del Bando Municipal vigente para el mejoramiento de la movilidad. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- VI. Emitir órdenes de pago, respecto de los permisos que otorgue en materia de carga y descarga, (maniobra) uso de vía pública, circulación y obstrucción conforme con lo establecido en el artículo 133

Matamoros S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57



VII.

del presente Bando para el mejoramiento de la movilidad del municipio. Sancionar a vehículos que transporten materiales de construcción, como arena, grava, cemento, entre otros, y no estén cubiertos con lonas o cubiertas que eviten la dispersión de los materiales durante el transporte o traslado en vialidades municipales.



VIII.

De acuerdo al artículo 28 de la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México, lo siguiente:



a. Participar en el Sistema Estatal, de conformidad con lo establecido en la presente Ley y la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial;



b. Formular, aprobar, administrar y ejecutar los programas municipales en materia de movilidad y seguridad vial, conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, la Estrategia Nacional de Movilidad y Seguridad Vial, el Programa Estatal de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte, la Estrategia Estatal de Movilidad y Seguridad Vial y los Convenios de Coordinación Metropolitana; así como conducir, evaluar y vigilar la política conforme a lo establecido en la presente Ley y la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial;



c. Enviar al Sistema Estatal de Movilidad para su discusión y, en su caso, inclusión en el Programa Estatal de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte, propuestas específicas en materia de movilidad y seguridad vial relacionadas con el ámbito municipal;



d. Realizar el registro de los siniestros viales ocurridos en el territorio municipal;



e. Aquellas relacionadas con el Sistema Integral de Movilidad, que deriven de las funciones y servicios públicos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;



f. Regular el servicio de estacionamiento en vía pública y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Federación, en materia de movilidad y seguridad vial;

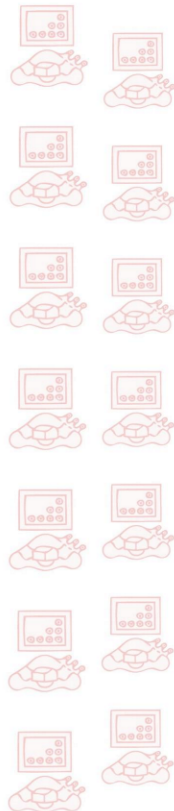


g. Expedir reglamentos para ordenar, regular y administrar la movilidad y la seguridad vial en los centros de población ubicados en las vías públicas de jurisdicción municipal, conforme a las disposiciones de esta Ley y su reglamento;

h. Solicitar a la Secretaría estudios necesarios para conservar y mejorar la movilidad, la seguridad vial y el tránsito, conforme a las necesidades y propuestas del territorio municipal, garantizando que las vías proporcionen un nivel de servicio adecuado para todas las personas



Matamoros S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57



considerando su interseccionalidad, sin importar el modo de transporte que utilicen;

i. Dictar medidas tendientes al mejoramiento de la movilidad, la seguridad vial y el tránsito, en el municipio, así como implementar dispositivos para el control del tránsito que deban ser utilizados;

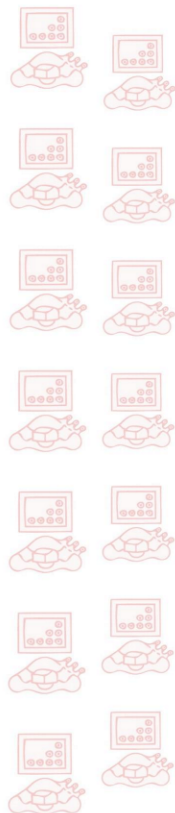
j. Realizar las tareas relativas a la ingeniería de tránsito y la señalización vial en los centros de población, en cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas, desarrollando estrategias, programas y proyectos para la movilidad y la seguridad vial, fomentando y priorizando el uso del transporte público, multimodal y los modos no motorizados;

k. Expedir las autorizaciones, licencias o permisos para la realización de obras de infraestructura para la movilidad, con estricto apego a las normas jurídicas locales, planes o programas, de impacto en la movilidad, la seguridad vial y el tránsito de vehículos, incluyendo criterios de sostenibilidad y perspectiva de género, lo cual tendrá por objeto analizar y evaluar las posibles influencias o alteraciones generadas por la realización de obras y actividades privadas y públicas sobre los desplazamientos de las personas y bienes, a fin de evitar o reducir los efectos negativos sobre la calidad de vida, la accesibilidad, la competitividad, y los demás aspectos previstos en la Ley de Movilidad y Seguridad vial. Lo anterior, con el fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzcan a la más eficaz protección de la vida humana, protección del ambiente, seguridad vial, comodidad y fluidez en las vías;

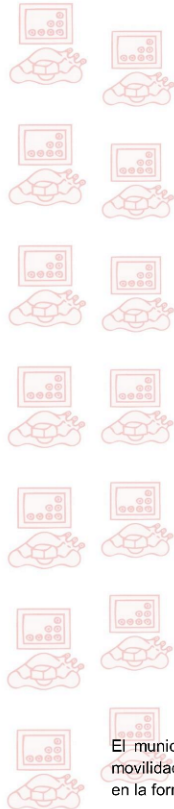
l. Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para el control y regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico estatales, así como establecer la categoría, sentidos de circulación, señalética y demás características de las vías en su territorio;

m. Apoyar en el diseño, implementación, ejecución, evaluación y seguimiento a los planes, programas, campañas y acciones para sensibilizar, educar y formar a la población en materia de movilidad y seguridad vial, con el objetivo de generar la adopción de hábitos de prevención de siniestros de tránsito, el uso racional del automóvil particular; la promoción de los desplazamientos inteligentes y todas aquellas acciones que permitan lograr una sana convivencia en las vías y una cultura en materia de movilidad;

Matamoros S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57



- n. Coordinarse con la Secretaría y demás dependencias y organismos auxiliares estatales competentes, así como los municipios colindantes de la entidad, para dar cumplimiento a las disposiciones de Ley de Movilidad y Seguridad vial;
- o. Autorizar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial de los centros de población, a través de los planes y programas de desarrollo urbano que les corresponda sancionar y aplicar;
- p. Promover acciones y mecanismos en coordinación con la Secretaría de Movilidad, las dependencias y entidades Estatales competentes, las concesionarias, las permisionarias, los sectores privado y social, para que el personal técnico y/o profesional en materia de movilidad y seguridad vial acredite su capacidad técnica y operativa;
- q. Solicitar, en su caso, a la Secretaría de Movilidad y demás dependencias y organismos auxiliares estatales competentes, asesoría para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad y seguridad vial;
- r. Mantener la vía de cualquier tipo, libre de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o vehicular, excepto en aquellos casos debidamente autorizados y respetando la jerarquía de la movilidad;
- s. Remitir a los depósitos vehiculares autorizados por la Secretaría de Movilidad, los vehículos que se encuentren indebidamente estacionados, abandonados, inservibles, destruidos e inutilizados en las vías públicas y estacionamientos públicos de su jurisdicción. Los gastos que se generen por el traslado y resguardo del vehículo correrán por cuenta del propietario o poseedor del vehículo;
- t. En el ámbito de su competencia, determinar, aplicar y ejecutar las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones a la Ley de Movilidad y Seguridad vial y demás disposiciones aplicables;
- u. Trasladar a los depósitos vehiculares autorizados por la Secretaría de Movilidad, las cajas, remolques, tráileres y vehículos de carga, que obstaculicen, limiten o impidan el uso adecuado de las vías, en términos de la normatividad aplicable;
- v. Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad e impulsando la accesibilidad e inclusión de personas con



- discapacidad y personas con movilidad reducida, para un desplazamiento seguro y efectivo en las vías a través de infraestructura adecuada;
- w. Implementar programas especiales de seguridad vial en los entornos escolares y puntos de alta afluencia de personas;
- x. Prever en su reglamentación, que las acciones de urbanización para la creación de nuevas vías o la modificación de las ya existentes, correspondientes a los desarrollos inmobiliarios de nueva creación, cuenten con el criterio de calle completa y en cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables;
- y. Coordinar con las instancias locales y de coordinación metropolitana para la implementación de acciones integrales, acciones afirmativas transversales en materia de movilidad y seguridad vial;
- z. Estudiar, opinar y proponer soluciones en materia de movilidad y seguridad vial respecto del diseño, modificación y adecuación de las vías en los centros de población, de conformidad con lo establecido en la Ley de Movilidad y Seguridad vial, Normas Oficiales Mexicanas y las necesidades municipales;
- aa. Celebrar Convenios de Colaboración y Participación en materia de movilidad y seguridad vial con instancias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, el sector social y privado, así como de Coordinación Metropolitana;
- bb. Planear y coordinar de manera conjunta con la Secretaría de Movilidad, la supervisión y evaluación del transporte prestado mediante bicitaxi y mototaxi en las vialidades municipales y en la normatividad reglamentaria municipal correspondiente, y
- cc. Las demás que confiera la Ley de Movilidad y Seguridad vial y las disposiciones relacionadas con la movilidad y la seguridad vial. Tratándose de concesiones únicas que afecten dentro del territorio municipal las cuales podrán dirigir un escrito precisando la afectación que corresponda, a la persona titular de la Secretaría de Movilidad, quien, en un plazo no mayor a quince días hábiles, deberá contestar por escrito si procede o no su solicitud, conforme al estudio técnico de movilidad correspondiente.

El municipio ejercerá sus atribuciones técnicas y administrativas en materia de movilidad, seguridad vial, tránsito y regulación de estacionamientos, y participarán en la formulación y aplicación de los programas de transporte de pasajeros.

Matamoros S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57



SEGUNDA SECCIÓN

DEL DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD (acciones y atribuciones dentro de la Unidad de Transporte y Movilidad en coordinación con la Unidad de Gobierno).

ARTÍCULO 12.- Corresponde al Departamento de Movilidad, el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Colocar señalamientos de tránsito y vialidad;
- II.** Rehabilitar, crear bahías de ascenso y descenso para el mejor servicio de los usuarios del transporte público;
- III.** Adoptar mecanismos para preservar la seguridad de los peatones;
- IV.** Verificar el otorgamiento de concesiones para el uso, aprovechamiento o explotación de una vía pública, el cual se regirá por la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios;
- V.** Analizar, planear y proponer al Ayuntamiento, el sentido de la circulación vehicular en las calles del municipio, que permita hacer eficiente la vialidad en la zona urbana;
- VI.** Hacer uso de la grúa para el retiro de cualquier objeto y/o vehículo automotor que se encuentre obstruyendo la vialidad, rampas para discapacidad, pasos peatonales y lugares prohibidos. Los gastos generados por el servicio de grúa serán cubiertos por quien haya cometido la falta administrativa y en su defecto quien acredite la propiedad del objeto y/o vehículo automotor.

TERCERA SECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE MOVILIDAD.

ARTÍCULO 13 .- Corresponde al Departamento de Transporte, el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Coordinar y coadyuvar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en la elaboración y revisión de estudios técnicos en materia de transporte;
- II.** Coordinar, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, las actividades relativas a la movilidad en sus diferentes tipos y modalidades, dentro del ámbito de su competencia y, en su caso, conforme los convenios suscritos por la Secretaría de Transporte;
- III.** Integrar el padrón vehicular del servicio público de transporte y de los vehículos destinados a prestar un servicio a la población por parte de organismos y dependencias Federales, Estatales o Municipales; y

Matamoros S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57



- IV. Promover el reordenamiento y el establecimiento de rutas y concesiones de transporte público en sus distintas modalidades dentro de la jurisdicción municipal.

CAPÍTULO V

DE LA COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA (en caso de que fuese creada)

PRIMERA SECCIÓN

DE LA COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA (en coordinación con la Unidad de Gobierno).

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Coordinación de Logística, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar las giras municipales.
- II. Coordinar la logística de los eventos donde se vaya a presentar el Presidente Municipal.
- III. Inspeccionar que el evento organizado, cumpla con las condiciones de seguridad y audiencia establecida con antelación.
- IV. Verificar que en las giras de trabajo del Presidente Municipal transcurra todo en perfecto orden, antes, durante y después del evento.
- V. Supervisar que los insumos materiales y recursos humanos estén en tiempo y forma de acuerdo a los itinerarios y programas del evento.
- VI. Supervisar las rutas principales de la gira, así como las rutas alternas.
- VII. Administrar los recursos humanos y materiales necesarios para las giras.
- VIII. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia,
- IX. Y las demás que le sean encomendadas por instrucción del Presidente Municipal.

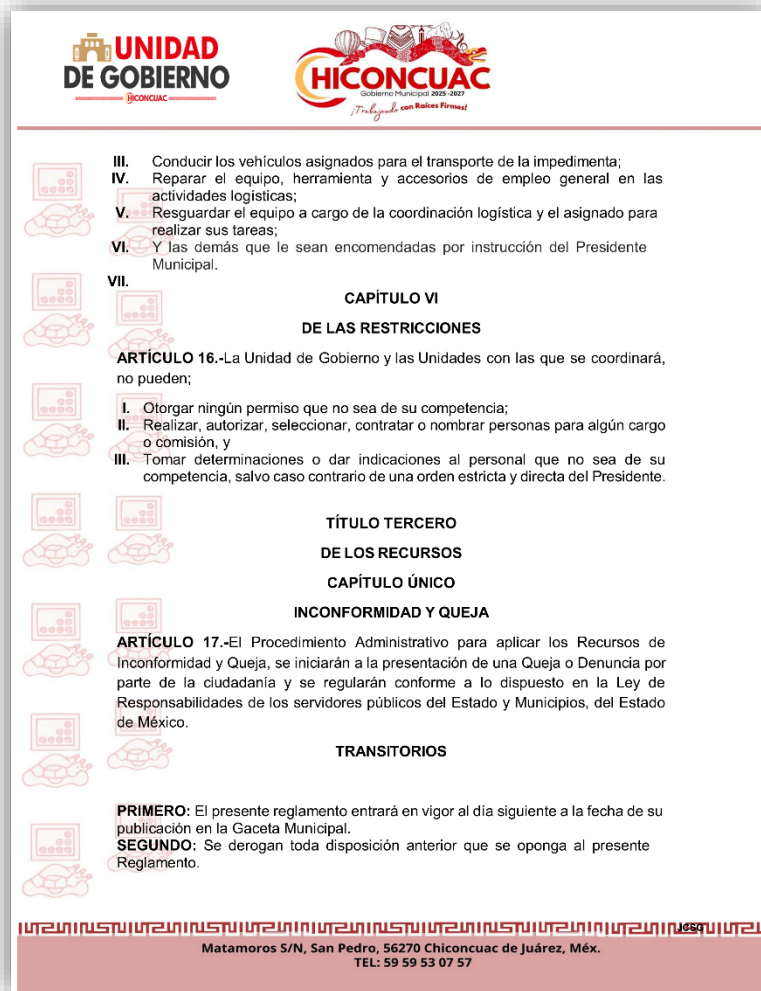
SEGUNDA SECCIÓN

DE LOS AYUDANTES GENERALES (en coordinación con la Unidad de Gobierno).

ARTÍCULO 15.- Corresponde a los Ayudantes en Generales, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Cargar, transportar y descargar la impedimenta en general para el montaje de escenarios;
- II. Armar y desarmar el montaje de los escenarios;

Matamoros S/N, San Pedro, 56270 Chiconcuac de Juárez, Méx.
TEL: 59 59 53 07 57



ACUERDO 238

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 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. -----

Atentamente

LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027

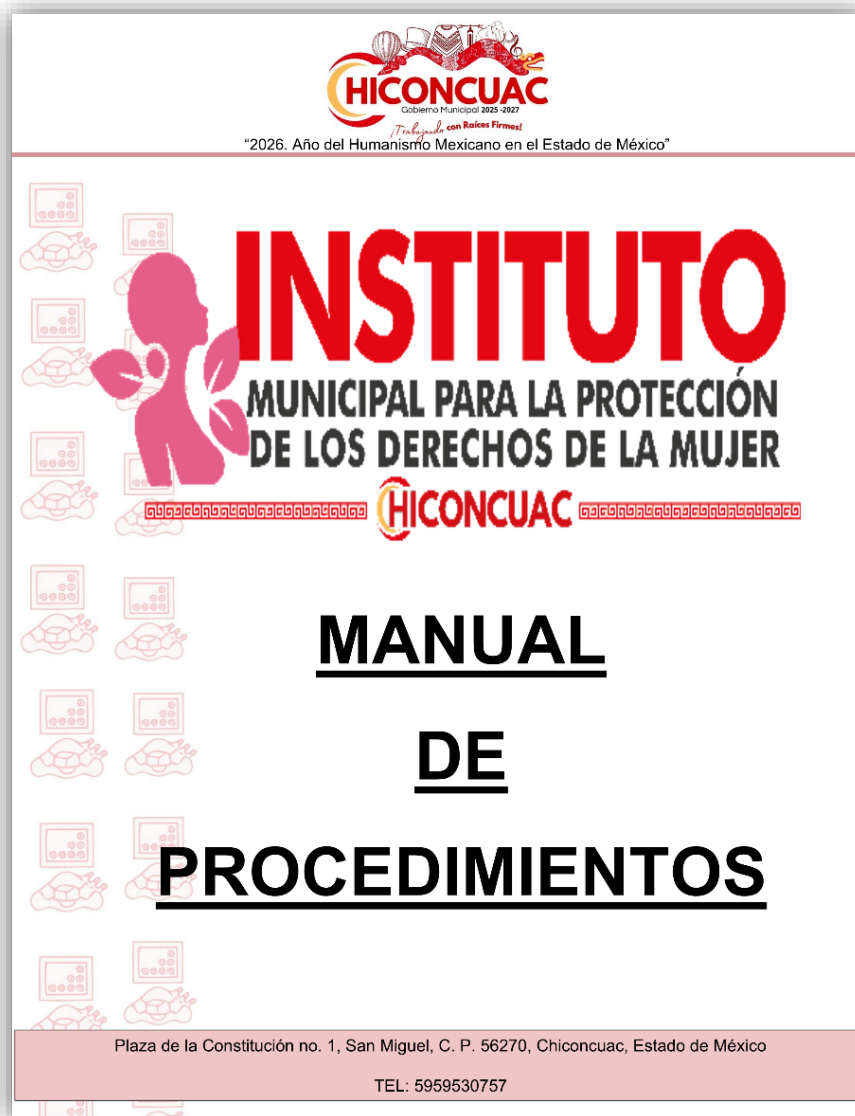


La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Septuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el diecisiete (17) de Julio de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Cuarto Punto de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“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.”





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

PRESENTACIÓN

El Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de la Mujer en el Municipio de Chiconcuac se consolida como el eje rector de las políticas públicas orientadas a garantizar la igualdad de género, el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y la erradicación de todo tipo de violencia en nuestro municipio. Para cumplir con esta alta responsabilidad, es indispensable contar con una estructura organizativa eficiente, clara y transparente.

Este **Manual de Procedimientos** es una herramienta administrativa estratégica diseñada para estandarizar las actividades diarias de nuestro personal. Su propósito fundamental es optimizar la atención ciudadana, asegurar la continuidad operativa y delimitar las responsabilidades de cada área. A través de este documento, transformamos nuestras metas institucionales en pasos prácticos y medibles.

El contenido de este manual detalla los procesos clave del Instituto, los cuales abarcan:

- **Prevención y Educación:** Mecanismos para el diseño e impartición de talleres, capacitaciones y campañas de sensibilización.
- **Transversalidad de Género:** Procedimientos para asesorar a otras dependencias de la administración pública en la inclusión de la perspectiva de género.
- **Gestión Interna:** Canales administrativos para la correcta ejecución de recursos, planeación y evaluación de resultados.

La aplicación obligatoria de este manual garantiza que cada mujer que se acerque a este Instituto reciba una respuesta oportuna, empática, profesional y con calidez humana. Asimismo, promueve una cultura de rendición de cuentas y mejora continua dentro de nuestro equipo de trabajo.

Invitamos a todo el personal a adoptar este documento como su guía operativa diaria.

Su correcto uso es una pieza clave para consolidar un municipio más justo, seguro e igualitario para todas.

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"

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



"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.



"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.



"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.



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

POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

Las condiciones que se deben 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.



"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.



"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.



"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 Flayer, 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.



"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

ACUERDO 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. -----

Atentamente

LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027

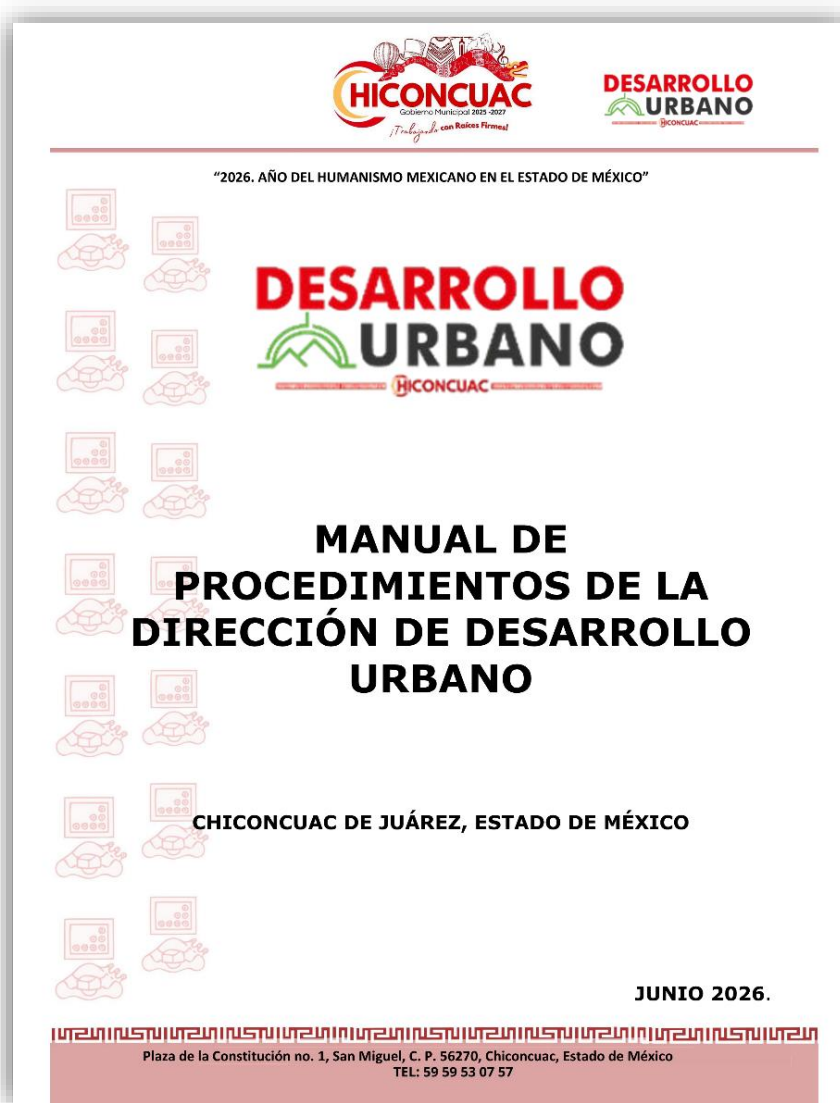


La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Septuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el diecisiete (17) de Julio de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Quinto Punto de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“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.”





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

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN

II. OBJETIVO GENERAL

III. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

V. REGISTRO DE EDICIONES

VI. DICTAMINACIÓN

VII. VALIDACIÓN



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"

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



"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



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

Diagrama de Flujo de procedimiento **PR-DDUOP.01**

ETAPA PROCEDIMENTAL

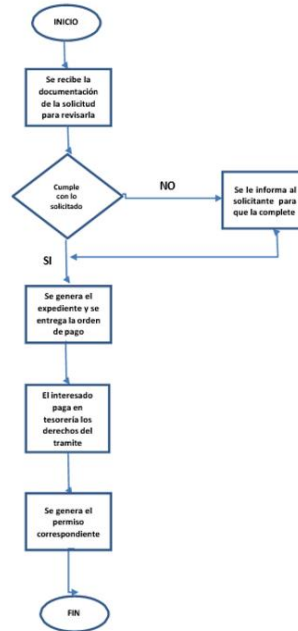
Solicitud: Particular (quien Tramita)

Revisión de Documentación: Titular del Área

Entrega de orden de pago: Titular del Área.

Pago de Derechos: Particular (quien Tramita)

Entrega de Permiso: Titular del Área



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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México a:

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.

PRESENTE.

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

Uso de Suelo:	Constancia de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permiso de:
☐ Para Construcción	☐ Nuevo: Única	☐ Ampliación de superficie de construcción	☐ Cambio de uso	☐ Corte y volteo de pavimento
☐ Para Reconstrucción	☐ No. Única	☐ Cambio de uso	☐ Cambio de uso	☐ Conexión de drenaje
☐ Para Utilización de Construcción	☐ Ampliación	☐ Ampliación de superficie de construcción	☐ Cambio de uso	☐ Conexión de agua
☐ Otro:	☐ Ampliación de obra	☐ Cambio de uso	☐ Cambio de uso	☐ Reconstrucción, mantenimiento o de obra ligera
	☐ Otro:	☐ Cambio de uso	☐ Cambio de uso	☐ Otro:

DATOS DEL PROPIETARIO E INMUEBLE

Propietario o Promotor (o) _____ RFC: _____
Representante Legal: _____
Características del inmueble:
Ubicado en: _____
Calle: _____ LT: _____ M2: _____ N°: _____
Colonia, Poblado, Comandante, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Municipio Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda(s): _____
Clave Catastral: _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____
Predio con la siguiente superficie en m²: _____ Uso actual: _____ Utilización para comercio en m²: _____
Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de comercio (Opcional): _____
Motivo general por el cual se realiza el trámite: _____

HOMECILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (PRETERMINENTE DENTRO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC)

Manifiesto en domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México.
Ubicado en: _____
Calle: _____ LT: _____ M2: _____ N°: _____
Colonia, Poblado, Comandante, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Municipio Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____
Teléfono de contacto: _____ Correo electrónico: _____

EXCLUSIVO PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES:

Nombre: _____ Teléfono: _____
Domicilio Profesional: _____ Municipio: _____
Profesión: _____ Cédula Profesional: _____
No. CRO: _____ Libros: _____ Vinculaciones: _____
Firma: _____ Fecha: _____ Firma y sello del Parto: _____

ATENTAMENTE

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

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"

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

ETAPA PROCEDIMENTAL

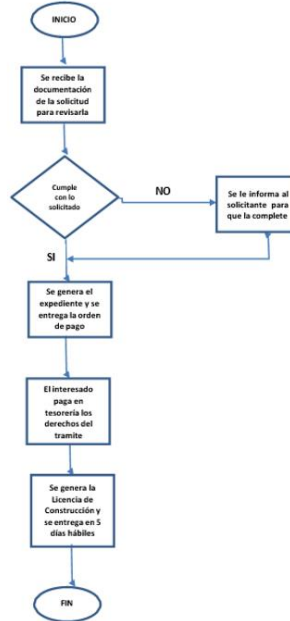
Solicitud: Particular (quien Tramita)

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



DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.
P R E S E N T E.

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

Uso de Suelo:	Constancia de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permiso de:
Para Construcción	☐ Nuevos CHUAs ☐ Adhesivos y/o ☐ Adhesivos y/o	☐ Nuevos edificios, construcciones ☐ Ampliación de edificios, construcciones ☐ Edificios de 15 o ☐ Edificios de 15 o	☐ Uso Suelo ☐ Uso Suelo	☐ Cero y/o inicio de proceso ☐ Cero y/o inicio de proceso
Para Funcionamiento	☐ Nuevos de obra ☐ Reparación de obra	☐ Ampliación, ☐ Ampliación de edificios, construcciones ☐ Edificios de 15 o ☐ Edificios de 15 o	☐ Uso Suelo ☐ Uso Suelo	☐ Cero y/o inicio de proceso ☐ Cero y/o inicio de proceso
Única información de	☐ Reparación de obra ☐ Reparación de obra	☐ Ampliación, ☐ Ampliación de edificios, construcciones ☐ Edificios de 15 o ☐ Edificios de 15 o	☐ Uso Suelo ☐ Uso Suelo	☐ Cero y/o inicio de proceso ☐ Cero y/o inicio de proceso
Otros	☐ Otros ☐ Otros	☐ Ampliación, ☐ Ampliación de edificios, construcciones ☐ Edificios de 15 o ☐ Edificios de 15 o	☐ Uso Suelo ☐ Uso Suelo	☐ Cero y/o inicio de proceso ☐ Cero y/o inicio de proceso

Propietario o Posesor (a) _____ RFC _____

Representante Legal _____

Características del inmueble:

Ubicado en: _____

Calle _____ Lt. _____ Mz. _____ N° _____

Colonia, Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio _____

Municipios (Caracteres, Estado de México) Código Postal _____ Número de vivienda(s) _____

Ciudad Catastral _____ Superficie actual de construcción en m² _____ Superficie por construir en m² _____

Predio con la siguiente superficie en m² _____ Uso actual _____ Utilización para comercio en m² _____

Uso de suelo que se pretende _____ Tipo de comercio (Gm) _____

Motivo general por el cual se realiza el trámite _____

Manifiesto en domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México.
Ubicado en: _____
Calle: _____
Lí: _____ Mr. _____ N°: _____ Colonia, Poblado, Cuatrecentista, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Código Postal: _____
Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

Nombre: _____ Teléfono: _____
 Correo Profesional: _____ Municipio: _____
 Profesión: _____ Cédula Profesional: _____
 No. DRI: _____ Libro: _____ Vencimiento: _____
 Firma _____ Fecha: _____ Firma y sello del Parto: _____

ATENTAMENTE NOMBRE Y FIRMA DEL PROPRIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN  FORMATO GRATUITO
--	---

FORMATO GRATUITO

POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SOLICITO EL TRÁMITE SEÑALADO, ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS VERDADEROS Y POR LO TANTO ME HAGO SABEDOR QUE LAS PENAS EN QUE INCURRIERÁ POR FALDADA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO SON INDEPENDIENTE DE LA CANCELACIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO, DE IGUAL MANERA TENGO CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO QUE SE CANCELE NO LE DE SEGUEMIENTO AL PRESENTE TRÁMITE POR UN PERIODO DE 30 DIAS NATURALES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN ESTE SERÁ CANCELADO.

Los requisitos se determinan con base al Código Administrativo del Estado de México; artículo 8 del Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, que las reglas contienen toda información, así como a las aplicaciones de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

Los requisitos se determinan con base al Código Administrativo del Estado de México; artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, de las reglas comunes a todo trámite; así como a los aplicables de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

|၂၇၃|၁၆၈၅|၂၇၃|၁၆၈၅|၂၇၃|၀၀၂၇၃|၁၆၈၅|၂၇၃|၁၆၈၅|၂၇၃|၀၀၂၇၃|၁၆၈၅|၂၇၃

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"

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

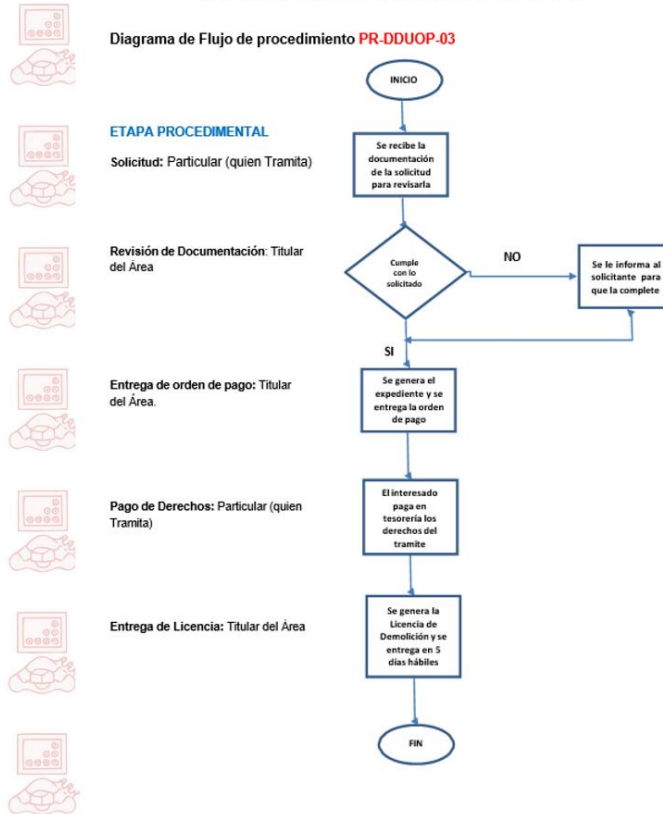


Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



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

Diagrama de Flujo de procedimiento **PR-DDUOP-03**



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

137



"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



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

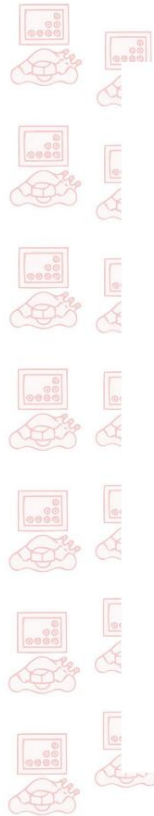


Diagrama de Flujo de procedimiento **PR-DDUOP-04**

ETAPA PROCEDIMENTAL

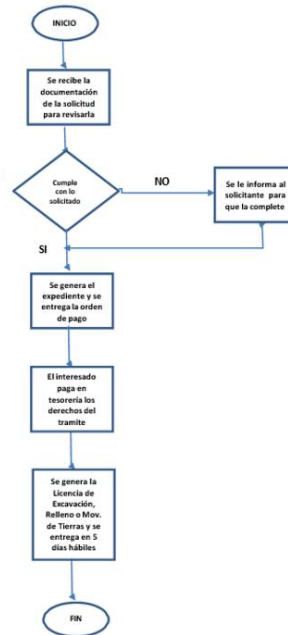
Solicitud: Particular (quien Tramita)

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México a: _____

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.

PRESENTE.

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

Uso de Suelo:	Constancia de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permiso de:
☐ Para Construcción	☐ Reconstrucción	☐ Construcción de nueva edificación	☐ Cambio de uso	☐ Cambio de destino
☐ Para Reconstrucción	☐ Reconstrucción de edificación	☐ Reconstrucción de edificación	☐ Cambio de uso	☐ Cambio de destino
☐ Para Reconstrucción de edificación	☐ Reconstrucción de edificación	☐ Reconstrucción de edificación	☐ Cambio de uso	☐ Cambio de destino
☐ Para Reconstrucción de edificación	☐ Reconstrucción de edificación	☐ Reconstrucción de edificación	☐ Cambio de uso	☐ Cambio de destino
☐ Para Reconstrucción de edificación	☐ Reconstrucción de edificación	☐ Reconstrucción de edificación	☐ Cambio de uso	☐ Cambio de destino

DATOS DEL PROPIETARIO E INMUEBLE

Propietario o Poseedor (y) _____ RFC: _____
Representante Legal: _____
Características del inmueble:
Ubicado en: _____ Lt. _____ Mz. _____ N° _____
Calle: _____
Colonia, Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Municipio Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda(s): _____
Clase Catastral: _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____
Predio con la siguiente superficie en m²: _____ Utilización para comercio en m²: _____
Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de comercio (SIC): _____
Motivo general por el cual se realiza el trámite: _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (PREFERENTEMENTE DENTRO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC)

Manifiesto mi domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México:
Ubicado en: _____
Calle: _____
Lt. _____ Mz. _____ N° _____ Colonia, Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Código Postal: _____
Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

EXCLUSIVO PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES:

Nombre: _____ Teléfono: _____
Domicilio Profesional: _____ Municipio: _____
Profesión: _____ Cédula Profesional: _____
No. DFC: _____ Libro: _____ Vencimiento: _____
Firma: _____ Fecha: _____ Firma y sello del Puesto: _____

ATENTAMENTE _____
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN _____

FORMATO GRATUITO

Por mi propio derecho y bajo protesta de decir verdad, solicito el trámite señalado, así mismo manifiesto que los datos y documentos que presento son los verdaderos y por lo tanto me hago responsable de las penas en que incurra por falsedad en los términos del artículo 148 fracción I del Código Penal Federal, para el Estado Libre y Soberano de México, independientemente de la cancelación del trámite solicitado de igual manera tengo conocimiento de que en caso que no le de seguimiento al presente trámite por un periodo de 90 días naturales a partir de su recepción este será cancelado.

Los requisitos se determinan con base al Código Administrativo del Estado de México, artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, de los reglamentos a los tratados, así como a los aplicables de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

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"

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 m² 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

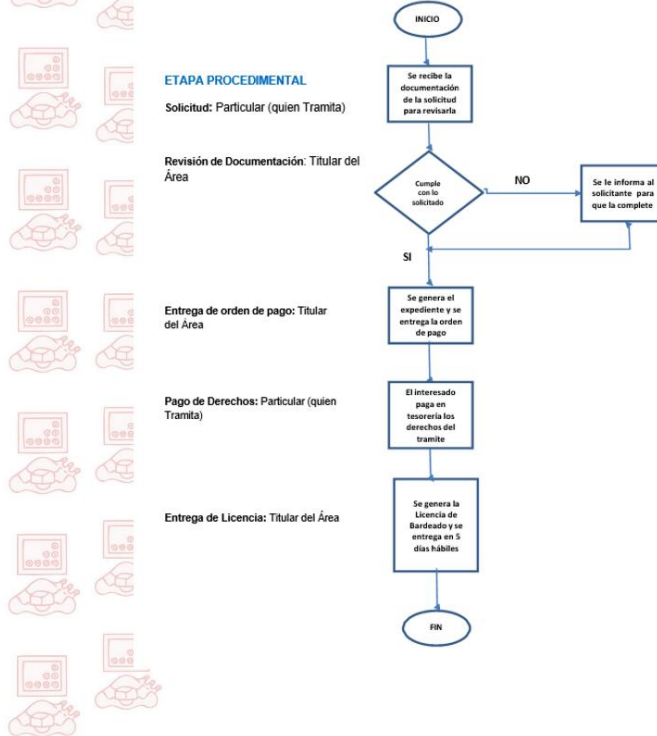


Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



"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



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



FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México a: _____

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.

P R E S E N T E.

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

Uso de Suelo:	Constancia de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permiso de:
☐ Para Construcción	☐ Nomina Oficial	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo
☐ Para Reconstrucción	☐ Nomina Oficial	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo
☐ Para Reconstrucción	☐ Nomina Oficial	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo
☐ Para Reconstrucción	☐ Nomina Oficial	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo
☐ Para Reconstrucción	☐ Nomina Oficial	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo
☐ Para Reconstrucción	☐ Nomina Oficial	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo
☐ Para Reconstrucción	☐ Nomina Oficial	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo
☐ Para Reconstrucción	☐ Nomina Oficial	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo
☐ Para Reconstrucción	☐ Nomina Oficial	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo
☐ Para Reconstrucción	☐ Nomina Oficial	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo

DATOS DEL PROPIETARIO E INMUEBLE

Propietario o Proveedor (SI) _____ RFC _____
Representante Legal: _____
Características del inmueble:
Ubicado en: _____
Calle: _____ Lt. _____ M² _____ N^o _____
Colonia, Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Municipio Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda(s): _____
Clase Catastral: _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____
Plazo con la siguiente superficie en m²: _____ Uso actual: _____ Utilización para comercio en m²: _____
Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de comercio (GIM): _____
Motivo general por el cual se realiza el trámite: _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (PREFERENTEMENTE DENTRO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC)

Domicilio en donde para oír y recibir notificaciones en el Estado de México:
Ubicado en: _____
Calle: _____ Lt. _____ M² _____ N^o _____
Colonia, Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Código Postal: _____
Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

EXCLUSIVO PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES:

Nombre: _____ Teléfono: _____
Domicilio Profesional: _____ Municipio: _____
Profesión: _____ Cédula Profesional: _____
No. DRE: _____ Libro: _____ Vencimiento: _____
Firma: _____ Fecha: _____ Firma y sello del Parto: _____

ATENTAMENTE

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



"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.

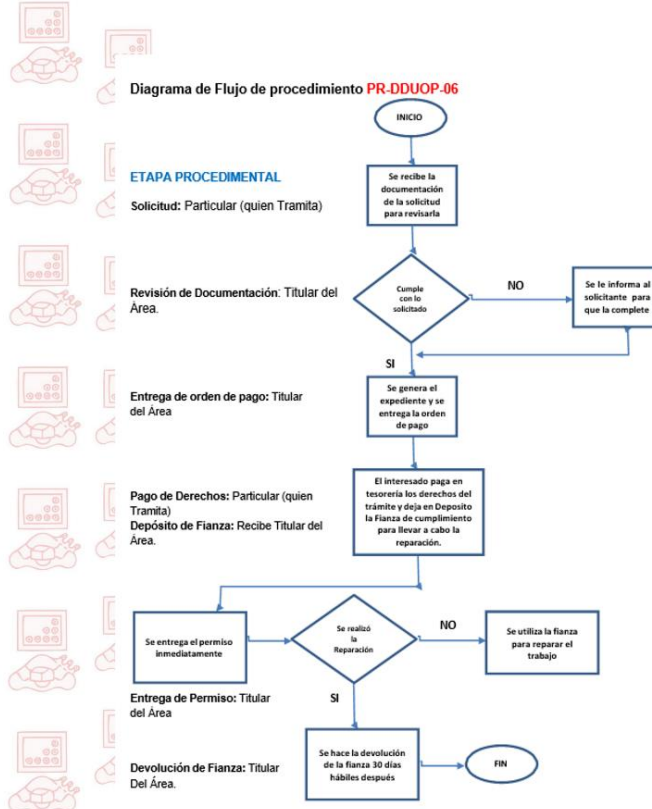
Número de Procedimiento: PR-DDUOP-06



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



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



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



DESARROLLO URBANO

Chiconcuac de Juárez, Estado de México a:

Chiconcuac de Juárez, Estado de México a:

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

[illegible]

Proyecto o Posición (p) _____ RFC _____

Representante Legal _____

Características del inmueble:

Utilizado en: _____

Calle _____ L2 _____ M2 _____ N° _____

Colonia, Poblado, Comisariado, Organismo Urbano y/o Condominio _____

Municipio, Municipio, Estado de México, Cédula _____ Número de catastro _____

Casa Callesal _____ Superficie actual de construcción en m² _____ Superficie por construir en m² _____

Puede con la siguiente superficie en m² _____ Uso actual _____ Utilización para comercio en m² _____

Uso de suelo que se pretende _____ Tipo de comercio (Gm) _____

Motivo general por el cual se realiza el trámite _____

Manifesta mi domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México.

Ubicado en: _____
Calle: _____
Lí: _____ Mr. _____ N°: _____ Colonia, Poblado, Comandante, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Código Postal: _____
Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

Nombre		Teléfono	
Dirección Profesional		Municipio	
Profesión		Cédula Profesional	
No. CRC	Libro	Vendimiento	
Foja	Facha	Firma y sello del Perito	

ATENTAMENTE.

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O
DE SUS REPRESENTANTES: _____

FORMATO GRATUITO

POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SOLICITO EL TRÁMITE SERIALADO, ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS VERDADEROS Y POR LO TANTO ME RENDO SABEDOR QUE LAS PENAS EN QUE INCURRIRÁ POR FALSIDAD, LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN III, DEL CÓDIGO PENAL, PARA EL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, INDEPENDIENTEMENTE DE LA CANCELACIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO, DE TAL MANERA TENGO CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO QUE NO LE DE SEGUIMIENTO AL PRESENTE TRÁMITE POR UN PERÍODO DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN ESTE SERÁ CANCELADO.

Los requisitos se determinan con base al Código Administrativo del Estado de México; artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, de las reglas comunes a todo trámite; así como a las aplicables de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 104

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

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

Chiconcuac de Juárez, Estado de México [REDACTED] de 2026.

Sección: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO,
Número de Oficio: DDU/PER/013/2026,
Asunto: PERMISO DE CORTE, ROTURA
Y EXCAVACIÓN.

Presente.

Sirva la presente para enviar un cordial saludo y al mismo tiempo dar formal contestación a su petición recibida para el corte, rotura y excavación en la vía pública que se encuentra frente a su propiedad para la conexión a la red de drenaje ubicada en la Av. Del Trabajo s/n, San Miguel, Municipio de Chiconcuac.

Al respecto me permito comentarle que esta dirección a mi cargo, no tiene inconveniente en otorgar el permiso para realizar el corte, rotura y excavación en la vía pública que se encuentra frente a su propiedad para la conexión a la red de drenaje municipal ubicada en Av. Del Trabajo s/n, San Miguel, Municipio de Chiconcuac. Dicho permiso inicia a partir de la fecha de expedición del presente y vence [REDACTED]. Lo anterior de conformidad al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5.1, 5.2, 5.5, 5.10 fracciones XIX y XX, artículo 18.30, fracción II del Código Administrativo del Estado de México, artículo 96 Series, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Los trabajos a realizar se desarrollarán en [REDACTED]

Cabe hacer mención que el [REDACTED] se compromete a reparar el área en la que trabajara reponiendo con los mismos materiales que contaba 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 párrafo anterior.

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



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

"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. Para el cierre parcial de la vialidad, deberá contar con el permiso correspondiente en la Dirección de Movilidad de este Municipio antes de iniciar los trabajos. Este permiso no autoriza la realización de los trabajos en las vialidades primarias que crucen 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 XXIX del Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano y para el debido cumplimiento de los trabajos descritos en el tiempo autorizado [REDACTED] 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 \$3,500.00 (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 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.

Acredita el pago de derechos para realizar los trabajos descritos en el presente mediante recibo oficial con folio [REDACTED] 00/100), de fecha 20 de mayo del año 2026.

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

ATENTAMENTE

[REDACTED]
Encargado del Despacho de la Dirección de Desarrollo Urbano
Del Municipio de Chiconcuac, Estado de México

C.E.P. ADMINISTRATIVO
ASISTENTE

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



"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.

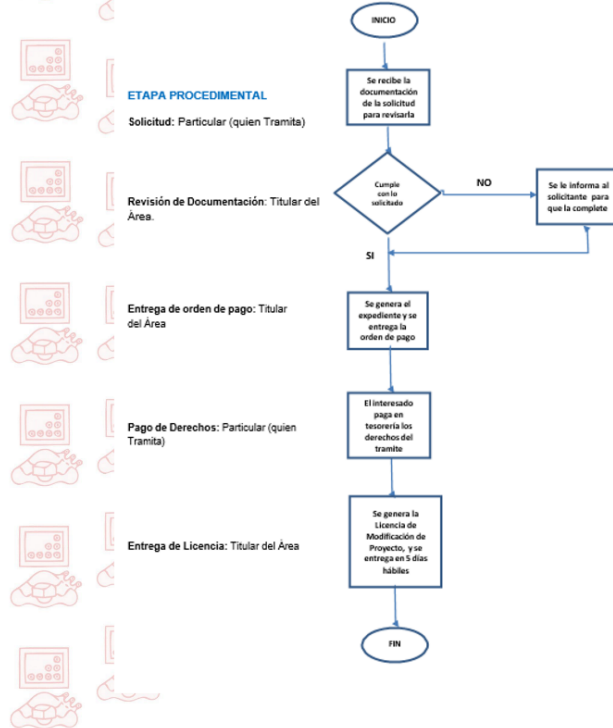
Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



"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



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



FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México a: _____

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.

P R E S E N T E.

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

Uso de Suelo:	Constancia de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permiso de:
☐ Para Construcción	☐ Nomina Oficial	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo
☐ Para Reconstrucción	☐ Nomina Oficial	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo
☐ Para Rehabilitación	☐ Nomina Oficial	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo
☐ Para Ampliación	☐ Nomina Oficial	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo
☐ Para Otros	☐ Nomina Oficial	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de uso de suelo

DATOS DEL PROPIETARIO E INMUEBLE

Propietario o Proveedor (o): _____ RFC: _____
Representante Legal: _____
Características del inmueble:
Ubicado en: _____
Calle: _____ Lt. _____ M² _____
Colonia, Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Municipio Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda: _____
Clase Catastral: _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____
Plazo con la siguiente superficie en m²: _____ Uso actual: _____ Utilización para comercio en m²: _____
Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de comercio (Gm): _____
Motivo general por el cual se realiza el trámite: _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (PREFERENTEMENTE DENTRO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC)

Domicilio en donde para oír y recibir notificaciones en el Estado de México:
Ubicado en: _____
Calle: _____ Lt. _____ M² _____
Colonia, Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Código Postal: _____
Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

EXCLUSIVO PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES:

Nombre: _____ Teléfono: _____
Domicilio Profesional: _____ Municipio: _____
Profesión: _____ Cédula Profesional: _____
No. DRE: _____ Libro: _____ Vencimiento: _____
Firma: _____ Fecha: _____ Firma y sello del Parto: _____

ATENTAMENTE

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



FORMATO GRATUITO

Por mi propio derecho y bajo protesta de decir verdad, solicito el trámite señalado, así mismo manifiesto que los datos y documentos que presento son los verdaderos y por lo tanto me hago responsable que las penas en que incurra por falsedad en los términos del artículo 148, fracción I del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de México, independientemente de la cancelación del trámite solicitado, de igual manera tengo conocimiento de que en caso que no le de seguimiento al presente trámite por un periodo de 30 días naturales a partir de su recepción este será cancelado.

Los requisitos se determinan con base al Código Administrativo del Estado de México, artículo 9 del Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, de los reglos contenidos a todo trámite, así como a los aplicables de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

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"

1.8 LICENCIA PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE ESTACIONES REPETIDORAS, ANTENAS PARA RADIOTELECOMUNICACIONES; ANUNCIOS PUBLICITARIOS QUE REQUIERAN ELEMENTOS ESTRUCTURALES; ASÍ COMO INSTALACIONES O EDIFICACIONES DE ASENSORES PARA PERSONAS, MONTACARGAS, ESCALERAS MECANICAS OCUALQUIER OTRO MECNISMO DE TRANSPORTE ELECTROMECAÁNICO.

Descripción.

Consiste en otorgar la autorización para la construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones; anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; así como instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico. (El formato de Licencia de Instalación de Estaciones, Antenas y Anuncios 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 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.



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

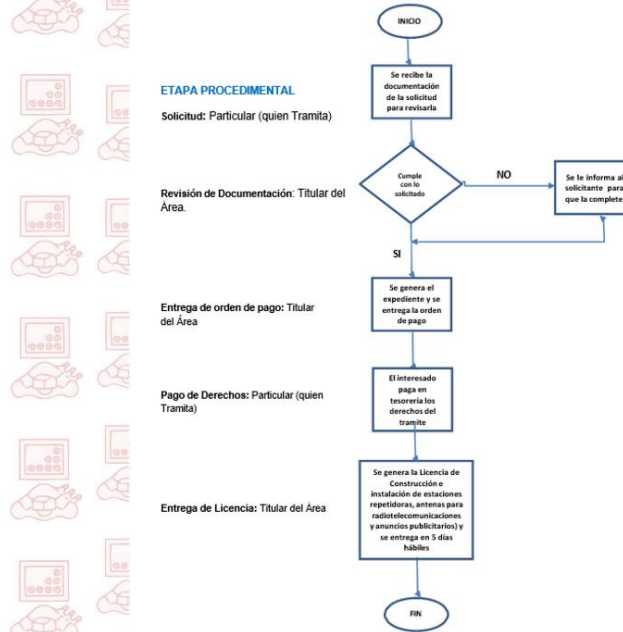


"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

- Se tienen 5 días hábiles para entregar la Licencia de Construcción e instalación de estaciones repetidoras, antenas para radiotelecomunicaciones y anuncios publicitarios al solicitante.

Número de Procedimiento: PR-DDUOP-08

Diagrama de flujo del procedimiento PR-DDUOP-08



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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México en: _____

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.

PRESENTE.

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

Uso de Suelo:	Constancia de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permiso de:
☐ Para Construcción	☐ Rescate OCBIA	☐ Construcción de nueva edificación	☐ Uso de Suelo	☐ Cambio y otorga de particular
☐ Para Funcionamiento	☐ Otorgamiento y renovación de licencia	☐ Ampliación de área de construcción	☐ Cambio de destino	☐ Cambio de diseño
☐ Estado Urbanístico	☐ Transferencia de obra	☐ Licencia de construcción	☐ Cambio de propietario	☐ Cambio de agua
☐ Construcción	☐ Suspensión de obra	☐ Ampliación de área de construcción	☐ Cambio de propietario	☐ Permisos de construcción de las obras
☐ Otro	☐ Otro	☐ Ampliación de área de construcción	☐ Otro	☐ Otro

DATOS DEL PROPIETARIO E INMUEBLE

Propietario o Proveedor (X) _____ RFC: _____
Representante Legal: _____
Características del inmueble:
Ubicado en: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____
Calle: _____
Colonia, Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Municipio Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda(s): _____
Clave Catastral: _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____
Puede con la siguiente superficie en m²: _____ Uso actual: _____ Utilización para comercio en m²: _____
Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de comercio (SIC): _____
Motivo general por el cual se realiza el trámite: _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (PREFERENTEMENTE DENTRO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC)

Manifiesto mi domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México:

Ubicado en: _____
Calle: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____
Colonia, Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Código Postal: _____
Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

EXCLUSIVO PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES:

Nombre: _____ Teléfono: _____
Domicilio Profesional: _____ Municipio: _____
Profesión: _____ Cédula Profesional: _____
No. CRO: _____ Libro: _____ Vendimiento: _____
Firma: _____ Fecha: _____ Firma y sello del Puesto: _____

ATENTAMENTE

CRÓQUIS DE LOCALIZACIÓN



OTORGUE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO GRATUITO

POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SOLICITO EL TRÁMITE SEÑALADO. ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS VERDADEROS Y POR LO TANTO ME HAGO SABEDOR QUE LAS PENAS EN QUE INCURRA POR FALSIEDAD EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO INDEPENDIENTEMENTE DE LA CANCELACIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO, DE IGUAL MANERA TENGO CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO QUE NO LE DE SEGUIMIENTO AL PRESENTE TRÁMITE POR UN PERIODO DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN ESTE SERÁ CANCELADO.

Los requisitos de información con base al Código Administrativo del Estado de México, artículo 8 del Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, de las reglas comunes a todo trámite, así como a los aplicativos de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

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"

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 número 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**

ETAPA PROCEDIMENTAL

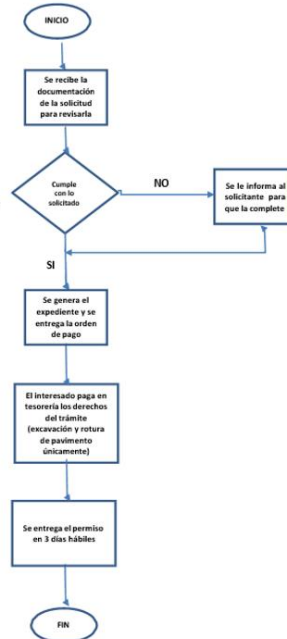
Solicitud: Particular (quien Tramita)

Revisión de Documentación: Titular del Área

Entrega de orden de pago: Titular del Área

Pago de Derechos: Particular (quien Tramita)

Entrega de Permiso: Titular del Área



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

TEL: 59 59 53 07 57



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México en: _____

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.

PRESENTE.

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

Uso de Suelo:	Constancia de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permiso de:
☐ Para Construcción	☐ Notario Público	☐ Construcción de nueva edificación	☐ Uso de Suelo	☐ Cambio y otorga de posesión
☐ Para Funcionamiento	☐ Escritura Pública	☐ Ampliación de edificación	☐ Cambio de destino	☐ Cambio de diseño
☐ Estado Urbanizado	☐ Tercero de venta	☐ Licencia de construcción	☐ Cambio de propietario	☐ Cambio de agua
☐ Construcción	☐ Expediente de obra	☐ Ampliación de edificación	☐ Cambio de propietario	☐ Permuta y cancelación de fincas
☐ Otro	☐ Otro	☐ Ampliación de edificación	☐ Otro	☐ Otro

DATOS DEL PROPIETARIO E INMUEBLE

Propietario o Proveedor (X): _____ RFC: _____
Representante Legal: _____
Características del inmueble:
Ubicado en: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____
Calle: _____
Colonia, Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Municipio Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda(s): _____
Clave Catastral: _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____
Puede con la siguiente superficie en m²: _____ Uso actual: _____ Utilización para comercio en m²: _____
Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de comercio (Sic): _____
Motivo general por el cual se realiza el trámite: _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (PREFERENTEMENTE DENTRO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC)

Manifiesto mi domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México:

Ubicado en: _____
Calle: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____
Colonia, Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Código Postal: _____
Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

EXCLUSIVO PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES:

Nombre: _____ Teléfono: _____
Domicilio Profesional: _____ Municipio: _____
Profesión: _____ Cédula Profesional: _____
No. CRO: _____ Libro: _____ Vendimiento: _____
Firma: _____ Fecha: _____ Firma y sello del Puesto: _____

ATENTAMENTE

CRÓQUIS DE LOCALIZACIÓN



OTORGAS Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL:

FORMATO GRATUITO

POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SOLICITO EL TRÁMITE SEÑALADO. ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS VERDADEROS Y POR LO TANTO ME HAGO SABEDOR QUE LAS PENAS EN QUE INCURRA POR FALSIEDAD EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO INDEPENDIENTEMENTE DE LA CANCELACIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO, DE IGUAL MANERA TENGO CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO QUE NO LE DE SEGUIMIENTO AL PRESENTE TRÁMITE POR UN PERIODO DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN ESTE SERÁ CANCELADO.

Los requisitos de información con base al Código Administrativo del Estado de México, artículo 8 del Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, de las reglas comunes a todo trámite, así como a los aplicativos de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

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

TEL: 59 59 53 07 57



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

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

Chiconcuac de Juárez, Estado de México [REDACTED] de 2026.

ÁREA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.
OFICIO: P.M.C.O.D.U.16/2026.
ASUNTO: PERMISO ANUAL DE MANTENIMIENTO.

Presente.

Sirva la presente para enviar un cordial saludo y al mismo tiempo dar formal contestación a su petición recibida en la oficina de partes con folio [REDACTED], donde solicita la renovación del permiso de mantenimiento preventivo y correctivo con número de oficio DDJ/007/2025, para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2026, dentro del territorio municipal del municipio de Chiconcuac.

Al respecto me permito comentarle que esta dirección a mi cargo, no tiene inconveniente en otorgar el permiso para realizar el mantenimiento correctivo y preventivo dentro del territorio que comprende el municipio de Chiconcuac. Contando a partir de la expedición del presente y venciendo el 31 de diciembre de 2026. Lo anterior de conformidad al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5.1, 5.2, 5.5, 5.10 fracciones XIX y XX, artículo 18.30 del Código Administrativo del Estado de México, artículo 96 Sexies, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Los trabajos a realizar consisten en:

- Levantamientos y recorridos para supervisar la red.
- Retiro de cable en desuso.
- Reparación de cajas de empalmes, raquetas y demás insumos técnicos.
- Sustitución de fibra óptica dañada aérea y/o subterránea, con longitud no mayor a 250 metros lineales.
- Limpieza y reparación de registros existentes en arroyo vehicular y/o banquetas.
- Sustitución de postes en mal estado tlo con riesgo de colapso, los cuales deban repararse para estar en buenas condiciones, a la brevedad posible para evitar accidentes vehiculares y/o a transeúntes y/o infraestructura de terrenos.
- Prueba de vías para revisar posibles obstrucciones.
- Etiquetas de cables.
- Revisión de cable aéreo.
- Cambio de registros colapsados y/o en mal estado.

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



**DESARROLLO
URBANO**

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



**DESARROLLO
URBANO**

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

Cabe hacer mención que [REDACTED] se compromete a dejar 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 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 de mantenimiento preventivo y correctivo autorizados en este documento y que se enlistan en el párrafo anterior.

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 crucen 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.

En caso que por alguna razón su representación requiera realizar trabajos de expansión o ampliación de su red es importante ingresar la documentación correspondiente a esta oficina para la revisión y posible autorización.

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.

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

ATENTAMENTE

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

C.C.P. [REDACTED]

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



"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.

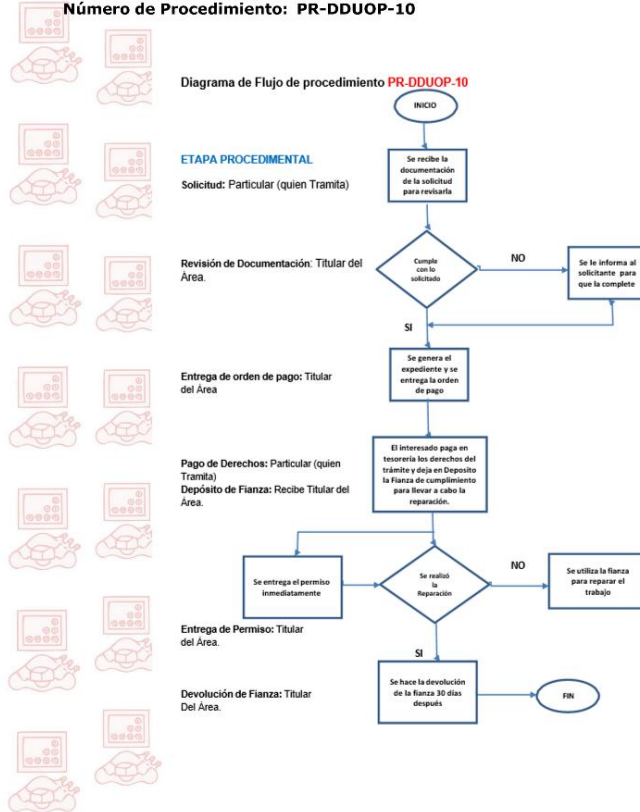


Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



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

Número de Procedimiento: PR-DDUOP-10



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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México en: _____

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.

PRESENTE.

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

Uso de Suelo:	Constancia de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permiso de:
☐ Para Construcción	☐ Rescate OCBIA	☐ Construcción de nueva edificación	☐ Uso de Suelo	☐ Cambio y otorga de posesión
☐ Para Funcionamiento	☐ Otorgamiento y otorga	☐ Ampliación de área de construcción	☐ Cambio de destino	☐ Cambio de diseño
☐ Estado Urbanístico	☐ Transferencia de obra	☐ Licencia de construcción	☐ Cambio de propietario	☐ Cambio de agua
☐ Construcción	☐ Suspensión de obra	☐ Ampliación de área de construcción	☐ Cambio de propietario	☐ Permuta y cancelación de los datos
☐ Otro	☐ Otro	☐ Ampliación de área de construcción	☐ Otro	☐ Otro

DATOS DEL PROPIETARIO E INMUEBLE

Propietario o Proveedor (X) _____ RFC: _____
Representante Legal: _____
Características del inmueble:
Ubicado en: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____
Calle: _____
Colonia: Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Municipio Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda(s): _____
Clave Catastral: _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____
Puede con la siguiente superficie en m²: _____ Uso actual: _____ Utilización para comercio en m²: _____
Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de comercio (SIC): _____
Motivo general por el cual se realiza el trámite: _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (PREFERENTEMENTE DENTRO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC)

Manifiesto mi domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México:

Ubicado en: _____
Calle: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____
Colonia: Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Código Postal: _____
Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

EXCLUSIVO PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES:

Nombre: _____ Teléfono: _____
Domicilio Profesional: _____ Municipio: _____
Profesión: _____ Cédula Profesional: _____
No. CRO: _____ Libro: _____ Vendimiento: _____
Firma: _____ Fecha: _____ Firma y sello del Puesto: _____

ATENTAMENTE

CRÓQUIS DE LOCALIZACIÓN



OTORGUE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL:

FORMATO GRATUITO

POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SOLICITO EL TRÁMITE SEÑALADO. ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS VERDADEROS Y POR LO TANTO ME HAGO SABEDOR QUE LAS PENAS EN QUE INCURRA POR FALSIEDAD EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO INDEPENDIENTEMENTE DE LA CANCELACIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO, DE IGUAL MANERA TENGO CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO QUE NO LE DE SEGUIMIENTO AL PRESENTE TRÁMITE POR UN PERIODO DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN ESTE SERÁ CANCELADO.

Los requisitos de información con base al Código Administrativo del Estado de México, artículo 8 del Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, de las reglas comunes a todo trámite, así como a los aplicativos de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

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"



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

Chiconcuac de Juárez, Estado de México a [REDACTED] de 2026.

Sección: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.
Numero de Oficio: DDU/PER/014/2026.
Asunto: PERMISO DE CORTE, ROTURA Y EXCAVACION.

Presente.

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 banquetta 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 banquetta existente, ubicada en [REDACTED] de Chiconcuac.

Al respecto me permito comentarle que esta dirección a mi cargo, no tiene inconveniente en otorgar el permiso para la demolición parcial de la banquetta 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 banquetta existente, ubicada en [REDACTED] de Chiconcuac. Dicho permiso inicia a partir del [REDACTED] de junio de 2026. Lo anterior de conformidad al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5.1, 5.2, 5.5, 5.10 fracciones XIX y XX, artículo 18.30, fracción II del Código Administrativo del Estado de México, artículo 99 Series, 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 banquetta en el resto del frente de la propiedad.

Cabe hacer mención que el [REDACTED] se compromete a reparar el área en la que trabajara reponiendo con los mismos materiales que contaba 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 párrafo anterior.

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



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

"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 crucen 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 XXIX del Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano y para el debido cumplimiento de los trabajos descritos en el tiempo autorizado el C. [REDACTED] 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 \$3,500.00 (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.

Acredita el pago de derechos para realizar los trabajos descritos en el presente mediante recibo oficial con folio 137340 por la cantidad de \$844.00 (Ochocientos 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

[REDACTED]
Encargado del Despacho de la Dirección de Desarrollo Urbano
Del Municipio de Chiconcuac, Estado de México

C.C.P. JAHONVIGIMUSTARGO
JMG/avcmc"

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



"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 Licencias 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

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México en: _____

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.

PRESENTE.

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

Uso de Suelo:	Constancia de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permiso de:
☐ Para Construcción	☐ Residencia Urbana	☐ Construcción de Edificio	☐ Cambio de Uso	☐ Cambio y otorga de permiso
☐ Para Funcionamiento	☐ Comercial y de Oficio	☐ Construcción de Edificio	☐ Cambio de Uso	☐ Cambio de diseño
☐ Estado Urbanístico	☐ Construcción de Edificio	☐ Construcción de Edificio	☐ Cambio de Uso	☐ Cambio de agua
☐ Construcción	☐ Construcción de Edificio	☐ Construcción de Edificio	☐ Cambio de Uso	☐ Construcción y mantenimiento de las obras
☐ Otro	☐ Otro	☐ Otro	☐ Otro	☐ Otro

DATOS DEL PROPIETARIO E INMUEBLE

Propietario o Proveedor (X) _____ RFC: _____
Representante Legal: _____
Características del inmueble:
Ubicado en: _____ Lt. _____ Mz. _____ N° _____
Calle: _____
Colonia: Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Municipio Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda(s): _____
Clave Catastral: _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____
Puede con la siguiente superficie en m²: _____ Uso actual: _____ Utilización para comercio en m²: _____
Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de comercio (SIC): _____
Motivo general por el cual se realiza el trámite: _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (PREFERENTEMENTE DENTRO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC)

Manifiesto mi domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México:

Ubicado en: _____
Calle: _____ Lt. _____ Mz. _____ N° _____
Colonia: Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Código Postal: _____
Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

EXCLUSIVO PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES:

Nombre: _____ Teléfono: _____
Domicilio Profesional: _____ Municipio: _____
Profesión: _____ Cédula Profesional: _____
No. CRO: _____ Libro: _____ Volumen: _____
Firma: _____ Fecha: _____ Firma y sello del Puesto: _____

ATENTAMENTE

CRÓQUIS DE LOCALIZACIÓN



CIERRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO GRATUITO

POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SOLICITO EL TRÁMITE SEÑALADO. ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS VERDADEROS Y POR LO TANTO ME HAGO SABEDOR QUE LAS PENAS EN QUE INCURRA POR FALSIEDAD EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO INDEPENDIENTEMENTE DE LA CANCELACIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO, DE IGUAL MANERA TENGO CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO QUE NO LE DE SEGUIMIENTO AL PRESENTE TRÁMITE POR UN PERIODO DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN ESTE SERÁ CANCELADO.

Los requisitos de información con base al Código Administrativo del Estado de México, artículo 8 del Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, de las reglas comunes a todo trámite, así como a los aplicativos de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

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"

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, guararniciones 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.

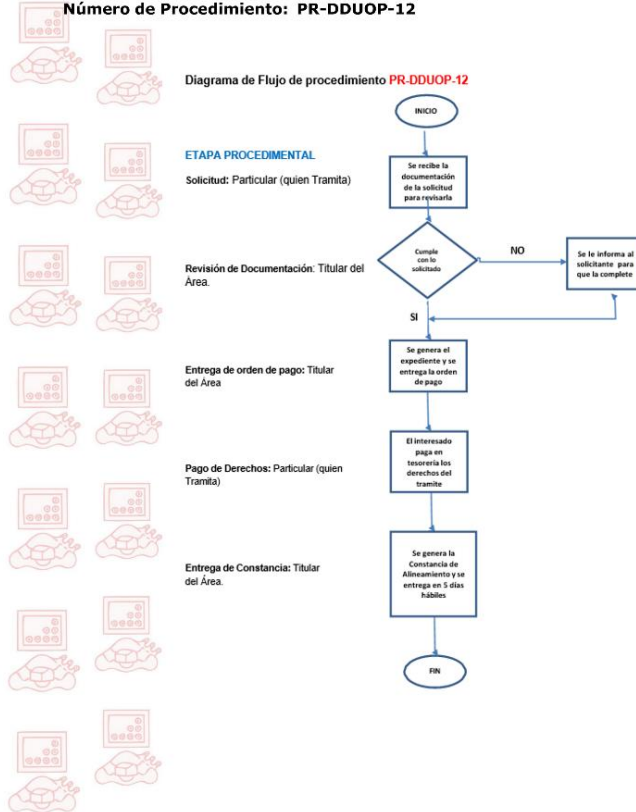


Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



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

Número de Procedimiento: PR-DDUOP-12



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

170



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México a: _____

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.

PRESENTE.

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

Uso de Suelo:	Constancia de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permiso de:
☐ Para Construcción	☐ Acta de Titulación	☐ Construcción de nueva edificación	☐ Uso de Suelo	☐ Cambio de propietario
☐ Para Reurbanización	☐ Constancia de posesión	☐ Ampliación de edificación	☐ Construcción de nueva edificación	☐ Cambio de uso de suelo
☐ Estado Urbanístico de Construcción	☐ Tercero de posesión	☐ Ampliación de uso de suelo	☐ Construcción de nueva edificación	☐ Cambio de propietario
☐ Otro	☐ Supuesto de obra	☐ Ampliación de uso de suelo	☐ Construcción de nueva edificación	☐ Cambio de propietario
	☐ Otro	☐ Ampliación de uso de suelo	☐ Construcción de nueva edificación	☐ Cambio de propietario

DATOS DEL PROPIETARIO E INMUEBLE

Propietario o Poseedor (X): _____ RFC: _____
Representante Legal: _____
Características del inmueble:
Ubicado en: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____
Colonia, Probaldo, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Municipio Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda(s): _____
Clave Catastral: _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____
Predio con la siguiente superficie en m²: _____ Utilización para comercio en m²: _____
Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de comercio (Si es): _____
Motivo general por el cual se realiza el trámite: _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (PREFERENTEMENTE DENTRO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC)

Manifesto mi domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México:

Ubicado en: _____
Calle: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____
Colonia, Probaldo, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Código Postal: _____
Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

EXCLUSIVO PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES:

Nombre: _____ Teléfono: _____
Domicilio Profesional: _____ Municipio: _____
Profesión: _____ Cédula Profesional: _____
No. CRO: _____ Libros: _____ Vencimiento: _____
Firma: _____ Fecha: _____ Firma y sello del Parto: _____

ATENTAMENTE

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

FIN DE LA SOLICITUD

FORMATO GRATUITO

POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SOLICITO EL TRÁMITE SEÑALADO. ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS VERDADEROS Y POR LO TANTO ME HAGO SABEDOR QUE LAS PENAS EN QUE INCURRA POR FALSIEDAD, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y SOBERANO DE MÉXICO INDEPENDIENTEMENTE DE LA CANCELACIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO, DE IGUAL MANERA TENGO CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO QUE NO LE DE SEGUIMIENTO AL PRESENTE TRÁMITE POR UN PERÍODO DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN ESTE SERÁ CANCELADO.

Los requisitos de información son base al Código Administrativo del Estado de México, artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, de las reglas comunes a todo trámite, así como a los aplicativos de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

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"

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



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-13**

ETAPA PROCEDIMENTAL

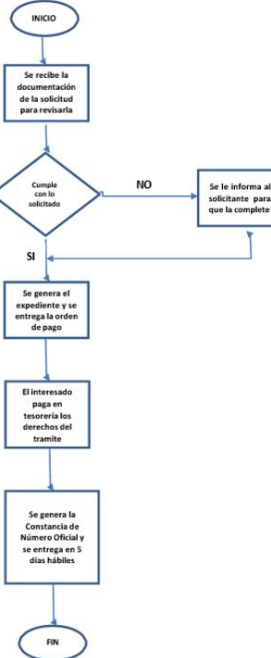
Solicitud: Particular (quien Tramita)

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México.
2026 "Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL

NÚMERO: DDU/CNO/ /2026

DATOS DEL SOLICITANTE	
Representado por: _____	
Consentido para el y recibir notificaciones: _____	
Calle: _____	Número Oficial: _____
Local: _____	Barrio: _____
Municipio y Estado: _____	
DATOS DEL TERRENO	
Calle: _____	Número Oficial: _____
Local: _____	Barrio: _____
Superficie del Terreno: _____ m ²	Clase del terreno: _____
OBSERVACIONES:	
1. Esta Constancia de Número Oficial da a salvo derechos de terceros, no es un documento para acreditar la propiedad o posesión del terreno.	
2. Constancia emitida de conformidad con el Plano otorgado en el artículo de la Dirección de Desarrollo Urbano.	
3. La vigencia de la Constancia de Número Oficial que se otorga en la presente está sujeta a la homologación de la construcción en una vía pública que el sujeto otorga al H. Ayuntamiento de Chiconcuac, a través de la autoridad competente.	
4. La presente constancia se emite de conformidad con lo que establece el Artículo 146, Fracción I inciso B del Código de Planeación del Estado de México y Municipal vigente. Así como el artículo 18.38 del Libro Decimo Ordinario del Código Administrativo del Estado de México.	
5. El terreno del Pueblo, Colonia, Barrio, Fraccionamiento o Conjunto Urbano se asigna de conformidad con el artículo 14 del Bando Municipal vigente.	

NÚMERO OFICIAL

✓ La presente constancia, se emite de conformidad a lo dispuesto en el artículo 11 fracciones II, III y XI de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, artículos 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 3 fracción I y II, fracciones IX, X, XII, XIII, XXIV y XXV, artículos 1 fracción IV, 1.4, 2.1, 15.1, 15.4, 115 fracción I del Código Administrativo del Estado de México, artículo 1, Punto 2.2.3, Numera 3.23, de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, artículos 7, 8 y 9 fracción II, 24, 143 fracción II, 144 fracciones I y II, del Código de Planeación del Estado de México y Municipios, es emitida por el sujeto c. Jesús Manuel García Alvarado, en mi carácter de Encargado del Despacho de la Dirección de Desarrollo Urbano de este H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, personalidad que acredito mediante Nominación conferido por el Presidente Municipal Constitucional de Chiconcuac, Estado de México, de Fecha 13 de febrero de 2025, mismo que surta efectos al momento de su otorgamiento, gozando de las más amplias facultades y atribuciones que le confiere el título de la Ciudad Directora y que le encuentran reconocidas en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 122, 123 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2, 36 y 39 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como lo previsto por los numerales 1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 2.2, 2.7, 2.10, 15.1, 15.4, 115 y demás relativos y aplicables del Código Administrativo del Estado de México. Así como lo establecido en el Bando Municipal vigente para esta entidad.

Lugar y Fecha de expedición: Chiconcuac, Edo. de Méx., a _____
Fecha de vencimiento: _____

Contribución: _____
Total: _____
Punto Fijo: _____

AUTORED

C. JESÚS MANUEL GARCÍA ALVARADO
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC ESTADO DE MÉXICO

1/1

ORIGINAL, SOLICITANTE, EXPEDIENTE Y ARCHIVO

NOMBRE, FIRMA Y FECHA DE QUIEN RECIBE

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

TEL: 59 59 53 07 57



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México en: _____

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.

PRESENTE.

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

Uso de Suelo:	Constancia de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permiso de:
☐ Para Construcción	☐ Notario Público	☐ Construcción de nueva edificación	☐ Uso de Suelo	☐ Cambio y otorga de posesión
☐ Para Funcionamiento	☐ Escritura Pública	☐ Ampliación de edificación	☐ Construcción de	☐ Cambio de diseño
☐ Estado Urbanístico	☐ Tercero de Edif.	☐ Construcción de edificación	☐ Construcción de	☐ Cambio de agua
☐ Construcción	☐ Expediente de obra	☐ Construcción de edificación	☐ Construcción de	☐ Permuta y/o intercambio de
☐ Otro	☐ Otro	☐ Construcción de edificación	☐ Construcción de	☐ Otro

DATOS DEL PROPIETARIO E INMUEBLE

Propietario o Proveedor (X) _____ RFC: _____
Representante Legal: _____
Características del inmueble:
Ubicado en: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____
Calle: _____
Colonia: Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Municipio Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda(s): _____
Clave Catastral: _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____
Puede con la siguiente superficie en m²: _____ Uso actual: _____ Utilización para comercio en m²: _____
Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de comercio (Sic): _____
Motivo general por el cual se realiza el trámite: _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (PREFERENTEMENTE DENTRO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC)

Manifiesto mi domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México:

Ubicado en: _____
Calle: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____
Colonia: Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Código Postal: _____
Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

EXCLUSIVO PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES:

Nombre: _____ Teléfono: _____
Domicilio Profesional: _____ Municipio: _____
Profesión: _____ Cédula Profesional: _____
No. CRO: _____ Libro: _____ Volumen: _____
Firma: _____ Fecha: _____ Firma y sello del Puesto: _____

ATENTAMENTE

CRÓQUIS DE LOCALIZACIÓN



OTORGAS Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO GRATUITO

POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SOLICITO EL TRÁMITE SEÑALADO. ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS VERDADEROS Y POR LO TANTO ME HAGO SABEDOR QUE LAS PENAS EN QUE INCURRA POR FALSIEDAD EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO INDEPENDIENTEMENTE DE LA CANCELACIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO, DE IGUAL MANERA TENGO CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO QUE NO LE DE SEGUIMIENTO AL PRESENTE TRÁMITE POR UN PERIODO DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN ESTE SERÁ CANCELADO.

Los requisitos de información con base al Código Administrativo del Estado de México, artículo 8 del Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, de las reglas comunes a todo trámite, así como a los aplicativos de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

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"

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.

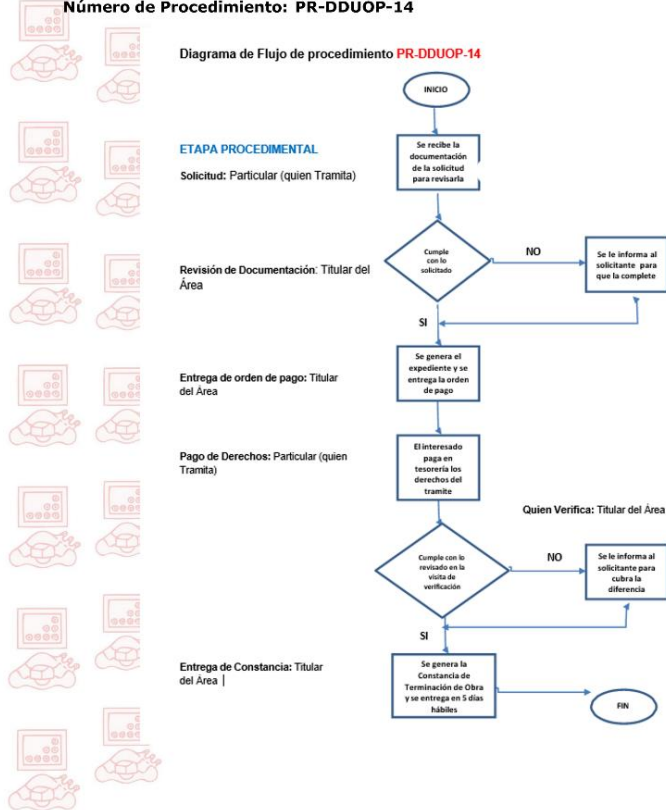


Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57



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

Número de Procedimiento: PR-DDUOP-14



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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México a: _____

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.
PRESENTE.

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

Uso de Suelo:	Constancia de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permiso de:
☐ Para Construcción	☐ Acto de 1924	☐ Construcción de nueva edificación	☐ Uso de Suelo	☐ Cambio de propietario
☐ Para Reurbanización	☐ Reconstrucción de edificación	☐ Ampliación de edificación	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de destino
☐ Estado Urbanístico de Construcción	☐ Transferencia de obra	☐ Ampliación de capacidad de edificación	☐ Cambio de propietario	☐ Cambio de destino
☐ Otro	☐ Otro	☐ Otro	☐ Otro	☐ Otro

DATOS DEL PROPIETARIO E INMUEBLE

Propietario o Poseedor (X): _____ RFC: _____
Representante Legal: _____
Características del inmueble:
Ubicado en: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____
Colonia, Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Municipio Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda(s): _____
Clave Catastral: _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____
Predio con la siguiente superficie en m²: _____ Utilización para comercio en m²: _____
Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de comercio (Sic): _____
Motivo general por el cual se realiza el trámite: _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (PREFERENTEMENTE DENTRO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC)

Manifesto mi domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México:

Ubicado en: _____
Calle: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____
Colonia, Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Código Postal: _____
Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

EXCLUSIVO PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES:

Nombre: _____ Teléfono: _____
Domicilio Profesional: _____ Municipio: _____
Profesión: _____ Cédula Profesional: _____
No. CRO: _____ Libro: _____ Vencimiento: _____
Firma: _____ Fecha: _____ Firma y sello del Partido: _____

ATENTAMENTE

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

FIN DE LA SOLICITUD

FORMATO GRATUITO

POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SOLICITO EL TRÁMITE SEÑALADO. ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS VERDADEROS Y POR LO TANTO ME HAGO SABEDOR QUE LAS PENAS EN QUE INCURRA POR FALSIEDAD, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y SOBERANO DE MÉXICO INDEPENDIENTEMENTE DE LA CANCELACIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO, DE IGUAL MANERA TENGO CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO QUE NO LE DE SEGUIMIENTO AL PRESENTE TRÁMITE POR UN PERÍODO DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN ESTE SERÁ CANCELADO.

Los requisitos de información son base al Código Administrativo del Estado de México, artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, de las reglas comunes a todo trámite, así como a los aplicativos de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

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"

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**

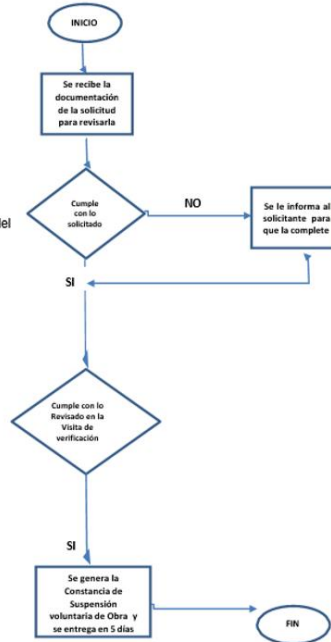
ETAPA PROCEDIMENTAL

Solicitud: Particular (quien Tramita)

Revisión de Documentación: Titular del Área

Este trámite no
Paga de Derecho

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





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



FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México a: _____

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.
PRESENTE.

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

Uso de Suelo:	Constancia de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permiso de:
☐ Para Construcción	☐ Reconstrucción	☐ Construcción	☐ Cambio de uso	☐ Cambio de titular
☐ Para Reurbanización	☐ Reconstrucción	☐ Construcción	☐ Cambio de uso	☐ Cambio de titular
☐ Estado Urbanístico de Construcción	☐ Reconstrucción	☐ Construcción	☐ Cambio de uso	☐ Cambio de titular
☐ Otro	☐ Reconstrucción	☐ Construcción	☐ Cambio de uso	☐ Cambio de titular

DATOS DEL PROPIETARIO E INMUEBLE

Propietario o Poseedor (X): _____ RFC: _____

Representación Legal: _____

Características del inmueble:

Ubicado en: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____

Colección, Probaldo, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____

Municipio Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda(s): _____

Clave Catastral: _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____

Problema con la siguiente superficie en m²: _____ Utilización para comercio en m²: _____

Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de comercio (Si es): _____

Motivo general por el cual se realiza el trámite: _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (PREFERENTEMENTE DENTRO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC)

Residencia en domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México:

Ubicado en: _____

Calle: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____

Colección, Probaldo, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____

Código Postal: _____

Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

EXCLUSIVO PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES:

Nombre: _____ Teléfono: _____

Domicilio Profesional: _____ Municipio: _____

Profesión: _____ Cédula Profesional: _____

Nº. CRO: _____ Libro: _____ Volumen: _____

Firma: _____ Fecha: _____ Firma y sello del Partido: _____

ATENTAMENTE

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

FORMATO GRATUITO

POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SOLICITO EL TRÁMITE SEÑALADO. ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS VERDADEROS Y POR LO TANTO ME HAGO SABEDOR QUE LAS PENAS EN QUE INCURRA POR FALSIEDAD, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y SOBERANÍA DE MÉXICO INDEPENDIENTEMENTE DE LA CANCELACIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO. DE IGUAL MANERA TENGO CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO QUE NO LE DE SEGUIMIENTO AL PRESENTE TRÁMITE POR UN PERÍODO DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN ESTE SERÁ CANCELADO.

Los requisitos de información son base al Código Administrativo del Estado de México, artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, de las reglas comunes a todo trámite, así como a los aplicativos de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

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

TEL: 59 59 53 07 57

181

 **SECRETARÍA**
DEL AYUNTAMIENTO
HICONCUAC



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

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.

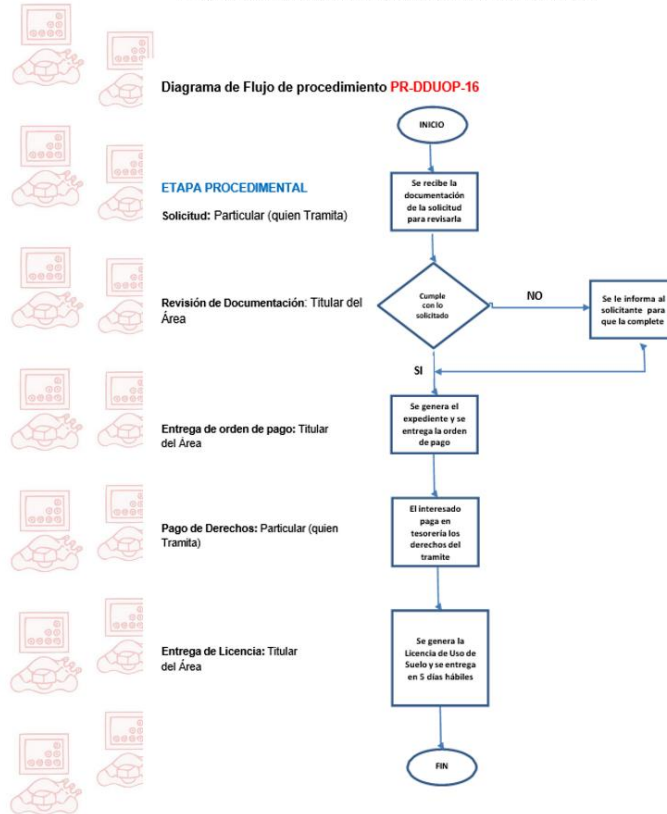
Número de Procedimiento: PR-DDUOP-16



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



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

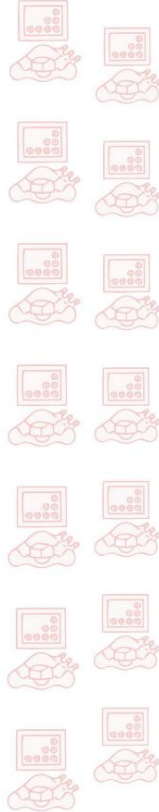


Plaza de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México
TEL: 59 59 53 07 57

184



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



CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL

ALINEAMIENTO	
O	
NÚMERO OFICIAL	
ELABORADO	
OBSERVACIONES	
1. Este Alineamiento debe ser el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 2. El Alineamiento debe ser el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 3. El Alineamiento debe ser el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 4. El Alineamiento debe ser el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 5. El Alineamiento debe ser el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 6. El Alineamiento debe ser el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 7. El Alineamiento debe ser el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 8. El Alineamiento debe ser el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 9. El Alineamiento debe ser el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 10. El Alineamiento debe ser el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 11. El Alineamiento debe ser el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 12. El Alineamiento debe ser el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación.	
NOTAS:	
1. La presente Constancia de Alineamiento y Número Oficial es el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 2. La presente Constancia de Alineamiento y Número Oficial es el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 3. La presente Constancia de Alineamiento y Número Oficial es el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 4. La presente Constancia de Alineamiento y Número Oficial es el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 5. La presente Constancia de Alineamiento y Número Oficial es el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 6. La presente Constancia de Alineamiento y Número Oficial es el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 7. La presente Constancia de Alineamiento y Número Oficial es el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 8. La presente Constancia de Alineamiento y Número Oficial es el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 9. La presente Constancia de Alineamiento y Número Oficial es el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 10. La presente Constancia de Alineamiento y Número Oficial es el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 11. La presente Constancia de Alineamiento y Número Oficial es el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación. 12. La presente Constancia de Alineamiento y Número Oficial es el resultado de la revisión de los planos de alineamiento y de los planos de zonificación.	



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México en: _____

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.

PRESENTE.

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

Uso de Suelo:	Constancia de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permiso de:
☐ Para Construcción	☐ Rescate OCBIA	☐ Construcción de edificación	☐ Uso de Suelo	☐ Cambio y otorga de posesión
☐ Para Funcionamiento	☐ Construcción y uso de obra	☐ Construcción de edificación	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de diseño
☐ Estado Urbanístico	☐ Construcción de obra	☐ Construcción de edificación	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de agua
☐ Construcción	☐ Construcción de obra	☐ Construcción de edificación	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Construcción y mantenimiento de las obras
☐ Otro	☐ Otro	☐ Construcción de edificación	☐ Otro	☐ Otro

DATOS DEL PROPIETARIO E INMUEBLE

Propietario o Proveedor (X): _____ RFC: _____
Representante Legal: _____
Características del inmueble:
Ubicado en: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____
Calle: _____
Colonia: Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Municipio Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda(s): _____
Clave Catastral: _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____
Puede con la siguiente superficie en m²: _____ Uso actual: _____ Utilización para comercio en m²: _____
Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de comercio (SIC): _____
Motivo general por el cual se realiza el trámite: _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (PREFERENTEMENTE DENTRO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC)

Manifiesto mi domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México:

Ubicado en: _____
Calle: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____
Colonia: Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Código Postal: _____
Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

EXCLUSIVO PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES:

Nombre: _____ Teléfono: _____
Domicilio Profesional: _____ Municipio: _____
Profesión: _____ Cédula Profesional: _____
No. CRO: _____ Libro: _____ Vendimiento: _____
Firma: _____ Fecha: _____ Firma y sello del Puesto: _____

ATENTAMENTE

CRÓQUIS DE LOCALIZACIÓN



OTORGAS Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO GRATUITO

POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SOLICITO EL TRÁMITE SEÑALADO. ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS VERDADEROS Y POR LO TANTO ME HAGO SABEDOR QUE LAS PENAS EN QUE INCURRA POR FALSIEDAD EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO INDEPENDIENTEMENTE DE LA CANCELACIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO, DE IGUAL MANERA TENGO CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO QUE NO LE DE SEGUIMIENTO AL PRESENTE TRÁMITE POR UN PERÍODO DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN ESTE SERÁ CANCELADO.

Los requisitos de información con base al Código Administrativo del Estado de México, artículo 8 del Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, de las reglas comunes a todo trámite, así como a los aplicativos de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

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"

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 presentara 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 (COPLADEMUM). 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



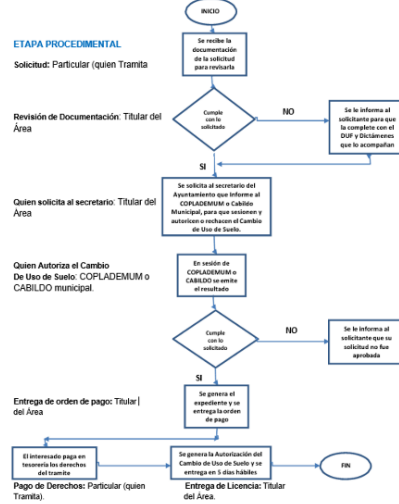
"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

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

189



"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 Chiconcuac, 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, 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-18**

ETAPA PROCEDIMENTAL

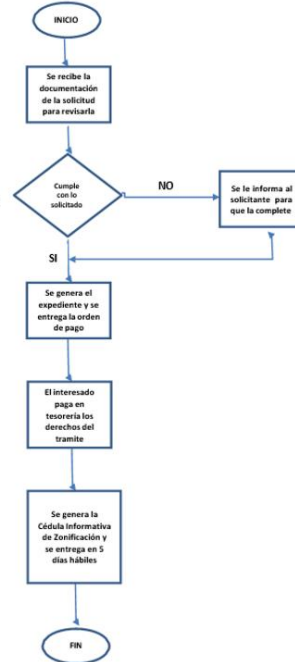
Solicitud: Particular (quien Tramita)

Revisión de Documentación: Titular del Área

Entrega de orden de pago: Titular del Área

Pago de Derechos: Particular (quien Tramita)

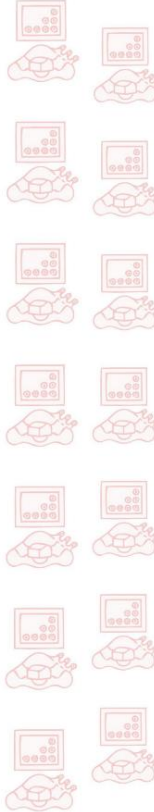
Entrega de Cédula: Titular del Área



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"





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

GOBIERNO MUNICIPAL DE CHICONCUAC
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
Calle de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México.
TEL: 59 53 07 57

El presente es un documento de carácter informativo que tiene como objetivo informar a la ciudadanía sobre las acciones que se realizarán en el municipio de Chiconcuac durante el año 2026, en conmemoración del Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

El documento está dividido en tres secciones: OBJETIVO, JUSTIFICACIÓN y RESULTADOS.

OBJETIVO: El objetivo principal de este documento es informar a la ciudadanía sobre las acciones que se realizarán en el municipio de Chiconcuac durante el año 2026, en conmemoración del Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

JUSTIFICACIÓN: El presente documento tiene como finalidad informar a la ciudadanía sobre las acciones que se realizarán en el municipio de Chiconcuac durante el año 2026, en conmemoración del Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

RESULTADOS: Los resultados esperados de este documento son que la ciudadanía conozca las acciones que se realizarán en el municipio de Chiconcuac durante el año 2026, en conmemoración del Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

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



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

GOBIERNO MUNICIPAL DE CHICONCUAC
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
Calle de la Constitución no. 1, San Miguel, C. P. 56270, Chiconcuac, Estado de México.
TEL: 59 53 07 57

El presente es un documento de carácter informativo que tiene como objetivo informar a la ciudadanía sobre las acciones que se realizarán en el municipio de Chiconcuac durante el año 2026, en conmemoración del Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

El documento está dividido en tres secciones: OBJETIVO, JUSTIFICACIÓN y RESULTADOS.

OBJETIVO: El objetivo principal de este documento es informar a la ciudadanía sobre las acciones que se realizarán en el municipio de Chiconcuac durante el año 2026, en conmemoración del Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

JUSTIFICACIÓN: El presente documento tiene como finalidad informar a la ciudadanía sobre las acciones que se realizarán en el municipio de Chiconcuac durante el año 2026, en conmemoración del Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

RESULTADOS: Los resultados esperados de este documento son que la ciudadanía conozca las acciones que se realizarán en el municipio de Chiconcuac durante el año 2026, en conmemoración del Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.

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

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

TEL: 59 53 07 57



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

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



DESARROLLO URBANO
HICONCUAC

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México en: _____

**DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.
PRESENTE.**

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

Uso de Suelo:	Constancia de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permiso de:
☐ Para Construcción	☐ Rescate OCBIA	☐ Construcción de nueva edificación	☐ Uso de Suelo	☐ Corte y cierre de parcelas
☐ Para Funcionamiento	☐ Demoliciones y reedificaciones	☐ Ampliación de edificación	☐ Construcción de	☐ Cambio de diseño
☐ Estado Urbanístico	☐ Transferencia de obra	☐ Construcción de edificación	☐ Construcción de	☐ Construcción de agua
☐ Construcción	☐ Suspensión de obra	☐ Construcción de edificación	☐ Construcción de	☐ Construcción de drenaje
☐ Otro	☐ Otro	☐ Construcción de edificación	☐ Construcción de	☐ Construcción de drenaje

DATOS DEL PROPIETARIO E INMUEBLE

Propietario o Proveedor (X) _____ RFC: _____
Representante Legal: _____
Características del inmueble:
Ubicado en: _____ Lt. _____ Mz. _____ N° _____
Calle: _____
Colonia: Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Municipio Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda(s): _____
Clave Catastral: _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____
Puede con la siguiente superficie en m²: _____ Uso actual: _____ Utilización para comercio en m²: _____
Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de comercio (SIC): _____
Motivo general por el cual se realiza el trámite: _____

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (PREFERENTEMENTE DENTRO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC)

Manifiesto mi domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México:

Ubicado en: _____
Calle: _____ Lt. _____ Mz. _____ N° _____
Colonia: Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Código Postal: _____
Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

EXCLUSIVO PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES:

Nombre: _____ Teléfono: _____
Domicilio Profesional: _____ Municipio: _____
Profesión: _____ Cédula Profesional: _____
No. CRO: _____ Libro: _____ Vendimiento: _____
Firma: _____ Fecha: _____ Firma y sello del Puesto: _____

ATENTAMENTE

CRÓQUIS DE LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO GRATUITO

POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SOLICITO EL TRÁMITE SEÑALADO. ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS VERDADEROS Y POR LO TANTO ME HAGO SABEDOR QUE LAS PENAS EN QUE INCURRA POR FALSIEDAD EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y SOBERANO DE JUICIO INDEPENDIENTEMENTE DE LA CANCELACIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO, DE IGUAL MANERA TENGO CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO QUE NO LE DE SEGUIMIENTO AL PRESENTE TRÁMITE POR UN PERÍODO DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN ESTE SERÁ CANCELADO.

Los requisitos de información con base al Código Administrativo del Estado de México, artículo 8 del Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, de las reglas comunes a todo trámite, así como a los aplicativos de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

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"

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



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

- Se revisa la documentación y en caso de ser aprobada 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.



Número de Procedimiento: PR-DDUOP-19

Diagrama de Flujo de procedimiento PR-DDUOP-19

ETAPA PROCEDIMENTAL

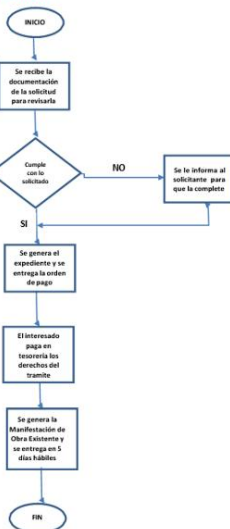
Solicitad: Particular (quien Tramita)

Revisión de Documentación: Titular del Área

Entrega de orden de pago: Titular del Área.

Pago de Derechos: Particular (quien Tramita)

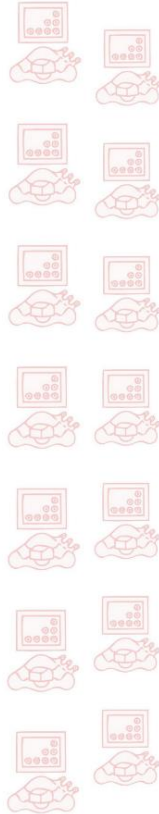
Entrega de Licencia: Titular del Área



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



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



FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Chiconcuac de Juárez, Estado de México a: _____

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO.

PRESENTE.

Por mi propio derecho y por este medio vengo a solicitar el trámite de:

Uso de Suelo:	Constancia de:	Licencia de construcción:	Cambio de:	Permiso de:
☐ Para Construcción	☐ Nuevo UTMK	☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de Suelo	☐ Cambio y mejora de pavimento
☐ Para Funcionamiento	☐ Ampliación y	☐ Ampliación de	☐ Ampliación de	☐ Construcción de drenaje
☐ Cambio de uso de suelo	☐ Cambio de	☐ Cambio de	☐ Cambio de	☐ Construcción de agua
☐ Otro:	☐ Otro:	☐ Otro:	☐ Otro:	☐ Construcción de

DATOS DEL PROPIETARIO E INMUEBLE

Propietario o Proveedor (N): _____ RFC: _____
Representante Legal: _____
Características del inmueble:
Ubicado en: _____ Lt. _____ Mr. _____ N° _____
Calle: _____
Colonia, Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Municipio Chiconcuac, Estado de México. Código Postal: _____ Número de vivienda: _____
Clase Catastral: _____ Superficie actual de construcción en m²: _____ Superficie por construir en m²: _____
Predio con la siguiente superficie en m²: _____ Uso actual: _____ Utilización para comercio en m²: _____
Uso de suelo que se pretende: _____ Tipo de comercio (Giro): _____
Motivo general por el cual se realiza el trámite: _____

DIRECCIÓN PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (PREFERENTEMENTE DENTRO DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC)

Manifiesto mi domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México.

Ubicado en: _____
Calle: _____
Lt. _____ Mr. _____ N° _____ Colonia, Poblado, Comunidad, Conjunto Urbano y/o Condominio: _____
Código Postal: _____
Teléfono de Contacto: _____ Correo electrónico: _____

EXCLUSIVO PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y CORRESPONSABLES:

Nombre: _____ Teléfono: _____
Domicilio Profesional: _____ Municipio: _____
Profesión: _____ Cédula Profesional: _____
No. DRO: _____ Libro: _____ Vencimiento: _____
Firma: _____ Fecha: _____ Firma y sello del Parto: _____

ATENTAMENTE	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

FORMATO GRATUITO

POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SOLICITO EL TRÁMITE SEÑALADO, ASÍ MISMO MANIFIESTO QUE LOS DATOS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS VERDADEROS Y POR LO TANTO ME HAGO SABEDOR QUE LAS PENAS EN QUE INCURRA POR FALDAD, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, INDEPENDIEMENTE DE LA CANCELACIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO, SE IGUAL MANERA TENGO CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO QUE NO LE DE SEGUIMIENTO AL PRESENTE TRÁMITE POR UN PERIODO DE 30 DÍAS NATURALES A PARTIR DE SU RECEPCIÓN ESTE SERÁ CANCELADO.

Los requisitos se determinan con base al Código Administrativo del Estado de México, artículo 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, de las reglas comunes a todo trámite, así como a los aplicativos de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

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"

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: _____

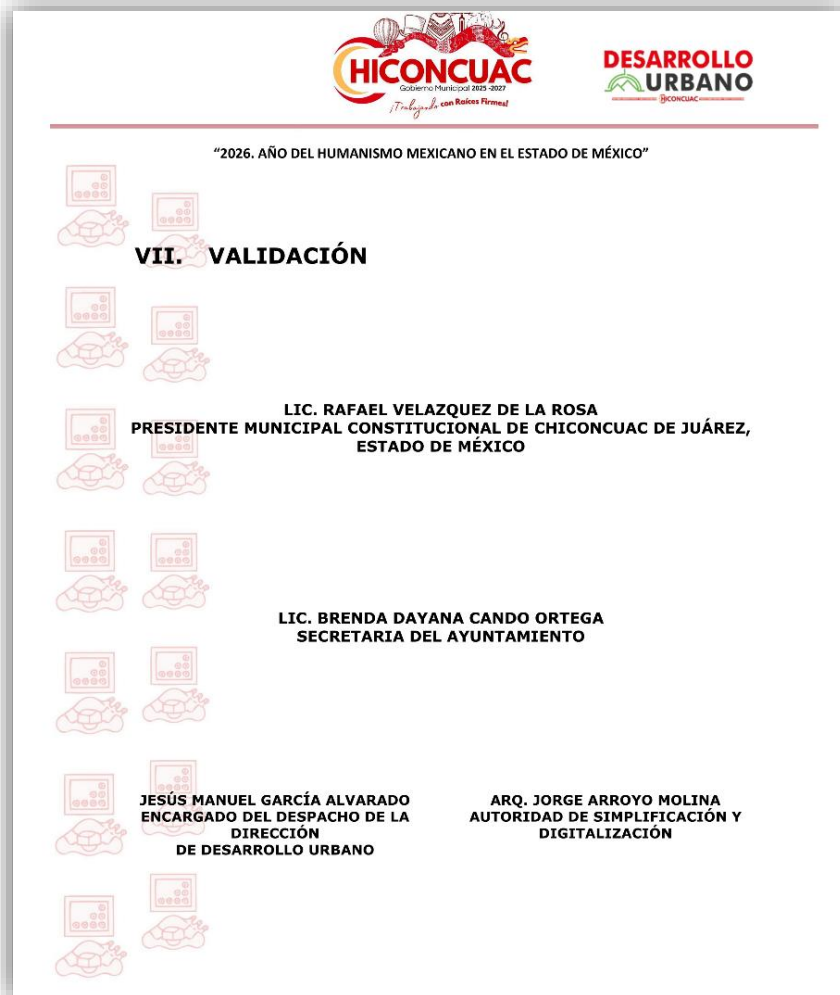
VI. DICTAMINACIÓN

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



ACUERDO 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. -----

Atentamente

LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027

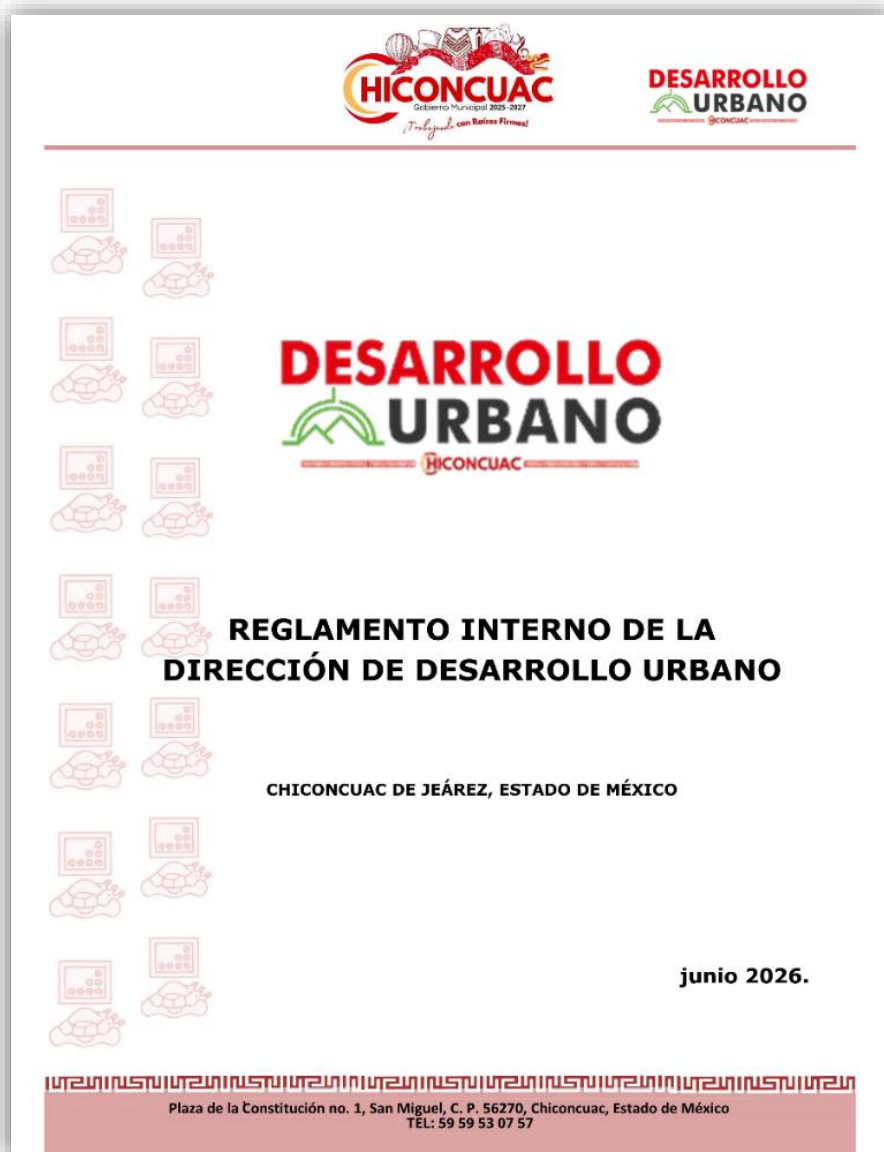


La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Septuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el diecisiete (17) de Julio de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Sexto Punto de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“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.”





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



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 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



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.

ACUERDO 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 artículo 91 fracciones VIII, IX y XIV de 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. -----

Atentamente

LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027



La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Septuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el diecisiete (17) de Julio de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Séptimo Punto de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.”

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



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	



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.



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 periodo 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 Inter Municipales 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



- 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 Sistemas 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 Secretaría 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



- 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



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



- 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 subsecuentes;
- 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 aquéllas 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



- 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 si 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



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



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.

20

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.

21



ACUERDO 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. -----

Atentamente

LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027

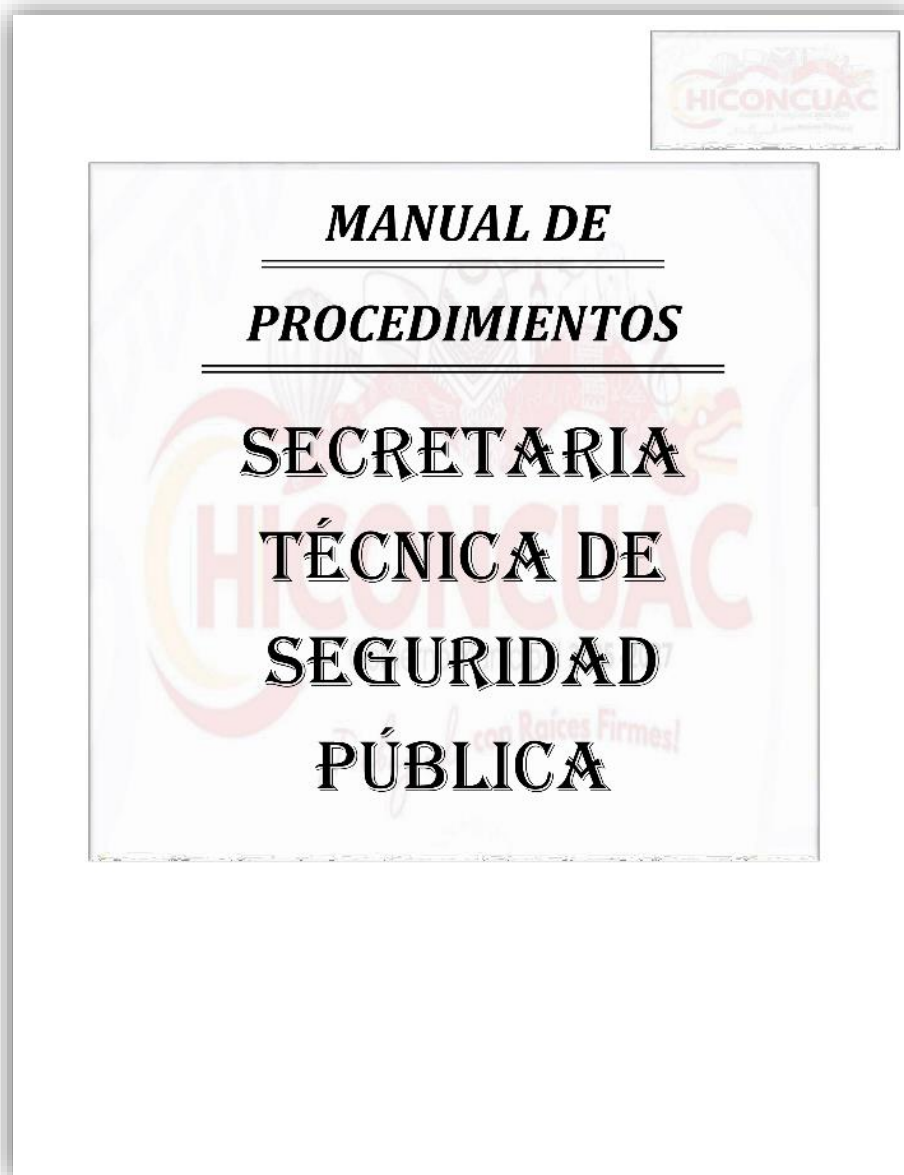


La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Septuagésima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el diecisiete (17) de Julio de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Octavo Punto de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.”





“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

Gobierno Municipal 2025-2027

¡Trabajando con Raíces Firmes!



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

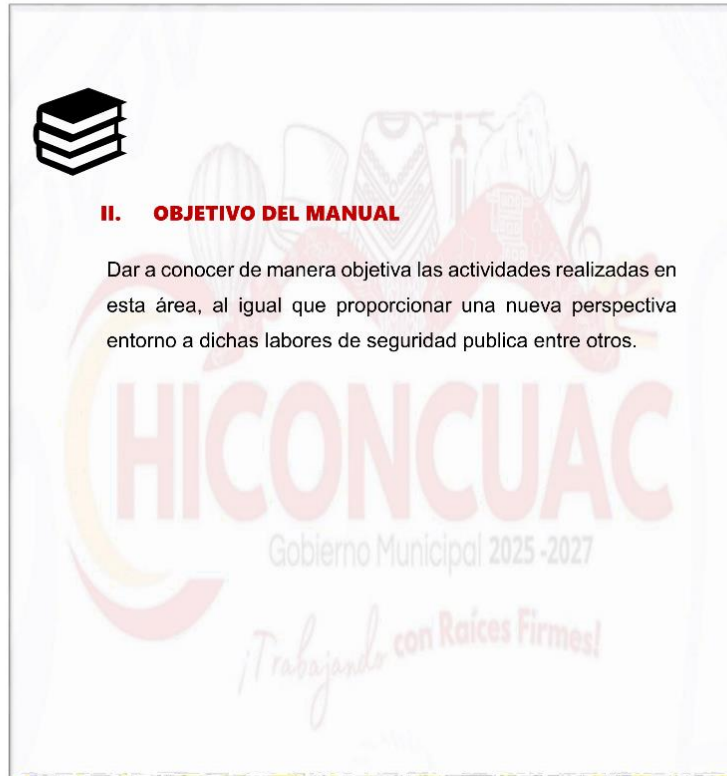
Gobierno Municipal 2025-2027

¡Trabajando con Raíces Firmes!



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 publica 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 regirá 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 artículos 204 y 205 de la ley de



seguridad del estado de México en relación directa con lo establecido en la ley orgánica 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

MISION

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

VISIÓN

Convertirnos 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.



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 pública 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.



Se le brinda la asesoría jurídica, víctima lógica y criminológica, para que las víctimas 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 secretaría 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

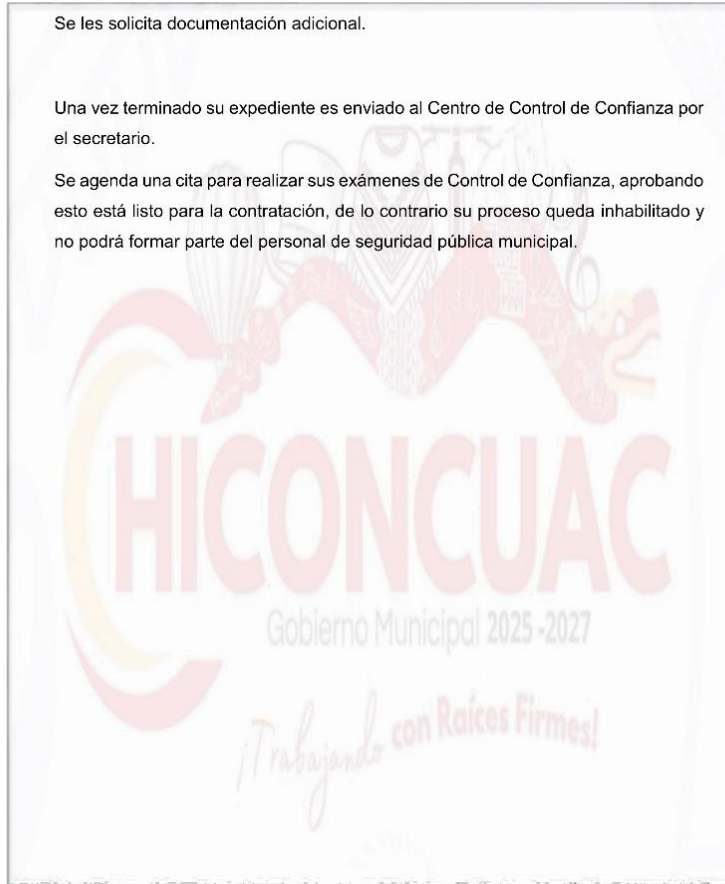
Llenan sus formularios de información general y estudio socioeconómico



Se les solicita documentación adicional.

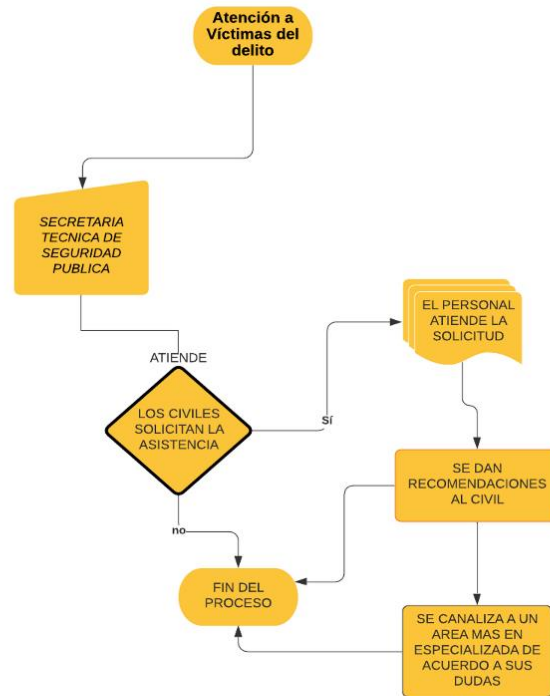
Una vez terminado su expediente es enviado al Centro de Control de Confianza por el secretario.

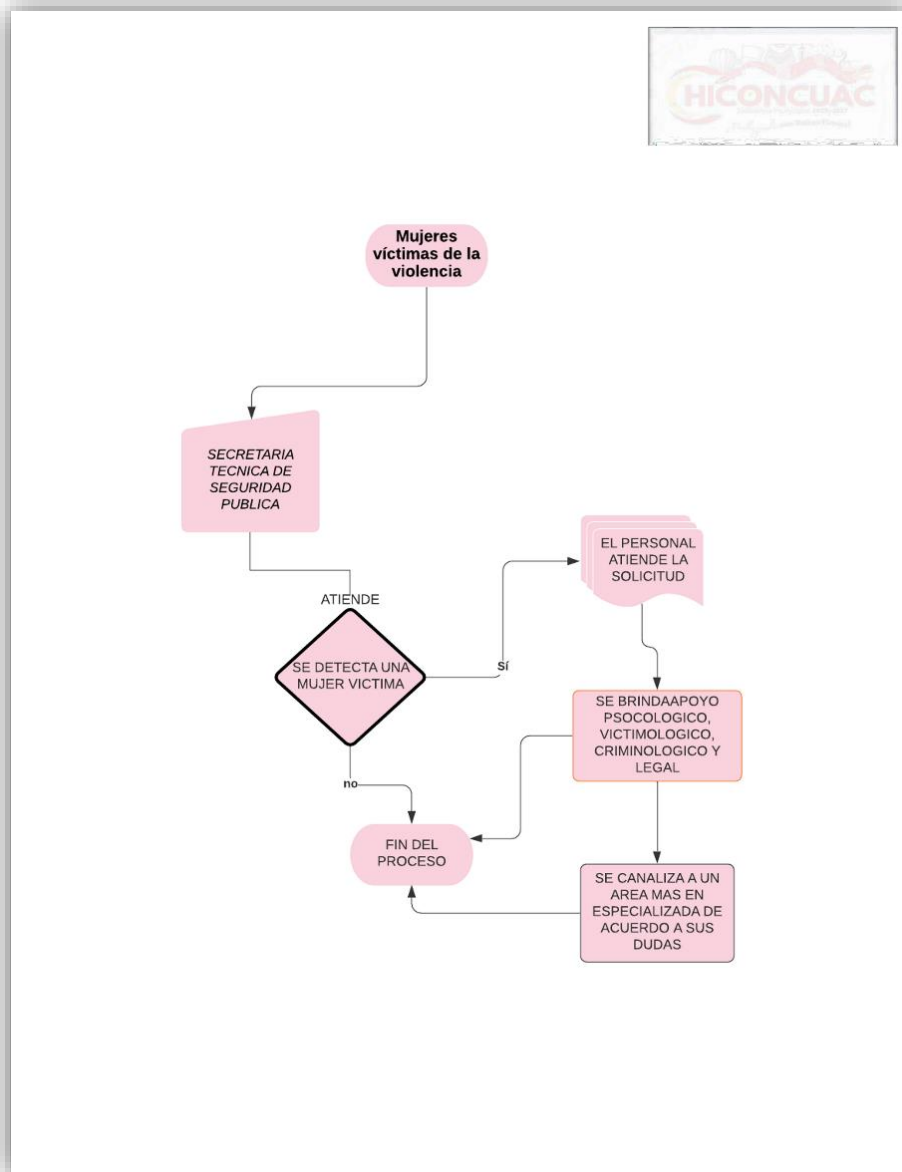
Se agenda una cita para realizar sus exámenes de Control de Confianza, aprobando esto está listo para la contratación, de lo contrario su proceso queda inhabilitado y no podrá formar parte del personal de seguridad pública municipal.

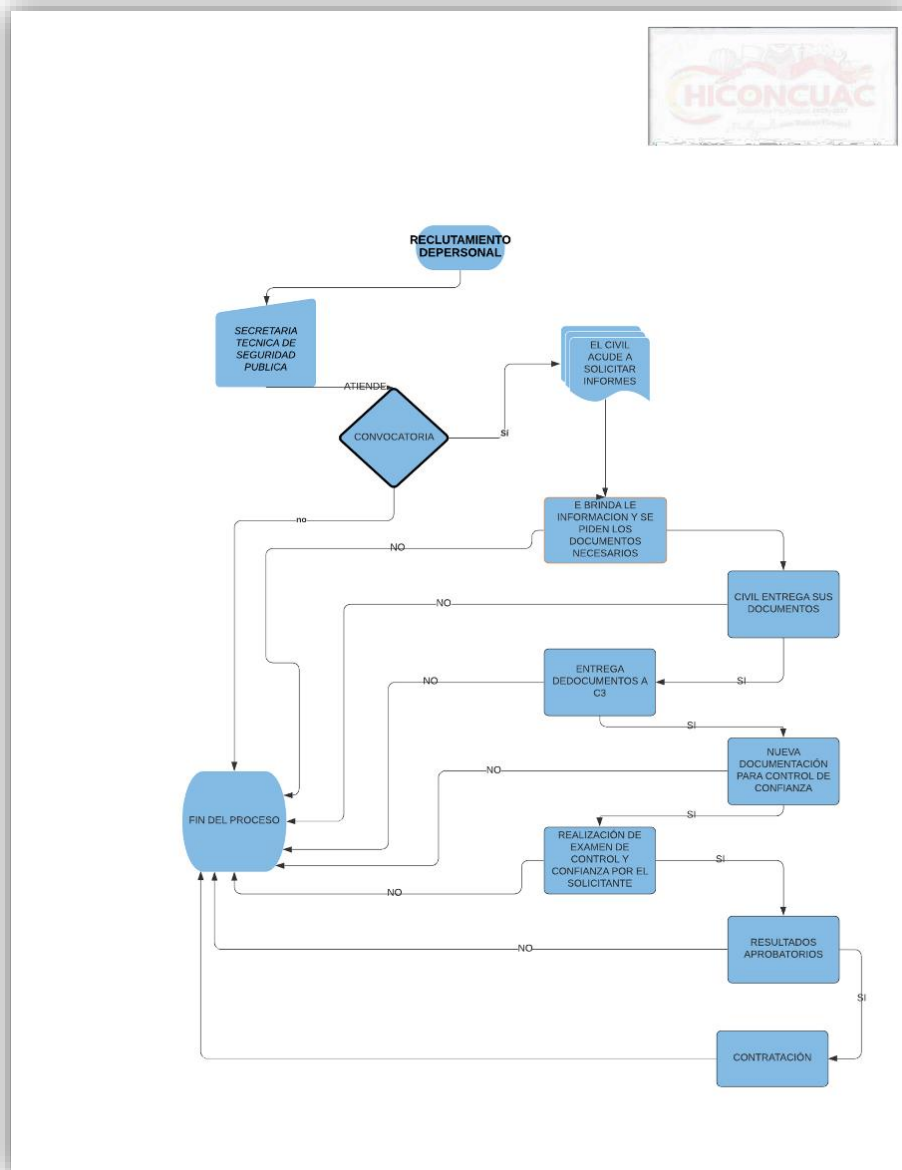




DIAGRAMAS DE PROCESO

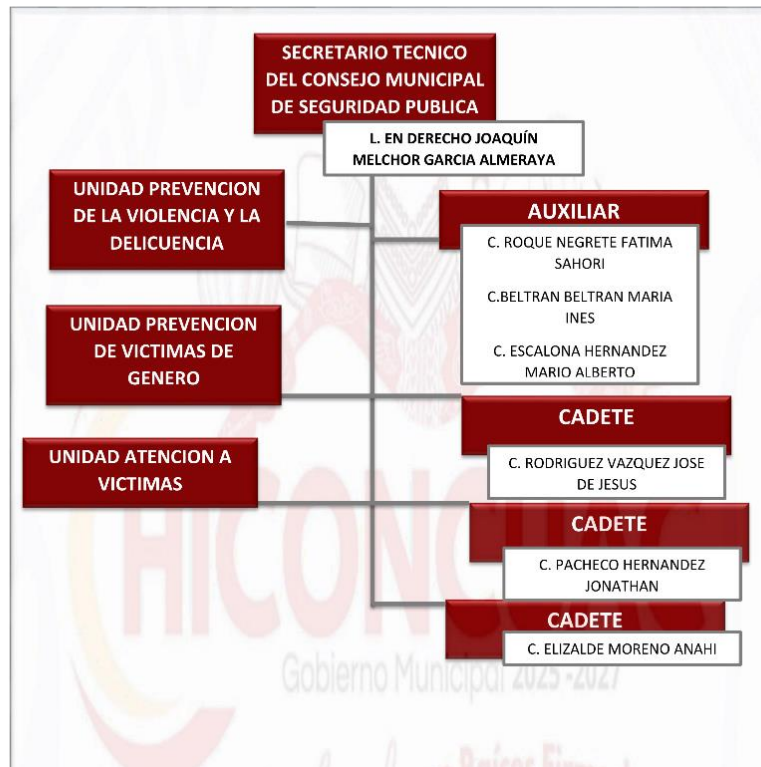








I. ORGANIGRAMA





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 dia antes de la fecha estipulada.
7. El personal no podra ingresar con aliento alcohólico o bajo la influencia de alguna substancia 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 informacion de caracter confidencial a personal externo o a la ciudadania 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 psicótropas.
4. La ciudadania podra acudir al area a proporcionar ideas para la creacion de proyectos de seguridad publica.
5. La ciudadania 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 en 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 víctimas 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 víctimas 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



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



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 emanen, 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.

ACUERDO 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. -----

Atentamente

LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027



La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Septuagésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el veintiuno (21) de Julio de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Cuarto Punto de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO EN EL QUE SE REFORMA EL PÁRRAFO SEGUNDO DE LA FRACCIÓN XII Y LAS FRACCIONES XIV BIS Y XVII DEL ARTÍCULO 61, LA FRACCIÓN LI DEL ARTÍCULO 77, EL INCISO A) Y EL PÁRRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 88: LA FRACCIÓN I LOS INCISOS B) Y E) DE LA FRACCIÓN II, EL PRIMER PÁRRAFO DE LA FRACCIÓN III LA FRACCIÓN IV, LOS PÁRRAFOS SÉPTIMO, OCTAVO Y NOVENO DEL ARTÍCULO 89, LOS PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO DEL ARTÍCULO 93, LA FRACCIÓN LL DEL ARTÍCULO 95, Y LOS PÁRRAFOS SÉPTIMO Y OCTAVO DEL ARTÍCULO 109, Y SE ADICIONAN LOS PÁRRAFOS DÉCIMO QUINTO, DÉCIMO SEXTO Y DÉCIMO SÉPTIMO AL ARTÍCULO 89, Y LOS PÁRRAFOS TERCERO Y QUINTO AL ARTÍCULO 93, TODOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EMITIDA POR LA H. LXII SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.”

ACUERDO 244

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 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. -----

Atentamente

LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027



La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Septuagésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el veintiuno (21) de Julio de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Quinto Punto de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA REALIZAR LA SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO JUVENIL.”

CONVOCATORIA PARA LA SEGUNDA SESION DE CABILDO JUVENIL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO

El Honorable Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 27, 28 Párrafos Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo, 29 Párrafo Primero, 31 fracciones XXXIX y XLVIII, 48 fracciones II y V y 91 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México: TIENE A BIEN CONVOCAR A LOS JOVENES DE ESTE MUNICIPIO A LA SEGUNDA SESION DE CABILDO JUVENIL DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO, CON EL OBJETO DE PROMOVER EN LA JUVENTUD CHICONCUACQUENSE SU PARTICIPACION EN LOS ASUNTOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO; MISMA QUE SE LLEVARA A CABO EL DIA VIERNES 28 DE AGOSTO DE 2026, A LAS 10:00 HORAS, EN LA PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, UBICADA EN CALLE MORELOS, SAN MIGUEL CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO. BAJO LAS SIGUIENTES BASES:

I. DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar todos los jóvenes de entre 12 y 29 años de edad del Municipio, que cuentan con la categoría de vecinos en términos de lo dispuesto por los artículos 14 la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y 2 de la Ley del Instituto Mexicano de la Juventud, que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano; y
- b) Tener intención de participar en sesión de cabildo juvenil, a efectos de exponer asuntos de interés que contribuyan a su desarrollo, inclusión e igualdad de oportunidades.

II. DE LOS DOCUMENTOS QUE DAN SOPORTE A LOS REQUISITOS EXIGIDOS A LOS PARTICIPANTES. -

Los jóvenes interesados en registrarse como participantes en la Sesión de Cabildo Juvenil, deberán solicitarlo de forma personal y/o a través de sus padres o tutores en la Oficialía de Partes de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal de Chiconcuac, con domicilio en Mariano Matamoros sin



número, San Pedro Chiconcuac, Estado de México, debiendo presentar la documentación siguiente:

- a) Acta de nacimiento del joven (copia certificada y copia simple para su cotejo);
- b) Credencial para votar vigente del joven padre o tutor, con domicilio dentro del Municipio de Chiconcuac, Estado de México (original y copia para su cotejo); y
- c) Entregar de manera impresa el contenido de su participación en cuanto al tema que pretendan exponer.

III. DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Del 1 al 24 de agosto del año 2026, de lunes a viernes de las 9:00 a las 16:00 horas y sábados de las 9:00 a las 13:00 horas.

IV. DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- a) La Secretaría del Ayuntamiento recibirá las solicitudes y documentación de los habitantes, acusando de recibido y debiendo asignar el folio respectivo que acredite su participación, previo cumplimiento de todos los requisitos;
- b) Únicamente se podrá asignar folio hasta a dos registros por comunidad; y
- c) La notificación de los participantes seleccionados se realizará a través de los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, una vez concluido el periodo de recepción de documentos.

V. DEL LUGAR, FECHA DE LA SESION E INTERVENCION DE LOS PARTICIPANTES.

Los participantes seleccionados deberán de asistir puntualmente a la Sesión de Cabildo Juvenil, la cual se llevará a cabo el día viernes 28 de agosto de 2026, en punto de las 10:00 horas, en Plaza de la Constitución, ubicada en calle Morelos, San Miguel Chiconcuac, Estado de México, bajo el siguiente orden del día:

- 1.- Lista de asistencia y en su caso declaración del Quorum Legal.
- 2.- Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior.
- 3.- Aprobación del Orden del Día.
- 4.- Informe de asistencia y presentación de los participantes registrados y seleccionados mediante el procedimiento establecido en la convocatoria respectiva.
- 5.- Participaciones con los temas registrados.
- 6.- Asuntos generales.
- 7.- Clausura de la Sesión.

VI. OBSERVACIONES GENERALES

- a) Los participantes contarán con derecho a voz, previa autorización, su intervención se realizará por una sola vez y no podrá ser mayor a 10 minutos.



b) Los participantes están obligados a guardar respecto y compostura, debiendo abstenerse de expresar manifestaciones que alteren el orden al interior de la Sala de Cabildos.

c) En razón al contenido del inciso anterior, quien presida la sesión, podrá ordenar al infractor guardar el orden, abandonar la Sala de Cabildos y en caso de omisión o reincidencia remitirlo a la autoridad competente para la sanción correspondiente.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - Los puntos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por el Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México.

SEGUNDO. - Publíquese en la Gaceta Municipal, en la página web oficial del municipio, en los lugares de mayor afluencia dentro del territorio municipal.

TERCERO. - La presente convocatoria entrara en vigor a partir del día 1 de agosto de 2026.

Se emite la presente el primero de agosto de dos mil veintiséis en Chiconcuac, Estado de México.

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

RÚBRICA. LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

ACUERDO 245

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 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. -----

Atentamente

**LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027**



La que suscribe LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA, Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, con fundamento en el artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CERTIFICA

Que en el Libro No. 2 de Actas de Cabildo, se encuentra asentada el Acta relativa a la Septuagésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el veintiuno (21) de Julio de dos mil veintiséis (2026), en donde en el Sexto Punto de la Orden del Día, los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México, Administración 2025-2027, tuvieron a bien aprobar por UNANIMIDAD DE VOTOS, el siguiente Acuerdo, que a la letra dice:

“ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA DECLARAR RECINTO OFICIAL LA PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN UBICADA EN CALLE MORELOS, SAN MIGUEL CHICONCUAC, ESTADO DE MÉXICO PARA CELEBRAR LA SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO JUVENIL.”

ACUERDO 246

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 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. -----

Atentamente

**LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHICONCUAC,
ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2025-2027**



En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y para debida publicación y observancia, promulgo los presentes acuerdos en la Presidencia Municipal de Chiconcuac, Estado de México, a los 31 días del mes de Julio de dos mil veintiséis, CÚMPLASE. Lic. Rafael Vázquez de la Rosa, Presidente Municipal Constitucional de Chiconcuac, Estado de México, rubrica. Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega, Secretaria del Ayuntamiento. Rubrica.

**LIC. RAFAEL VÁZQUEZ DE LA ROSA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
CHICONCUAC**

**LIC. JOY ROSAS GONZÁLEZ
SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. JOSÉ LUIS VENADO BOJORGES
PRIMER REGIDOR**

**C. KARINA ÁVILA BANUET
SEGUNDA REGIDORA**

**C. REYNALDO RAMOS ROJAS
TERCER REGIDOR**

**C. 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**

**LIC. BRENDA DAYANNA CANDO ORTEGA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

La Gaceta Municipal es el Órgano Informativo del Honorable Ayuntamiento de Chiconcuac, Estado de México. Su publicación está a cargo de la Secretaria del Ayuntamiento, Lic. Brenda Dayanna Cando Ortega; T.S.U. Luis Alberto Ruiz Gómez, Responsable de la Gaceta Municipal; Calle Matamoros s/n, Barrio San Pedro, Municipio de Chiconcuac, Estado de México. C.P. 56270.

