

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

Plaza Juárez, número 1, Colonia Centro,  
C. P. 52060

Xonacatlán, México.  
Martes 05 de diciembre de 2023

## SUMARIO

### Sección Primera

[...], con fundamento en el artículo 27, 28 párrafo tercero, 29 y 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los integrantes del Cabildo de Xonacatlán, México, por unanimidad de votos aprueban la actualización de los siguientes Reglamentos: Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Xonacatlán, Estado de México.

**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.**

En términos de lo establecido en el artículo 30 párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en observancia al punto resolutivo VIII, de la Septuagésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, del cinco de diciembre del dos mil veintitrés, mediante el cual el Ayuntamiento de Xonacatlán, Estado de México, con fundamento en el artículo 27, 28 párrafo tercero, 29 y 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los integrantes del Cabildo de Xonacatlán, México, por unanimidad de votos aprueban la actualización de los siguientes Reglamentos: Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Xonacatlán, Estado de México.

### Sección Primera

Xonacatlán, Estado de México, martes cinco de diciembre de dos mil veintitrés, reunidos en Salón de Cabildos recinto oficial, los ciudadanos: integrantes del ayuntamiento 2022-2024: Alfredo González González, Presidente Municipal; Cynthia García Carbajal, Síndica Municipal, Alfonso Reyes Arista, Primer Regidor; Rommy Vega Cruz, Segunda Regidora; Antonio Tapia Acevez, Tercer Regidor; Estefanía Almeida Zarate, Cuarta Regidora; Camilo Gutiérrez Esquivel, Quinto Regidor; Gustavo González Quintana, Sexto Regidor y Jorge Martínez Corona, Séptimo Regidor; en el punto VIII de la Septuagésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo tienen a bien emitir el acuerdo mediante el cual se aprueba por unanimidad de votos la actualización de los siguientes Reglamentos: Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Xonacatlán, Estado de México.

**REGlamento PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.**

**C. ALFREDO GONZALEZ GONZALEZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 25, DÉCIMO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 139 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 38 TER, FRACCIÓN XXXVII BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 31, FRACCIÓN I BIS, 48, FRACCIÓN XIII BIS, 85 BIS, TER, QUÁTER, QUINQUIES Y SEXIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, 1, 2, 19 AL 28, 37, 40, 54, 62 Y 63 DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.**

**CONSIDERANDO**

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública.

Que el 17 de septiembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto número 331, por el cual se expide la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, armonizada con la Ley General de Mejora Regulatoria y que se reformaron, adicionaron y derogaron diversos ordenamientos legales orientados a detonar un mejor ambiente de negocios y la prestación de trámites y servicios más ágiles a cargo de la Administración Pública Municipal que se otorgan a la ciudadanía mediante la simplificación de requisitos, tiempos y costos, para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los particulares, a efecto de elevar los niveles de eficiencia en el desempeño gubernamental y ampliar los cauces de viabilidad para el desarrollo socioeconómico de la entidad.

El municipio, en su ámbito de competencia implementará y promoverá un adecuado funcionamiento de las unidades administrativas y un marco normativo que mejore la operatividad en sus procesos, teniendo como finalidad incrementar la eficacia y eficiencia gubernamental, promoviendo la transparencia y fomentando el desarrollo socioeconómico de la entidad, por lo que, las personas servidoras(es) públicas(os) que desempeñen funciones dentro del mismo, deben tener los conocimientos y habilidades para desarrollar el cargo de manera eficaz y eficiente.

Que para dar cumplimiento al objeto de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, mediante el establecimiento de mecanismos pertinentes en instrumentos normativos adecuados para tal fin, resulta necesaria una alineación al marco regulatorio municipal para generar la mejora integral, continua y permanente de su regulación, de manera coordinada con las autoridades de mejora regulatoria y la sociedad civil, por lo que es necesario contar con un Reglamento Municipal.

Que la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, señala que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria queda formalmente constituida de forma permanente desde la fecha de instalación en el municipio respectivo, por lo que, al cambio de Administración Municipal, la Comisión Municipal quedará subsistente, sólo siendo necesario, en su caso, el nombramiento de nuevos integrantes, que deberá realizar en la primera sesión de cabildo que celebre la administración entrante, el día primero del mes, del primer mes y del año correspondiente, la nueva administración solicitará a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria el Acta Constitutiva (modelo) para que se requirite y se firme y se envíen a la misma Comisión el Acta citada y la Certificación del punto de acuerdo de Cabildo de su aprobación y conformación, para con ello dar cumplimiento a lo que cita la Ley de la materia en su artículo 19 y al artículo 85 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Que uno de los factores que inciden directamente en el desarrollo económico y administrativo de una región determinada, es la calidad de su marco regulatorio y los mecanismos para asegurar un proceso constante para su mejora, que promuevan y garanticen la implementación de instrumentos y buenas prácticas para el desarrollo óptimo de la gestión empresarial, que sea capaz de generar un ambiente favorable para el desarrollo de negocios así como facilitar a la ciudadanía en general un servicio integral por medio de impulsar herramientas tecnológicas.

Que uno de los objetivos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" el 6 de enero de 2016, así como lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 139 bis, es el de regular la gestión de trámites, servicios, procesos administrativos, actos, comunicaciones y procedimientos, realizados con el uso de medios digitales y electrónicos, lo cual guarda relación directa con el objeto de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, por lo que se hace necesario establecer mecanismos de vinculación entre las autoridades involucradas en la aplicación de ambos instrumentos normativos, para asegurar su cumplimiento.

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

**REGlamento PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para todas las dependencias y organismos públicos descentralizados del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, y tiene por objeto

**I.** Regular las disposiciones de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios en el ámbito de la administración pública municipal;

**II.** Establecer los procedimientos para la integración y funcionamiento de la Comisión Municipal y su relación con el Consejo Estatal y la Comisión Estatal;

**III.** Regular los procedimientos para impulsar y consolidar la mejora continua de la regulación municipal;

**IV.** Definir los mecanismos para que los trámites, servicios, actos y procesos administrativos, comunicaciones y procedimientos derivados de la regulación municipal sometida al proceso de mejora regulatoria, puedan ser gestionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicación, en los términos de la ley de la materia;

**V.** Establecer las bases y procedimientos para la integración y administración del Registro Municipal de Trámites y Servicios; y

**VI.** El reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

**Artículo 2.** El presente Reglamento aplicará a los actos, procedimientos y resoluciones de la Comisión Municipal y Comités Internos de todas las dependencias Municipales y organismos públicos descentralizados, en los términos de la legislación aplicable, y a éstos corresponde su observancia y cumplimiento.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**I. Agenda Regulatoria:** A la propuesta de las regulaciones que los sujetos obligados pretenden expedir;

**II. Análisis de Impacto Regulatorio:** Al documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal, la creación de nuevas regulaciones o las modificaciones, adiciones o actualizaciones de las existentes;

**III. Apartado de Mejora Regulatoria en página web municipal:** Los municipios, deberán crear un apartado de mejora regulatoria en su portal de Internet, en el que publicarán toda la información que les concierna en esta materia, incluyendo su catálogo de trámites y servicios, así como los formatos, instructivos, y otros mecanismos vinculados con los primeros

**IV. Autoridad de Mejora Regulatoria:** A la Comisión Municipal;

**V. Ayuntamiento:** Al órgano integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine;

**VI. Catálogo Municipal de Regulaciones:** Al conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el Municipio;

**VII. Comisión Estatal:** A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

**VIII. Comisión Municipal:** A la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;

**VIX. Comité Interno:** Al Comité Interno Municipal de Mejora Regulatoria, que es el órgano constituido para llevar a cabo actividades continuas de mejora regulatoria derivadas de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;

**X. Consejo Estatal:** Al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;

**XI. Convenio de Coordinación:** Al instrumento jurídico por medio del cual, el gobierno municipal, conviene en crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, para cumplir objetivos y metas plasmados en los Planes de Desarrollo;

**XII. Coordinador General Municipal y Enlace de Mejora Regulatoria:** En apoyo de la Presidente Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria;

**XIII. CUTS:** A la Clave Única de Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;

**XIV. Dependencias:** A las dependencias de la administración pública municipal, incluidos sus organismos públicos descentralizados;

**XV. Expediente para Trámites y Servicios:** Diseñar y desarrollar la herramienta tecnológica del Expediente de Trámites y Servicios, misma que proporcionará los medios para que los sujetos obligados no soliciten información que ya conste en el Expediente, ni podrá requerir documentación que tenga en su poder. Dicho proceso deberá interoperar con el sistema tecnológico del CNARTyS. El sistema será desarrollado conforme los lineamientos que para tal efecto expida el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria

**XVI. Fomentar el diseño y aplicación de Encuestas:** generación de Información Estadística y Evaluación en materia de mejora regulatoria Promover la realización de encuestas que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el país, estado y municipio

**XVII. Impacto regulatorio:** Al efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;

**XVIII. Informe de avance:** Al informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal con base en los Programas anuales, de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias;

**XIX. Ley:** A la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;

**XX. Ley General:** A la Ley General de Mejora Regulatoria;

**XXI. Municipio:** Al Municipio de Xonacatlán; Estado de México,

**XXII. Oficio Resolutivo de Aprobación:** A la opinión y aprobación que emita la Comisión Municipal sobre los programas, proyectos de regulación y análisis de impacto regulatorio



SERVICIO Y BIENESTAR  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

**XXIII. Opinión Técnica:** A la opinión de viabilidad tecnológica y presupuestal que emite la Dirección General del Sistema Estatal de Informática de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, respecto de un proyecto de regulación, para su digitalización e incorporación al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios del Estado de México;

**XXIV. Padrón:** El Padrón Municipal de servidores públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación

**XXV. Presidente:** A la o al Presidente Municipal y Presidenta(e) de la Comisión Municipal;

**XXVI. Proceso de calidad regulatoria:** Al conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente a efecto de garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;

**XXVII. Programa Anual Municipal:** Al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;

**XXVIII. Programa Sectorial:** Al Programa Anual Municipal de un área o dependencia;

**XXIX. Protesta Ciudadana** Espacio donde el ciudadano podrá presentar una protesta cuando, con acciones u omisiones, el servidor público niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con la información establecida en el Remtys. Registro Municipal de Trámites y Servicios.

**XXX. Proyectos de Regulación:** A las propuestas para la creación, reforma o eliminación de regulaciones que, para ser dictaminadas, presentan las dependencias a la Comisión Municipal;

**XXXI. Registro Municipal:** Al Registro Municipal de Trámites y Servicios del Municipio (Remtys);

**XXXII. Registro Municipal de Visitas Domiciliarias.** Integrado por el Padrón Municipal de Inspectores, Verificadores y Visitadores, y por el Listado de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias.

**XXXIII. Reglamento:** Al Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;

**XXXIV. Regulaciones:** A las disposiciones de carácter general denominados Bando Municipal, reglamentos, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;

**XXXV. Reporte Anual de Metas e Indicadores.** Al procedimiento que realiza la Comisión Municipal respecto de los avances en los programas anuales presentados por las dependencias;

**XXXVI. Reporte de Avance programático:** Al reporte trimestral de avance programático sobre el cumplimiento del Programa Anual Municipal que las dependencias integran y envían a la Comisión Municipal para los efectos de la Ley y el Reglamento;

**XXXVII. SEITS:** Al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;

**XXXVIII. Servicio:** A la actividad que realizan los sujetos obligados en acatamiento de un ordenamiento jurídico, tendiente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos, mediante el cumplimiento por parte de éstos de los requisitos que el ordenamiento respectivo establece;

**XXXIX. SARE:** Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

**XL. Sistema de Protesta Ciudadana:** Al Sistema mediante el cual se da seguimiento a peticiones y/o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas y/o falta de respuesta en solicitudes de trámites y/o servicios previstos en la normatividad aplicable, en términos del Título Quinto de la Ley.

**XLI. Sistema Estatal:** Al Sistema Estatal en materia de Mejora Regulatoria

**XLII. Sujeto Obligado:** La Administración Pública Federal y sus respectivos homólogos de las entidades federativas, los municipios o alcaldías y sus dependencias y entidades, la Procuraduría General de la República y las procuradurías o fiscalías locales

**XLIII. Trámite:** A la solicitud o gestión que realizan las personas físicas o jurídicas colectivas, con base en un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tiene a su cargo, o bien para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución y que los sujetos obligados a que se refiere el propio ordenamiento están obligados a resolver en los términos del mismo.

**Artículo 4.** El Sistema Estatal tiene por objeto coordinar a las autoridades del orden estatal, municipal y los sujetos obligados, en sus respectivos ámbitos de competencia, mediante las normas, principios, objetivos, planes, directrices, órganos, instancias, procedimientos y la política Estatal en materia de mejora regulatoria

**Artículo 5.** Todas las regulaciones, así como los actos y procedimientos de las dependencias y organismos públicos descentralizados, los servicios que corresponda prestar al gobierno municipal, y los contratos que éste celebre con los particulares, estarán sujetas a lo previsto por la Ley.

**Artículo 6.** La creación, reforma, adición o eliminación de regulaciones que pretendan llevar a cabo las dependencias, deberá estar justificada en una causa de interés público o social y orientarse a la simplificación, la desregulación y la reducción de la discrecionalidad de sus actos y procedimientos, además de proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos de la Ley.

**Artículo 7.** Los Ayuntamientos podrán suscribir convenios de coordinación y participación entre sí y con otros ámbitos de gobierno y entes públicos, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y el Reglamento, promover la creación y consolidación de un sistema de mejora regulatoria, de desregulación y simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen a la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público.

**Artículo 8.** La Comisión Municipal podrá celebrar convenios de coordinación y participación con la Comisión Estatal, y con otras organizaciones y organismos públicos o privados, a efecto de proveer de mejor manera al cumplimiento del objeto de la Ley y el Reglamento, para la implementación y consolidación de un proceso continuo de mejora regulatoria y el establecimiento de procesos de calidad regulatoria al interior de las dependencias.

La Comisión Municipal someterá dichos convenios a consideración del Cabildo.

### CAPÍTULO SEGUNDO SECCIÓN PRIMERA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

**Artículo 9.** La Comisión Municipal es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo y construcción de consensos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de la política pública de mejora regulatoria en el Municipio, y garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, y que éste genere beneficios mayores a la sociedad que sus costos.

**Artículo 10.** La Comisión Municipal se conformará por:

I. La o el Presidenta (e) Municipal, quien la presidirá;

II. La o el Síndica(o) Municipal;

III. El número de las o los regidores que estime cada Presidente(a) Municipal;

IV. La o el titular del área Jurídica;

V. La o el Contralora(r) Municipal;

VI. Todos Las o los titulares de las diferentes áreas que integran la administración pública municipal;

VII. Las o Los Representantes empresariales, de Instituciones Académicas e invitados de organizaciones legalmente constituidas, que determine la o el Presidenta (e) con acuerdo de Cabildo;

VIII. Una o un Secretaria(o) Técnica(o), que será la o el Coordinadora(r) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, designada(o) por la o el Presidente.

IX. Invitados.

Los cargos de la Comisión Municipal serán honoríficos. Las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto la o el Secretaria(o) Técnica(o) y los señalados en las fracciones VII y IX, quienes sólo tendrán derecho a voz.

**Artículo 11.** Son integrantes permanentes de la Comisión Municipal, los señalados en las fracciones I a VIII del artículo anterior, así como el Secretario Técnico.

En las sesiones de la Comisión Municipal, la o el Presidenta (e) únicamente podrá ser suplido por la o el Secretaria(o) del Ayuntamiento, con todas las atribuciones y derechos del primero. El resto de las y los integrantes permanentes podrán designar a una o un suplente, quienes tendrán derecho a voz y voto.

En las sesiones de la Comisión Municipal, deberán estar presentes la o el Presidenta (e) o su suplente y la o el Secretaria(o) Técnica(o) independientemente del quórum legal que deba cumplirse.

**Artículo 12.** La o el Presidenta (e) hará llegar la invitación por conducto de la o el Secretaria(o) Técnica(a), a los organismos patronales y empresariales formalmente constituidos con representación en el Municipio, agrupados en las principales ramas de actividad económica, para que acrediten a sus representantes, propietario y suplente, a más tardar durante la última semana del mes de enero del año respectivo, en la fecha en que tenga lugar la primera sesión del Cabildo del Ayuntamiento.

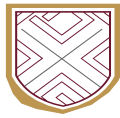
**Artículo 13.** A consideración de la o el Presidenta (e), podrá ser invitado a las sesiones de la Comisión Municipal una o un representante de la Comisión Estatal. La o el Presidenta(e) podrá invitar a las sesiones a las o los titulares de las dependencias, a representantes de las dependencias de la Administración Pública Estatal, a especialistas, y a representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente, quienes solo tendrán derecho a voz.

### SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

**Artículo 14.** Las sesiones de la Comisión Municipal serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada tres meses, a más tardar dentro de las dos últimas semanas del trimestre respectivo. Las extraordinarias serán las que se celebren fuera de estas fechas.

**Artículo 15.** Para celebrar sesión ordinaria, la o el Presidenta (e), por conducto de la o el Secretaria(o) Técnica(o), enviará la convocatoria respectiva a las y los integrantes de la Comisión Municipal, con al menos diez días hábiles de anticipación.

**Artículo 16.** La o el Presidenta (e), por conducto de la o el Secretaria(o) Técnica(o), hará llegar la convocatoria a todos los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y a las o los especialistas o representantes de organizaciones cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas, de acuerdo con los temas a analizar, con al menos quince días hábiles antes de aquél en que vaya a celebrarse la sesión respectiva.



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

**Artículo 17.** Para celebrar sesión extraordinaria, se requerirá que sea solicitada por escrito a la o al Presidenta (e), por al menos un tercio de las o los integrantes permanentes o por la totalidad de las o los representantes del sector privado, debiendo justificar las razones. Recibida la solicitud y comprobado que cumple con los requisitos legales, la o el Presidente emitirá la convocatoria respectiva para que la sesión extraordinaria tenga lugar dentro de las (48) cuarenta y ocho horas siguientes.

La o el Presidente(a) podrá convocar a sesiones extraordinarias, por conducto de la o del Secretario Técnico, cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos cuarenta y ocho horas antes de su realización.

**Artículo 18.** La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

La convocatoria enviada en los términos del párrafo anterior, tendrá efectos de segunda convocatoria cuando no exista el quórum legal para que la sesión sea válida, y tendrá lugar cuarenta minutos después con los integrantes que se encuentren presentes.

**Artículo 19.** La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá estar firmada por la o el Presidenta (e) y/o por la o el Secretaria (o) Técnica(o), y deberá enviarse por:

- I. Mensajería;
- II. Correo certificado;
- III. Correo electrónico, o
- IV. Por cualquier otro medio idóneo e indubitable.

En el caso de las y los integrantes permanentes, la convocatoria se enviará al domicilio o correo electrónico oficial, en caso de las o los representantes del sector privado e invitados, se enviará al domicilio o correo electrónico que éstos hubieren señalado para tal efecto.

**Artículo 20.** Las sesiones de la Comisión Municipal, serán válidas cuando se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

En caso de que la Comisión Municipal tuviere que decidir algún asunto mediante la votación de sus miembros, el escrutinio de las votaciones corresponderá al Secretario Técnico.

**Artículo 21.** Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. La o el Presidenta (e) tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 22.** Las actas de sesión de la Comisión Municipal contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de las y los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma, y la relación de asuntos que fueron resueltos, deberán estar firmadas por la o el Presidente, la o el Secretario Técnico, y por las o los integrantes de la misma que quisieran firmar.

### SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

**Artículo 23.** La Comisión Municipal tendrá, además de las que le prescribe la Ley, las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Promover la política pública de mejora regulatoria y la competitividad del Municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de mejora regulatoria previstas en la Ley, y los sectores privado, social y académico;

II. Revisar el marco regulatorio municipal y prestar la asesoría que requieran las dependencias en la elaboración y actualización de los proyectos de regulación;

III. Recibir y dictaminar los proyectos de regulación, así como los análisis de impacto regulatorio que le envíen las dependencias, e integrar los expedientes respectivos;

IV. Impulsar la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;

V. Aprobar el Programa Anual Municipal con los comentarios efectuados, en su caso, por la Comisión Estatal, así como los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que le presente el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, para su envío a la Comisión Estatal;

VI. Recibir, analizar y observar los reportes de avance programático y el informe anual de avance que le remitan las dependencias para su presentación al Cabildo;

VII. Aprobar la suscripción de los convenios a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento;

IX. Difundir los lineamientos, manuales e instructivos que reciba de la Comisión Estatal, necesarios para conformar y operar los Comités Internos de cada dependencia, a efecto de que estos elaboren el Programa Anual Municipal y el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio;

X. Presentar a la Comisión Estatal, y ésta al Consejo, los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación, reforma o eliminación de regulaciones, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones;

XI. Enviar a la Comisión Estatal los reportes de avance programático y el informe de avance, para los fines legales y reglamentarios;

XII. Conocer y resolver las Protestas Ciudadanas que se presenten por acciones u omisiones del servidor público encargado del trámite y/o servicio;

XIII. Crear en su portal de internet municipal el vínculo para la consulta pública, y

XIV. Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable.

**Artículo 24.** La o el Presidenta (e) tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Designar por escrito al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, quien será el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo enviar a la Comisión Estatal constancia del referido nombramiento, para los efectos legales correspondientes;

II. Autorizar las convocatorias a sesiones de la Comisión Municipal que le presente el Secretario Técnico;

III. Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;

IV. Iniciar y levantar las sesiones de la Comisión Municipal, y decretar recesos;

V. Presentar a la Comisión Municipal el orden del día para su aprobación;

VI. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello por conducto de la o el Secretario Técnico, en los términos del Reglamento;

VII. Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal por conducto de la o el Secretario Técnico a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;

VIII. Presentar a la Comisión Municipal para su revisión y, en su caso, aprobación:

- a) El Programa Anual Municipal;
- b) Los oficios resolutivos de aprobación relacionados a los proyectos de regulación y a los análisis de impacto regulatorio presentados por las dependencias;
- c) Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación de la Comisión Municipal;
- d) Los reportes de avance programático y los informes anuales de metas e indicadores de cumplimiento;
- e) Otros instrumentos que establezcan la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

IX. Presentar al Cabildo del Ayuntamiento para su aprobación, el Programa Anual Municipal en la primera sesión de cabildo del año siguiente que corresponda, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que hubieren sido revisados y aprobados por la Comisión Municipal, incluyendo el programa anual;

X. Enviar a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio, así como los reportes de avance programático e informes trimestrales de avance, siempre por vía electrónica o digital;

XI. Proponer a la Comisión Municipal, a iniciativa propia o de alguno de sus integrantes, la conformación de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;

XII. Someter a consideración de la Comisión Municipal las sugerencias y propuestas de las o los integrantes e invitados del mismo;

XIII. Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal;

XIV. Regular la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación en observancia a la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y a la Ley;

XV. Vigilar que este Reglamento se aplique correctamente;

XVI. Revisar el marco regulatorio municipal para diagnosticar su aplicación;

XVII. Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por las y los integrantes e invitados permanentes de la Comisión Municipal;

XVIII. Promover que la Comisión Municipal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, evalúen el costo de los trámites y servicios existentes;

XIX. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;

XX. Promover que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal evalúen las regulaciones nuevas y existentes a través de herramientas de análisis de impacto regulatorio;

XXI. Proponer los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los sujetos obligados, y

XXII. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 25.** La o el Secretaria(o) Técnica(o), tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

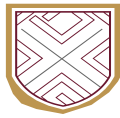
I. Elaborar, firmar y enviar las convocatorias y documentación respectiva, a las y los integrantes y a las y los invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal, previamente autorizadas por la o el Presidente;

II. Redactar el orden del día y la documentación respectiva para su aprobación, en términos del Reglamento;

III. Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones de la Comisión Municipal;

IV. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;

V. Redactar, firmar y recabar las firmas de las actas de las sesiones de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo;



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

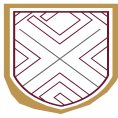
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria;
- VIII. Llevar el archivo de la Comisión Municipal;
- IX. Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal por los diferentes medios disponibles, y
- X. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.
- Artículo 26.** La coordinación y comunicación entre el Municipio y la Autoridad de Mejora Regulatoria, se llevará a cabo a través de la o el Coordinador(a) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia. La o el Coordinador(a) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal tendrá, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:
- I. Ser el vínculo de su Municipio con la Comisión Estatal;
- II. Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal;
- III. Coordinar con todas las dependencias la instalación formal de sus Comités Internos;
- IV. Coordinar con todos los Comités Internos la elaboración de sus Programas Sectoriales y demás actividades descritas en la Ley;
- V. Coordinar e integrar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, siempre por vía electrónica o digital;
- VI. Coordinar la elaboración de los análisis de impacto regulatorio;
- VII. Administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el de Regulaciones; conforme a lo establecido en la Ley.
- VIII. Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan;
- IX. Mantener actualizado el catálogo Municipal de Regulaciones;
- X. Enviar a la Comisión Estatal para las observaciones correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio correspondientes, en su caso;
- XI. Integrar y mantener actualizado el Catálogo Municipal de regulaciones para que esté disponible para su consulta en su portal de internet;
- XII. Integrar los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores de mejora regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;
- XIII. Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores y enviarlos a la Comisión Estatal, siempre por vía electrónica o digital;
- XIV. Integrar y presentar la Agenda Regulatoria;
- XV. Coordinar las propuestas incluidas en la Agenda Regulatoria con las diferentes dependencias o áreas de la administración municipal;
- XVI. Solicitar a la Comisión Estatal capacitación e inducción en materia de mejora regulatoria;
- XVII. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, a través del uso de las herramientas de la política pública de mejora regulatoria y de las tecnologías de la información y comunicación, y
- XVIII. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y la normatividad aplicable.
- Artículo 27.** Las y los integrantes de la Comisión Municipal tendrán las obligaciones siguientes:
- I. Asistir a las sesiones de la Comisión Municipal a las que sean convocados;
- II. Opinar sobre los programas sectoriales y análisis de impacto regulatorio que presente la Comisión Municipal;
- III. Opinar sobre los reportes de avance programático, los informes de anuales de metas e indicadores de avance y los proyectos de regulación;
- IV. Participar en los grupos de trabajo a los que convoque la Comisión Municipal;
- V. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones que consideren convenientes;
- VI. Presentar propuestas sobre regulaciones, y
- VII. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS COMITÉS INTERNOS

- Artículo 28.** Los Comités Internos son órganos de análisis colegiados constituidos al interior de las dependencias, que tienen por objeto auxiliar al Coordinador(a) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria en el cumplimiento de sus funciones con el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad y la implementación de sistemas informáticos, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde la Comisión Municipal.
- Artículo 29.** Cada Comité Interno estará integrado por:
- I. La o el Titular de la dependencia u organismos Públicos Descentralizados respectivos,
- II. Las o las directoras(es) de la dependencia Municipal u organismo Público Descentralizado, que podrán ser suplidos por el funcionario público con nivel inferior jerárquico inmediato quien será el enlace de la materia y responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado el cual tendrá estrecha comunicación con la o el coordinador(a) General Municipal de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a la Ley;
- III. La o el Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia respectiva u organismo Público Descentralizado, quien fungirá como Enlace del Área ante el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y será el que tenga el nivel jerárquico inmediato inferior al del Titular;
- IV. Otros responsables de área que determine el titular de la dependencia u organismo Público Descentralizado;
- V. Las o los invitados que acuerde el titular de la dependencia, integrantes de organizaciones privadas, sociales, académicas, empresariales, civiles, o de cualquier otro tipo, interesadas en el marco regulatorio vinculado con el sector.
- Artículo 30.** El Comité Interno sesionará cuatro veces al año, y podrá reunirse cuantas veces el Enlace de Mejora Regulatoria considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. Las convocatorias a las sesiones se harán en los mismos términos previstos para las sesiones de la Comisión Municipal y el Enlace de Mejora Regulatoria del área observará las mismas disposiciones aplicables al Secretario Técnico de dicho órgano colegiado.
- Artículo 31.** Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá al interior de la dependencia u organismo Público Descentralizado y de su adscripción, las funciones siguientes:
- I. La elaboración coordinada e integral de los Programas sectoriales, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio de las dependencias participantes;
- II. La integración de sistemas de mejora regulatoria del Municipio e impulsar procesos de calidad regulatoria en las dependencias, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. La elaboración y preparación de los reportes de avance programático de las dependencias participantes, así como los informes de avance, para su envío a la Comisión Municipal;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas las dependencias, para asegurar un proceso continuo de mejora del marco regulatorio del Municipio;
- V. Participar en la elaboración del Programa Anual Municipal del año respectivo, para su envío a la Comisión Municipal;
- VI. Participar en la elaboración de los análisis de impacto regulatorio, para su envío a la Comisión Municipal, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las regulaciones cuya creación, reforma o eliminación se proponga;
- VII. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras regulaciones vinculadas con la dependencia en cuestión, que a juicio del Comité Interno sean necesarias para la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal, para proponerlas al titular de la dependencia;
- VIII. Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad institucional;
- IX. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;
- X. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;
- XI. Elaborar los reportes de avance programático e informes anuales de metas e Indicadores de desempeño;
- XII. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;
- XIII. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de regulaciones a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;
- XIV. Emitir e implementar el Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones.
- XV. En general, proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas de mejora regulatoria, para contribuir a la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde el Consejo y a la Ley
- XVI. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende el titular de la dependencia de su adscripción.

### CAPÍTULO CUARTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA

- Artículo 32.** Para proveer al cumplimiento a las disposiciones aplicables de la Ley y el Reglamento. La o El Enlace de Mejora Regulatoria de cada dependencia, tendrá las siguientes funciones:
- I. Preparar el Programa sectorial, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que analizará y evaluará el Comité Interno en la sesión respectiva y presentarlos al titular de la dependencia de su adscripción para su consideración;
- II. Participar en las sesiones del Comité Interno y coadyuvar al cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas;
- III. Coordinar los trabajos de análisis de los proyectos de regulación, análisis de impacto regulatorio, reportes de avance programático, informes y otros instrumentos que se presentarán a la Comisión Municipal en la sesión del Comité Interno que corresponda;
- IV. Enviar a la Comisión Municipal el Programa Sectorial;



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

V. Mantener actualizado el Catálogo de Trámites y Servicios de la dependencia u organismo Público Descentralizado de su adscripción y el Catálogo de Regulaciones y enviar oportunamente la información respectiva al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria de la Comisión Municipal para los efectos legales y reglamentarios, y  
VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable.

### CAPITULO QUINTO

#### DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 33.** El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, se integra con la suma de los programas sectoriales y el diagnóstico regulatorio de las dependencias u organismo Público Descentralizado que, previa aprobación por su Comité Interno son enviados al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal, para que éste integre el Programa Anual Municipal, solicite la opinión de la Comisión Estatal, sea evaluado y aprobado por la Comisión Municipal, una vez solventadas las observaciones emitidas por la Comisión Estatal y, asimismo, aprobado por el Cabildo durante su primera sesión anual.

El Programa Anual Municipal tendrá por objeto dar a conocer oportunamente a los ciudadanos la Agenda Regulatoria del Gobierno Municipal para el año calendario de que se trate.

El Programa Anual de Mejora Regulatoria, estatal y municipal, estará orientado a:

Contribuir al proceso de perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local e impulsar el desarrollo económico en el Estado en general, y sus municipios en lo particular;

**Artículo 34.** Los Comités Internos elaborarán su Programa Sectorial conforme a los lineamientos y manuales emitidos por la Comisión Municipal que especificarán los términos de referencia para su elaboración.

**Artículo 35.** El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado, proporcionará a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite en un término de 10 días hábiles.

**Artículo 36.** El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado podrá solicitar a la Comisión Municipal la modificación o baja de una acción inscrita en el Programa Sectorial, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno.

La solicitud de modificación de acciones no podrá exceder del primer semestre del año en curso.

**Artículo 37.** El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado podrá solicitar, por única ocasión mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, la reconducción de acciones inscritas en el Programa Sectorial que, por circunstancias imprevistas, no se cumplieron en el ejercicio programado.

**Artículo 38.** Procede la exención de presentación de Programa Sectorial cuando la dependencia u organismo Público Descentralizado acredite ante la Comisión Municipal mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, que no cuenta con acciones de política pública de mejora regulatoria y/o normativas para implementar el siguiente año.

### CAPITULO SEXTO

#### DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

**Artículo 39.** Los análisis de impacto regulatorio son un instrumento para la implementación de la política pública de mejora regulatoria, que tienen por objeto garantizar que las regulaciones, cuya creación, reforma o eliminación se propone, respondan a un objetivo claro y estén justificadas en cuanto a su finalidad y la materia a regular, además de evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como fomentar la transparencia y la competitividad.

**Artículo 40.** Para su envío a la Comisión Municipal, los proyectos de regulación deberán acompañarse del análisis de impacto regulatorio correspondiente, el cual deberá especificar:

I. Exposición sucinta de las razones que generan la necesidad de crear nuevas regulaciones, o bien, reformarlas;

II. Alternativas que se tomarán en cuenta para arribar a la propuesta de crear o reformar las regulaciones de que se trate;

III. Problemas que la actual regulación genera y cómo el proyecto de nueva regulación o su forma plantea resolverlos;

IV. Posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;

V. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta con el ordenamiento jurídico vigente;

VI. Beneficios que generaría la regulación propuesta;

VII. Identificación y descripción de los trámites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;

VIII. Recursos para asegurar el cumplimiento de la regulación;

IX. La descripción de las acciones de consulta pública previa, llevadas a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de la Agenda Regulatoria; y

X. Los demás que apruebe la Comisión Municipal.

Las dependencias elaborarán los análisis de impacto regulatorio atendiendo a los criterios establecidos en el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio que al efecto expida la Comisión Estatal.

Los Enlaces de Mejora Regulatoria de las dependencias deberán proporcionar a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite.

**Artículo 41.** Cuando una dependencia estime que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares, lo consultará con la Autoridad de Mejora Regulatoria que corresponda, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio que expida la Comisión Estatal. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el análisis de impacto regulatorio.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria resuelva que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del análisis de impacto regulatorio y la dependencia tramitará la publicación correspondiente en la Gaceta Municipal.

Para efectos de la exención del análisis de impacto regulatorio a que hace referencia el párrafo anterior, la Comisión Municipal determinará los elementos esenciales que no podrán ser objeto de modificación en la regulación o regulaciones que se pretendan expedir. En caso de que la regulación o regulaciones impliquen un cambio a dichos elementos esenciales, se sujetará al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto en la Ley.

Las dependencias darán aviso a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente de la publicación de las regulaciones exentas de la elaboración del análisis de impacto regulatorio, previo a su publicación en la Gaceta Municipal.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, las dependencias serán responsables del contenido de la publicación en el medio de difusión y de que dicha publicación no altere los elementos esenciales de la regulación o regulaciones que se pretenden expedir.

La Comisión Municipal, de conformidad con las buenas prácticas internacionales en la materia, podrá solicitar a las dependencias la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que será sometida a consulta pública con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados, conforme a los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria.

### CAPÍTULO SÉPTIMO

#### DE LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN

**Artículo 42.** Cuando se trate de proyectos de regulación que no hubiesen sido incluidos en la Agenda Regulatoria de la dependencia respectiva, porque responden a una causa o problemática superveniente, se observará lo previsto por la Ley y el Manual de Funcionamiento para la Elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes.

**Artículo 43.** Cuando los proyectos de regulación no cumplan con lo previsto en la Ley y el Reglamento, la Comisión Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, prevendrá a los Comités Internos del Ayuntamiento involucrados para que subsanen las deficiencias.

Los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que cumplan con los requisitos exigibles, serán dictaminados dentro de los treinta días siguientes contados a partir del día siguiente a su recepción. La aprobación de los dictámenes que soliciten las diferentes dependencias u organismo Público Descentralizado del ayuntamiento de los análisis de impacto regulatorio corresponde a la Comisión Municipal, una vez aprobado por ésta se debe presentar en Sesión de Cabildo del Ayuntamiento para su correspondiente aprobación y publicación en la Gaceta Municipal, remitiendo la información correspondiente a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes.

### CAPITULO OCTAVO

#### DE LA AGENDA REGULATORIA

**Artículo 44.** La Agenda Regulatoria es la propuesta de las regulaciones que las dependencias pretenden expedir y que presentarán ante la Autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsiguientes de junio a noviembre y de diciembre a abril respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada dependencia deberá informar al público la regulación que pretenden expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de las dependencias, la Autoridad de Mejora Regulatoria la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días naturales. La Autoridad de Mejora Regulatoria remitirá a las dependencias las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

**Artículo 45.** La Agenda Regulatoria de las dependencias deberá incluir al menos:

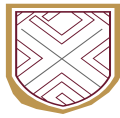
I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;

II. Materia sobre la que versará la regulación;

III. Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria;

IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria, y

V. Fecha tentativa de presentación.



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

Las dependencias podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el artículo 46 de este Reglamento.

**Artículo 46.** Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los supuestos siguientes:

- I. La propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la propuesta regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Las dependencias demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los sujetos obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la regulación vigente, simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y
- V. Las propuestas regulatorias que sean emitidas por el Titular del Poder Ejecutivo Municipal.

### CAPITULO NOVENO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 47.** A fin de someter a un proceso de consulta pública los programas, análisis de impacto regulatorio y proyectos de regulación de los Ayuntamientos, la Comisión Municipal los hará públicos en su portal de internet y/o por otros medios de acceso público, durante los veinte días previos a aquel en que habrá de tener lugar la sesión de la Comisión Municipal en la que éstos se conocerán y discutirán. Con el mismo propósito y durante el mismo lapso, los Ayuntamientos publicarán en sus portales de internet y por otros medios de acceso público, su Programa Anual, sus proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio respectivos.

**Artículo 48.** Los Ayuntamientos incorporarán en sus portales de internet los aplicativos informáticos necesarios para hacer efectivo el derecho de los particulares a emitir comentarios, sugerencias u observaciones, mismos que la Comisión Municipal tomará en cuenta en la elaboración de sus oficios resolutivos de aprobación y formarán parte de la información que ésta presente en la sesión respectiva.

**Artículo 49.** Además de los instrumentos señalados en los artículos anteriores, la Comisión Municipal, también hará públicos en su portal de internet y por otros medios de acceso público, lo siguiente:

- I. El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Los dictámenes que formule, así como las opiniones y evaluaciones que emita al respecto;
- III. La regulación que han observado los procedimientos establecidos en el presente capítulo y, en su caso, si ya ha sido publicada;
- IV. Los reportes trimestrales de avance programático de los Municipios;
- V. Los manuales, lineamientos o instructivos que emitan el Consejo o la Comisión Estatal;
- VI. Las protestas ciudadanas que reciba en los términos del presente Reglamento, y el curso de las mismas;
- VII. Toda aquella información relativa a las actividades que realiza la Comisión Municipal;
- VIII. La información relativa a las actividades que desarrollan los Comités Internos, cuando éstos se lo soliciten.

La información que publique la Comisión Municipal tendrá como única limitante lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

#### Del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias

**Artículo 50.** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias integrará:

- I. El Padrón;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, y
- III. La información que se determine en los lineamientos que al efecto expida el Consejo Nacional, El Consejo Estatal, La Comisión Estatal.

**Artículo 51.** El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón, a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

**Artículo 52.** El Padrón contará con los datos que establezca el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria de los servidores públicos a que se refiere el artículo 56, de la Ley General de Mejora Regulatoria, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

**Artículo 53.** La sección de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá publicar como mínimo, la siguiente información:

- I. Números telefónicos de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias, y
- II. Números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas.
- III. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá estar relacionado con las regulaciones inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones.
- IV. Los requisitos que a su vez son trámites o servicios deberán de relacionarse con el Registro Municipal de Trámites y Servicios. Lo anterior, con independencia del nivel u orden de gobierno al que pertenezcan.

**Artículo 54.** El Padrón deberá ser actualizado por los Sujetos Obligados, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea en la Estrategia, misma que determinará la periodicidad para su actualización.

**Artículo 55.** La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón. Las Autoridades de Mejora Regulatoria serán las responsables de supervisar y coordinar el Padrón en el ámbito de sus competencias.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar la información directamente en el Padrón y de mantenerla debidamente actualizada, respecto de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

### CAPITULO DÉCIMO DEL SISTEMA DE PROTESTA CIUDADANA

**Artículo 56.** El Sistema de Protesta Ciudadana tiene como objeto analizar y dar seguimiento a las peticiones e inconformidades para el cumplimiento de trámites y servicios.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV del artículo 54 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Cualquier persona, siempre y cuando tenga interés legítimo para ello, podrá presentar una protesta ciudadana ante la Comisión Municipal, cuando las dependencias y organismos públicos descentralizados municipales le exijan trámites o cargas administrativas que no correspondan a los señalados en el Registro Municipal, o si le es negado sin causa justificada, el servicio que solicita. Lo anterior, sin demérito de lo previsto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

**Artículo 57.** Para presentar una Protesta Ciudadana presencial o a través del sistema, los interesados deberán adjuntar solicitud de protesta ciudadana a la Comisión Municipal, con los datos siguientes:

- I. Nombre del solicitante, si es persona física, y documento oficial que lo identifique;
- II. Nombre del representante, si es persona jurídica colectiva, y documento oficial que lo identifique. En este caso se acompañará copia simple de la escritura constitutiva de la persona jurídica colectiva y copia simple del documento con el que acredite la personalidad con la que se ostenta.
- III. Domicilio, el cual será considerado como el sitio designado para recibir notificaciones, si no se expresa uno distinto para tal fin;
- IV. En su caso, documentación probatoria, y
- V. Exposición de los hechos que sustentan su protesta.

La Comisión y las Comisiones municipales dispondrán lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial o a través de las tecnologías de la información y comunicación.

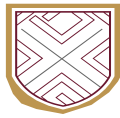
La Protesta Ciudadana será revisada por la Comisión o las Comisiones municipales, según corresponda, quienes solicitarán al área que corresponda formulen la respuesta correspondiente en un plazo de cinco días, dando contestación al ciudadano que la presentó, dará vista de la misma al Sujeto Obligado y, en su caso, al órgano competente en materia de responsabilidades.

Si el solicitante está inscrito en el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado de México, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, sólo deberá hacer mención de su CUTS y, en su caso, iniciar y/o proseguir su trámite a través del Sistema de Protesta Ciudadana, cuyo procedimiento se regulará conforme a los lineamientos que emita la Comisión Estatal.

### CAPITULO DÉCIMO PRIMERO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

**Artículo 58.** El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que contendrá todas las regulaciones del Municipio.

Las dependencias deberán asegurarse que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantenerlo actualizado.



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

El Registro Municipal de Regulaciones, operará bajo los lineamientos que al efecto expida la Comisión Estatal para que las dependencias tengan acceso a sus respectivas secciones y subsecciones, y puedan inscribir sus regulaciones.

La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información en el Registro Estatal de Regulaciones.

### CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

#### DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 59.** El Registro Municipal es una plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de los Ayuntamientos, conforme a lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley.

**Artículo 60.** La operación y administración del Registro Municipal estará a cargo del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y deberá estar disponible para su consulta en su portal de internet y por otros medios de acceso público.

Los Municipios que no cuenten con un portal de internet podrán celebrar un convenio de coordinación con la Comisión Estatal a efecto de que en el portal de internet esta última pueda hospedar el catálogo de trámites y servicios municipales respectivo.

**Artículo 61.** Para la inscripción en el Registro Municipal de trámites y servicios, los Ayuntamientos deberán proporcionar los datos relativos a cada trámite y servicio en los términos de lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley, específicamente en las Cédulas de Registro que al efecto determine la Comisión Estatal, las cuales publicará en su portal de internet.

**Artículo 62.** Las dependencias enviarán a la Comisión Municipal la información de todos sus trámites y servicios, por escrito y medio magnético, en las Cédulas de Registro a que se refiere el artículo anterior. Las Cédulas de Registro en medio impreso deberán estar validadas con la rúbrica del titular de la dependencia y de la persona que la elaboró.

**Artículo 63.** Si las reformas al marco regulatorio de una dependencia u organismo Público Descentralizado implican modificaciones a la información de los trámites y servicios inscritos en el Registro Municipal, ésta deberá informarlo a la Comisión Municipal, siguiendo el procedimiento descrito en el artículo anterior, al día siguiente de la publicación del decreto o acuerdo respectivo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" o en la Gaceta Municipal.

Las dependencias deberán actualizar la información en el Registro Municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes. Si durante este lapso tiene lugar alguna protesta ciudadana, la Comisión Municipal resolverá lo conducente e informará de ello al solicitante.

Los cambios en la titularidad de los Ayuntamientos o de las dependencias responsables de atender las gestiones de los particulares, de su domicilio, teléfonos, correos electrónicos o cualquier otra información contenida en el Registro Municipal, deberá hacerse del conocimiento del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria observando el mismo procedimiento.

**Artículo 64.** La información relativa a trámites y servicios que se inscriba en el Registro Municipal deberá estar sustentada en el marco jurídico vigente del Estado, incluyendo leyes, reglamentos y otra normatividad que de éstos derive.

Será de la estricta responsabilidad del titular del área correspondiente de los Ayuntamientos y será responsable por los efectos que la falta de actualización de dicha información genere en los particulares, en los términos de la Ley y el Reglamento.

**Artículo 65.** Las dependencias u organismo Público Descentralizado se abstendrán de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el Registro Municipal.

### CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

#### DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 66.** El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional y Estatal, y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados, a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un Trámite o Servicio.

**Artículo 67.** Los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente de Trámites y Servicios, ni podrán requerir documentación que tengan en su poder. Sólo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional, que esté prevista en el Catálogo.

**Artículo 68.** Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

**Artículo 69.** Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud, y
- IV. Que cuente con la Firma Electrónica Avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.

**Artículo 70.** Para efectos de esta Ley, tratándose de procedimientos administrativos relacionados con la apertura y operación de las empresas, el Expediente Electrónico Empresarial hará las veces del Expediente para Trámites y Servicios.

#### De las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en Materia de Mejora Regulatoria

**Artículo 71.** La Comisión Municipal promoverá entre los sectores social, privado, público y académico la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el municipio.

**Artículo 72.** El Consejo Nacional compartirá la información relativa a los registros administrativos, censos y encuestas que, por su naturaleza estadística, sean requeridos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el desarrollo adecuado de sus propios censos y encuestas nacionales en materia de mejora regulatoria.

**Artículo 73.** Los Sujetos Obligados y las Autoridades de Mejora Regulatoria deberán brindar todas las facilidades y proporcionar la información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

#### Apartado de Mejora Regulatoria en

##### Página Web Municipal

**Artículo 74.-** Las dependencias estatales, las municipales y los Organismos Públicos Descentralizados, en su caso, deberán crear un apartado de mejora regulatoria en su portal de Internet, en el que publicarán toda la información que les concierne en esta materia, incluyendo su catálogo de trámites y servicios, así como los formatos, instructivos, y otros mecanismos vinculados con los primeros, debiendo incluir una liga al portal de la Comisión, o a las Comisiones Municipales cuando corresponda, debiendo ofrecer y colocar dentro de este recuadro la demás información que cita la Ley de la materia con la información correspondiente, para qué sirve cuando se puede utilizar así como los formatos, instructivos y otros mecanismos vinculados a la materia con las limitaciones que señala la Ley de Acceso a la Información Pública y a la Participación Ciudadana.

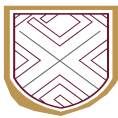
### CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 75.** La Comisión Municipal dará vista al Órgano Interno de Control que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley y el presente Reglamento, para que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes conforme a lo establecido en la Ley.

**Artículo 76.** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de la Ley y del presente Reglamento, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 77.** Sin perjuicio de las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. La ausencia de notificación de la información susceptible de inscribirse o modificarse en el Registro Municipal, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que regule dicho trámite;
- II. La falta de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los anteproyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta;
- III. La exigencia de trámites, requisitos, cobro de derechos o aprovechamientos, datos o documentos adicionales a los previstos en la legislación aplicable y en el Registro Municipal;
- IV. La falta de respuesta de la información que cualquier interesado realice por escrito sobre los anteproyectos de normatividad y sus análisis de impacto regulatorio;
- V. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en los trámites, inscritos en el Registro Municipal;
- VI. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros, promotores de inversión, inversionistas, empresarios y emprendedores;
- VII. Obstrucción de la gestión empresarial consistente en cualquiera de las conductas siguientes:
  - a. Alteración de reglas y procedimientos;
  - b. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos del particular o pérdida de éstos;
  - c. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

- d. Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites que dé lugar a la aplicación de la afirmativa ficta;
- e. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en la Ley de la materia.

**VIII.** Incumplimiento a lo dispuesto en la fracción V del artículo 2 de la Ley.

**Artículo 78.** Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo anterior, serán imputables al servidor público municipal que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, mismas que serán calificadas por el Órgano Interno de Control competente y sancionado con:

- I. Amonestación;
- II. Multa de 50 a 1000 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;
- III. Suspensión de 15 a 60 días del empleo, cargo o comisión;
- IV. Destitución del empleo, cargo o comisión; y/o
- V. Inhabilitación de 1 a 10 años en el servicio público estatal y municipal.

**Artículo 79.** Los actos o resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades con apoyo en la Ley, podrán impugnarse mediante el Recurso de Inconformidad, o en su caso, con el Procedimiento de Justicia Administrativa, previstos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en la "Gaceta Municipal" de Xonacatlán, Estado de México.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta Municipal".

**TERCERO.** La Comisión Municipal deberá estar integrada dentro de los primeros 15 días hábiles al inicio de cada administración municipal.

La comisión y los comités internos deberán remitir vía correo electrónico las actas de conformación a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria dentro de los primeros 15 días que inicie la administración municipal.

Los Comités Internos Municipales, realizarán su primera sesión, en la tercera semana del mes en que concluya el primer trimestre, las siguientes siguiendo el mismo orden a cada trimestre y siempre serán antes de que sesione la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

**CUARTO.** Los Comités Internos Municipales enviarán a la Comisión Municipal sus actas de instalación, así como los datos de sus integrantes dentro de los quince días hábiles siguientes del mes de enero al inicio de cada administración municipal.

**QUINTO.** La o el Presidente de la Comisión Municipal tomará las medidas necesarias para que los Registros Municipales de Trámites y Servicios y de Regulaciones, esté en operación al inicio y durante el periodo de su administración municipal.

**SEXTO.** Queda estrictamente prohibido que las administraciones municipales tanto entrantes como salientes eliminen el contenido de las páginas web, con la información y documentos ya publicados en los diferentes recuadros, ya que esto afecta enormemente a la ciudadanía que queda desconcertada al no existir información alguna en Mejora Regulatoria y no destruir tres años de trabajo bien realizado por el municipio, la administración saliente tendrá la obligación de realizar la correspondiente entrega recepción de todo lo concerniente a Mejora Regulatoria, de acuerdo a los Lineamientos que para tal efecto publica el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. (OSFEM)

**SEPTIMO.** La o el Contralor(a) Municipal tiene la obligatoriedad de dar el seguimiento correspondiente al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria de acuerdo a lo señalado en la Ley General de Mejora Regulatoria y a la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Aprobado en la Sesión \_\_\_\_\_ de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Xonacatlán, Estado de México a los \_\_\_\_ días, del mes de Febrero del 2023.

Aprobado en Sesión de Cabildo del Ayuntamiento de Xonacatlán, Estado de México, a los \_\_\_\_ días del mes de Febrero del 2023.

Publicado en la Gaceta Municipal de fecha: \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2023.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
LIC. ALFREDO GONZALEZ GONZALEZ	PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE XONACATLÁN	
C. ABISAI PÉREZ GARCÍA	COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA, SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA	

### LAS Y LOS REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE XONACATLÁN

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. en F. Alfonso Reyes Arista	Primer Regidor	
Tec. en T.F y R. Rommy Vega Cruz	Segunda Regidora	
C. Antonio Tapía Acevez	Tercer Regidor	
Lic. en Edu. Estefanía Almeida Zarate	Cuarta Regidora	
Tec. en Sist. Camilo Gutiérrez Esquivel	Quinto Regidor	
Lic. en Dcho. Gustavo Gonzalez Quintana	Sexto Regidor	
C. Jorge Martínez Corona	Septimo Regidor	
Lic. en Ter. Fis. y Rea. Cynthia García Carbajal	SINDICA MUNICIPAL	
Lic. en Dcho. Omar Melendez Mejía	TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA	
Lic. en Dcho. Jéssica de la Luz Rodríguez Méndez	CONTRALORA MUNICIPAL	

### LAS Y LOS DIRECTORES DE ÁREA QUE PARTICIPEN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, INCLUYENDO ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Azael Pimentel Allende	Secretario del H. Ayuntamiento	
Jesús Antonio Raygoza Miranda	Tesorero Municipal	
Betty Olivia Saavedra Garcia	Presidenta Honoraria del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia	
Xiomara Durán Zapata	Defensora Municipal de Derechos Humanos	



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024



# GACETA

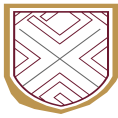
## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

Rubén Nieto Rosas	Oficial Calificador con Función de Mediator-Calificador	
Arturo Trejo Galicia	Director de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
Director de Administración y Desarrollo de Personal	José Luis Pacheco García	
Director de Obras Públicas	Mizraim Dionisio Cortés Eduardo	
Director de Desarrollo Económico	Erick López Algara	
Director de Seguridad Pública	David González Santos	
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal	Nadab Arenas Sosa	
Director de Servicios Públicos	Brandon Kiev Bonifacio Moreno	
Director de Catastro Municipal	Bertony Yonatan Martínez Ortega	
Director de Desarrollo Agropecuario	Rodolfo Florentino Alvarado Medina	
Director de Desarrollo social	Fred Joaquín Mejía Carrasco	
Coordinadora de Eventos Especiales	Diana Olivares Díaz	
Directora de Educación, Cultura y Deporte	Juana Lidia Benítez Morales	
Secretario Técnico del Consejo de Seguridad Pública Municipal	German Manuel Archundia Salgado	
Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la Vivienda	Joel Reyes Maya	
Director de Gobernación	Pedro Morales Ordoñez	
Director de Desarrollo Urbano	Jorge Uriel Mercado Colín	
Oficial del Registro Civil 01	Mitzi Montserrat Cruz Gómez	
Dirección de Protección Civil	Fernando Ruaro Gutiérrez	
Dirección Municipal de la Mujer	Betsaida Betsai Portillo Iturbide	
Coordinación de Movilidad	Raúl Pliego Robles	
Director de Asuntos Indígenas	Benjamín Díaz García	



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
XONACATLÁN  
ADMINISTRACIÓN 2022-2024**

**REGLAMENTO INTERNO**

**DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
URBANO**

**PROEMIO**

Con base en el artículo 115 fracción II, V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 112, 122, 123, 124, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; los artículos 2, 3, 31, de la Ley Orgánica Municipal y demás leyes que de éstas se desprenden, la administración pública no puede concebir sin la definición clara de las actividades a realizar por los integrantes de una unidad administrativa, que permita generar calidad en los productos y servicios que presta; por ello, el gobierno municipal ha tenido a bien iniciar el proceso de organización, sistematización y reglamentación de las unidades administrativas para el desempeño de funciones conferidas en los ordenamientos mencionados.

En este sentido, la Dirección de Desarrollo Urbano es responsable de planear, coordinar y controlar el crecimiento urbano del Municipio de Xonacatlán, verificando que éste se efectúe conforme a la legislación jurídica aplicable; asimismo integrar los planes de desarrollo en la materia y verificar su cumplimiento.

Dentro de las acciones en materia de desarrollo urbano se encuentran las encaminadas a la planeación, regulación, coordinación, instrumentación y ordenamiento territorial de los asentamientos humanos principalmente en sus áreas irregulares y de transición, donde el proceso de urbanización es desordenado.

El presente reglamento tiene como finalidad principal regular las acciones relacionadas con el Desarrollo Urbano en el Municipio de Xonacatlán, así como regular el control y vigilancia del Desarrollo Urbano de los centros de población, de conformidad a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, Planes Parciales y Plan Regional Metropolitano, en estricto apego al Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

**C O N T E N I D O**

<b>TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES</b>		
CAPITULO I DE LA JURISDICCIÓN		4
CAPITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA		5
CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES		6
<b>TITULO SEGUNDO DE LOS INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO</b>		
CAPITULO I GENERALIDADES		11
CAPITULO II DE LAS NORMAS DE USO Y APROVECHAMIENTO DE SUELO		12
CAPITULO III DE LA LICENCIA DE USO DE SUELO		13
CAPITULO IV DEL CAMBIO DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL SUELO	16	
CAPITULO V DE LA CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN	18	
<b>TITULO TERCERO DE LAS LICENCIAS, CONSTANCIAS Y PERMISOS</b>		
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES		19
CAPITULO II DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN		21
CAPITULO III DE LAS CONSTANCIAS (TERMINACIÓN DE OBRA DE ALINEAMIENTO, NUMERO OFICIAL Y SUSPENSIÓN)		26
CAPITULO IV DE LOS PERMISOS DE OBRA		27
CAPITULO V DE LAS AUTORIZACIONES PARA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA		28
CAPITULO VI DEL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS		30
CAPITULO VII DE LAS CONSTRUCCIONES EN ZONAS FEDERALES AÉREAS DE RESTRICCIÓN Y BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	31	
CAPITULO VIII DE LOS DERECHOS POR LOS SERVICIOS		32
<b>TITULO CUARTO DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INSPECCIÓN</b>		
CAPITULO I GENERALIDADES		33
CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO		33
<b>TITULO QUINTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES</b>		
CAPITULO I DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD		35
CAPITULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES		36
CAPITULO III DEL RECURSO ADMINISTRATIVO DE INCONFORMIDAD	37	
CAPITULO IV DE LAS SUPLENCIAS Y SANCIONES		37
ARTÍCULOS TRANSITORIOS		39
VALIDACIÓN		40

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO URBANO  
DEL MUNICIPIO DE XONACATLÁN  
TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO I  
DE LA JURISDICCIÓN**

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social, de observancia general, para todos (as) los (as) habitantes del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, y tiene por objeto regular las acciones en materia de Desarrollo Urbano, así como las infracciones, medidas de seguridad y sanciones a que queden sujetas las personas que infrinjan este reglamento, dentro del territorio municipal, ya sea por personas físicas o jurídicas colectivas.

**Artículo 2.** El (a) titular de la Dirección de Desarrollo Urbano se auxiliará del personal asignado, para el ejercicio de las acciones a que se refiere el presente reglamento.

**Artículo 3.** La ejecución del presente reglamento corresponde al titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, quien ejercerá sus atribuciones de manera concurrente y coordinada en el ámbito de su competencia.

**Artículo 4.** Las acciones en materia de Desarrollo Urbano se sujetarán en todo tiempo a las disposiciones establecidas en la ley General de Asentamiento Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, del Libro Décimo Segundo del Código Administrativos del Estado de México y su reglamento, el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, el Plan Regional Metropolitano del Valle de Toluca, el Bando Municipal y este Reglamento, además de los Planes y Programas existentes en la materia, sean éstos de carácter federal, Estatal y/o Municipal.

**Artículo 5.** Para los efectos de este Reglamento se denominará:

- I. **El Bando:** al Bando Municipal de Xonacatlán;
- II. **El Código:** al Código Administrativo del Estado de México;
- III. **La Dirección:** a la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda del Municipio de Xonacatlán;
- IV. **El Libro Quinto:** al Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;
- V. **El Libro Décimo Octavo:** al Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México;
- VI. **El Municipio:** al Municipio de Xonacatlán;
- VII. **El Plan Regional:** al Plan Regional Metropolitano del Valle de Toluca;
- VIII. **El Plan:** al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Xonacatlán;
- IX. **El Reglamento:** al Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda del Municipio de Xonacatlán;
- X. **El Reglamento del Libro Quinto:** Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;
- XI. **La Secretaría;** la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano;

**Artículo 6.** La aplicación del presente Reglamento corresponde a las autoridades municipales siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Director Desarrollo Urbano.

**CAPITULO II  
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 7.** Para el cumplimiento de sus fines la Dirección de Desarrollo Urbano, tendrá la siguiente estructura orgánica:



2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

### CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES

**Artículo 8.** Las autoridades municipales tiene las atribuciones que les señalen los ordenamientos federales, locales y municipales y las derivadas de los convenios que se celebren con el Gobierno de Estado o con otro municipios

(Art. 2 Ley Orgánica Municipal del Estado de México)

**Artículo 9.** Los municipios del Estado regularan su funcionamiento de conformidad con lo que establece el dispuesto en la Ley Orgánica, los bandos municipales, y demás disposiciones legales aplicables

(Art. 3 Ley Orgánica Municipal del Estado de México)

**Artículo 10.** Los municipios tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, modificar y actualizar los planes municipales de desarrollo urbano y los parciales que de ellos deriven
- II. Expedir cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción
- III. Autorizar cambios de uso del suelo, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización, densidad y de altura de edificaciones

**Artículo 11.** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliara con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta las que estarán subordinadas a este servidor público del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio

(Art. 86 Ley Orgánica Municipal del Estado de México)

**Artículo 12.** Son atribuciones del (la) titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, las siguientes:

- I. Representar legalmente a la Dirección a su cargo y delegar esta representación en el ámbito de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de la Dirección a su cargo;
- III. Proponer las modificaciones a las disposiciones jurídicas y administrativas, a fin de mejorar el funcionamiento de la Dirección;
- IV. Elaborar, ejecutar, evaluar y modificar los planes municipales de desarrollo urbano, los planes de centros de población y los parciales que deriven de ellos;
- V. Difundir entre la población los planes de desarrollo urbano, así como informarle sobre los trámites para obtener las autorizaciones y licencias de su competencia;
- VI. Convocar a los ciudadanos, a las organizaciones sociales y a la sociedad en general, para recabar su opinión en los procesos de formulación de los planes de desarrollo urbano aplicables en su territorio;
- VII. Proponer los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para ordenar el desarrollo urbano del municipio;
- VIII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de carácter técnico que rijan a las unidades.
- IX. Coadyuvar con la Comisión Estatal de Límites Municipales, en lo que a la Dirección compete respecto a la determinación y precisión real de los límites territoriales y administrativos del Municipio de Xonacatlán;
- X. Participar en los órganos de coordinación de carácter regional y metropolitano, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;
- XI. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales de su circunscripción territorial;
- XII. Expedir constancias o dictámenes de existencia y/o factibilidad de dotación de servicios públicos;
- XIII. Expedir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le correspondan por delegación o suplencia;
- XIV. Emitir las correspondientes opiniones para los casos de cambios de uso y aprovechamiento del suelo;
- XV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;
- XVI. Vincular la construcción de la infraestructura y equipamiento urbano, así como la administración y funcionamiento de los servicios públicos, con los planes de desarrollo urbano y sus programas;
- XVII. Participar en la supervisión de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento de conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones para condominios, así como recibirlas mediante actas de entrega – recepción;
- XVIII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra;
- XIX. Delegar en funcionarios subalternos el ejercicio de sus atribuciones, a fin de mejorar la prestación de los trámites y servicios de su competencia;
- XX. Habilitar a las y los servidores públicos, así como días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXI. Definir la nomenclatura de los centros de población asignando el número oficial de domicilios, predios y edificios públicos, de conformidad con el reglamento correspondiente;
- XXII. Llevar a cabo el procedimiento correspondiente para otorgar el alineamiento, apertura, ampliación, reconocimiento, asignación o cambio de nomenclatura oficial de las Vías y espacios públicos, de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos legales en la materia;
- XXIII. Impedir construcciones y/o edificaciones en zonas de propiedad Federal, Estatal, Municipal o privada, así como en terrenos ejidales o comunales, cuando contra vengan a lo establecido en El Plan, El Plan Regional, El Libro Quinto y su Reglamento, el Libro Décimo Octavo, y demás ordenamientos legales aplicables en la materia;
- XXIV. Acordar las correspondientes visitas inspección y notificación de obras;
- XXV. Emitir los correspondientes acuerdos para iniciar los procedimientos administrativos en la materia;
- XXVI. Dictar las resoluciones correspondientes a los procedimientos administrativos iniciados;
- XXVII. Emitir órdenes de suspensión o clausura parcial o total, temporal o definitiva;
- XXVIII. Aplicar y/o ejecutar las medidas de seguridad y, en su caso, sancionar las infracciones cometidas al presente ordenamiento.
- XXIX. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario para el cumplimiento del presente reglamento.
- XXX. Expedir órdenes de pago de los derechos que se causen por los servicios que presten, así como las multas que imponga;
- XXXI. Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares;
- XXXII. Inspeccionar todas las obras de construcción a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

**Artículo 13.** Corresponde al **Área de Control y Seguimiento**, realizar las siguientes funciones:

- I. Recepción y atención al público en general
- II. Brindar atención a la ciudadanía, en todo lo relacionado a los trámites de licencias, constancias y permisos expedidos por Dirección.
- III. Elaborar un registro de las solicitudes, licencias, constancias y documentos expedidos por la Dirección.
- IV. Canalizar de manera oportuna las solicitudes de los ciudadanos, al área correspondientes.
- V. Programar la entrega de documentos motivo de las solicitudes, cumpliendo con la normatividad aplicable.
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos emanados de la Dirección verificando que se lleven a cabo conforme lo señalado.
- VII. Mantener informado al Director sobre acuerdos, avances y resoluciones que vayan surgiendo.
- VIII. Colaborar en la realización de informes periódicos, sobre las actividades desarrolladas en el área.
- IX. Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

**Artículo 14.** Corresponde al área de **Área de Administración Urbana**, realizar las siguientes funciones:

- I. Elaborar las licencias de uso de suelo, cambios de uso y aprovechamiento del suelo;
- II. Elaborar las licencias de construcción, licencias de uso normativo, constancias de terminación de obra, alineamiento y número oficial, cédulas informativas de zonificación;
- III. Revisar detalladamente la documentación que se acompañe a las solicitudes;
- IV. Realizar visitas de inspección al inmueble, en caso de ser necesario;
- V. Llevar el control y seguimiento de los trámites que se ingresen;
- VI. Entregar un informe mensual al Director del número de licencias que se expiden;



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

VII. Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

**Artículo 15.** Corresponde al área de **Área de Cartografía Territorial**, realizar las siguientes funciones:

- I. Elaborar la cartografía del municipio, en materia de desarrollo;
- II. Mantener actualizada la cartografía del territorio municipal;
- III. Realizar recorridos en las diferentes comunidades para identificar usos de suelo y traza urbana;
- IV. Proponer modificaciones y actualizaciones a la cartografía, resultado de las acciones de la fracción anterior;
- V. Realizar los croquis de localización que se integran a las licencias y constancias expedidas por la Dirección;
- VI. Integrar a la cartografía del municipio las vías públicas reconocidas, previo el procedimiento para su alineamiento, apertura y reconocimiento;
- VII. Entregar un informe mensual al Director sobre la situación de la cartografía;
- VIII. Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

**Artículo 16.** Corresponde a la **Coordinación de Desarrollo Metropolitano** realizar las siguientes funciones:

- I. Auxiliar en el desarrollo de mecanismos de financiamiento para los municipios de la Zona Metropolitana del valle de México y Toluca;
- II. Difundir entre la iniciativa privada, el interés para financiar proyectos orientados a resolver problemas metropolitanos;
- III. Investigar en materia de desarrollo metropolitano, para apoyar en la toma de decisiones;
- IV. Auxiliar en la elaboración de planes y programas en materia de desarrollo metropolitano;
- V. Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

**Artículo 17.** Corresponde al **Enlace Municipal ante el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social** realizar las siguientes funciones:

- I. Participar de manera coordinada en la prevención y ordenamiento de los asentamientos humanos irregulares, en la regulación de la tenencia de la tierra y en la instrumentación.
- II. Promover, gestionar, concertar y ejecutar acciones que promuevan la escrituración vía inmatriculación administrativa, preferentemente para la población vulnerable.
- III. Vigilar la ejecución de las acciones derivadas de los programas de crecimiento urbano
- V. Motivar la regularización de la tenencia de la tierra.
- VI. Difundir e informar a la población sobre los programas y acciones de vivienda, para que tengan un mejor conocimiento y participación de los mismos.
- VII. Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

**Artículo 18.** Corresponde al **Área de Operación Urbana** realizar las siguientes funciones:

- I. Elaborar los estudios técnicos e inspecciones de campo, cuando sea necesario para la expedición de licencias de uso de suelo;
- II. Realizar el levantamiento topográfico e inspecciones físicas de inmuebles, para la expedición de licencias de construcción, y demás autorizaciones que lo requieran;
- III. Realizar el alineamiento y apertura de vías públicas que se soliciten a la Dirección;
- IV. Llevar a cabo el procedimiento correspondiente para la alineamiento, apertura y reconocimiento de vías y espacios públicos;
- V. Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

**Artículo 19.** Corresponde al **Área Notificación, Inspección y Supervisión** realizar las siguientes funciones:

- I. Realizar visitas de inspección y supervisión y, en su caso notificación, en los lugares que se desarrollen actividades de construcción, ampliación o uso de suelo para procurar la protección, rehabilitación, restauración y control del crecimiento urbano;
- II. Ordenar y controlar los formatos de notificación e inspección de obras;
- III. Turnar en tiempo y forma las notificaciones al Director;
- IV. Revisar y realizar el llenado de los formatos adecuadamente, al momento de constituirse en algún domicilio;
- V. Portar e identificarse debidamente al momento de realizar la notificación y/o inspección;
- VI. Proporcionar al Director mensualmente un informe detallado de las actividades que haya realizado;
- VII. Elaborar semanalmente la minuta de recorridos de obra e inspecciones;
- VIII. Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

**Artículo 20.** Corresponde al **Área de Jurídica** realizar las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente a la Dirección;
- II. Interpretar y definir la normatividad aplicable;
- III. Vigilar la correcta aplicación de la normatividad, políticas y lineamientos que regulan y norman las actividades de la Dirección;
- IV. Dictaminar jurídicamente la procedencia o improcedencia legal de las solicitudes;
- V. Garantizar la certidumbre jurídica de los actos emanados de la Dirección;
- VI. Identificación de los asuntos que por su naturaleza, cuantía o complejidad jurídica o social deba ser considerada como relevante;
- VII. Iniciar los Procedimientos Administrativos correspondientes; y
- VIII. Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

### TÍTULO SEGUNDO DE LAS INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 21.** Los principios de política pública en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano de los centros de población, deberán ser observados por las autoridades estatales y municipales, en:

La expedición de normas, reglamentos, lineamientos, planes de desarrollo urbano, autorizaciones, licencias, dictámenes, constancias y demás instrumentos administrativos de su competencia  
Los demás actos administrativos que correspondan a su competencia

Art. 5.5 libro 5 del Código Administrativo del Estado de México)

**Artículo 22.** Son atribuciones del municipio:

- I. Expedir licencias, permisos y constancias en materia de construcción, de conformidad con lo dispuesto por este libro, las normas técnicas, los planes municipales de desarrollo urbano y demás normatividad aplicable
- II. Fijar las restricciones a que deban sujetarse las construcciones
- III. Difundir la normatividad y los trámites en la materia en sus respectivos ámbitos territoriales
- IV. Asesorar a los particulares respecto a las disposiciones de este libro, las normas técnicas y demás disposiciones jurídicas aplicables
- V. Asesorar a los particulares respecto a las disposiciones de este Libro, las normas técnicas y demás disposiciones jurídicas aplicables
- VI. Vigilar que las construcciones en proceso, terminadas o en demolición, se ajusten a las disposiciones de este libro, de los planes municipales de desarrollo urbano, de las licencias y permisos de construcción y demás normatividad aplicable
- VII. Ordenar y ejecutar las medidas de seguridad que fueron procedentes de conformidad con lo establecido por este libro y demás disposiciones jurídicas aplicables
- VIII. Imponer las sanciones que corresponden por las infracciones cometidas a las disposiciones de este libro, las normas técnicas, los planes municipales de desarrollo urbano, las licencias y permisos de construcción y demás normatividad aplicable
- IX. Para la emisión de las licencias, permisos y constancias de que trata este libro, los municipios deberán contar con servidores públicos especializados en la materia

(Art. 18.6 y 18.7 del libro 18 del Código Administrativo del Estado de México)

**Artículo 23.** Se requiere de licencia para todo tipo de obra o construcción que se realice o pretenda realizar dentro de El Municipio, ya sean por personas físicas o jurídicas colectivas.



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

**Artículo 24.** No se extenderá ninguna licencia que contravenga los usos y destinos que establece El Plan.

**Artículo 25.** Las licencias, permisos o cualquier otro documento que expida la Dirección en materia de desarrollo urbano, no prejuzgan los derechos de propiedad o posesión del solicitante con respecto al predio para el cual se expide.

**Artículo 26.** Las licencias, permisos o cualquier otro documento que expida la Dirección en materia de desarrollo urbano y vivienda, no producirán efecto legal alguno si se emplean en usos distintos a los expresados en dicho documento, o se incumple o altera su contenido o se aprovecha indebidamente, quedando el titular sujeto a las responsabilidades legales que procedan en la materia.

**Artículo 27.** En caso de que el responsable de la obra inicie la construcción sin la previa expedición de la licencia y/o permisos por parte de la autoridad municipal, será sujeto de aplicarle las medidas preventivas y de seguridad a que haya lugar, así como a lo establecido en los ordenamientos legales en la materia.

### CAPITULO II

#### DE LAS NORMAS DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL SUELO

**Artículo 28.** Las normas para el uso y aprovechamiento del suelo consideraran:

- I. Los usos y destinos del suelo permitidos y prohibidos
- II. La densidad de vivienda
- III. El coeficiente de utilización del suelo
- IV. El coeficiente de ocupación del suelo
- V. Frente y superficie mínima del lote
- VI. La altura máxima de las edificaciones
- VII. Los requerimientos de cajones de estacionamiento
- VIII. Las restricciones de construcción

### CAPITULO III

#### DE LA LICENCIA DE USO DE SUELO

**Artículo 29.** El uso y aprovechamiento con fines urbanos o la edificación en cualquier predio ubicado en la entidad, requerirá licencia de uso del suelo de conformidad con los dispuestos en este libro y su Reglamento

(Art. 5.55 Libro 5 del Código Administrativo del Estado de México)

**Artículo 30.** La licencia de uso del suelo se sujetara a lo siguiente:

- I. Sera tramitada por el interesado ante la autoridad competente, vía presencial en las oficinas correspondientes o de manera electrónica, a través del portal que se cree para tal efecto y deberá ser resuelta conforme al procedimiento establecido al efecto por la reglamentación de este libro
- II. Tendrá por objeto autorizar las normas para el uso y aprovechamiento del suelo establecidas en el plan municipal de desarrollo urbano aplicable;
- III. A la solicitud deberá acompañarse la Evaluación de Impacto Estatal, en los casos previstos en este libro
- IV. Tendrá vigencia de un año y podrá ser prorrogada por una sola vez por un periodo igual
- V. No constituirá autorización para construcción de obras o realización de actividades

No se requerirá de licencia de uso de suelo para lotes resultantes de conjuntos urbanos, subdivisiones o condominios autorizados, siempre y cuando el uso y aprovechamiento de los mismos haya quedado comprendiendo en la autorización respectiva

(Art. 5.56 Libro 5 del Código Administrativo del Estado de México)

**Artículo 31.** La licencia de uso del suelo será requerida para cualquier aprovechamiento con fines urbanos o la edificación de cualquier predio ubicado en el municipio y tendrá como finalidad señalar el uso actual del suelo y el pretendido y, en su caso, la superficie construida o por construir, y el croquis de localización del predio o inmueble objeto del trámite.

**Artículo 32.** La Licencia de Uso del Suelo, tendrá por objeto autorizar:

- I. El uso del suelo;
- II. La densidad de construcción;
- III. La intensidad de ocupación del suelo;
- IV. La altura máxima de edificación;
- V. El número de cajones de estacionamiento;
- VI. El alineamiento y número oficial.
- VII. En su caso, incluirá el señalamiento de las restricciones federales, estatales y municipales y dejará constancia de los dictámenes en materia de protección civil, conservación del patrimonio histórico, artístico y cultural, entre otros.

**Artículo 33.** El procedimiento para obtener licencia de uso de suelo se sujetar a lo siguiente:

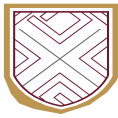
- I. El interesado presentara solicitud ante la autoridad competente, en la que señalara lo siguiente:
  - a) Uso actual y pretendido del suelo
  - b) Superficie total del predio
  - c) Superficie construida o por construir
  - d) Clave catastral, si la hubiere
  - e) Localización del inmueble, a través de representación gráfica (croquis)
- II. A la solicitud se acompañaran los documentos siguientes:
  - a) Título de propiedad y certificado de inscripción en el instituto de la función registral del estado de México
  - b) En caso de posesión del inmueble o predio, podrá acreditarse con alguno de los documentos siguientes:
    1. Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble
    2. Resolución judicial firme que constituya o declare la propiedad o posesión o cualquier otro derecho real o personal vigente a favor del solicitante sobre el inmueble
    3. Inmatriculación administrativa
    4. Recibo de pago del impuesto sobre traspaso de dominio
    5. Acta de entrega de la posesión, en caso de viviendas
    6. Cedula de contratación con el instituto
    7. En el caso de terrenos ejidales o comunales, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o resolución agraria, cedula de contratación con el instituto de suelo sustentable

La autoridad competente expedirá la licencia de uso del suelo dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud y de los documentos que deben de acompañarla, previo el pago de los derechos correspondientes, salvo que se solicite a la opinión de la Secretaría, cuando no se cuente con plan de desarrollo urbano, en cuyo caso el plazo se extenderá hasta en cinco días más.

(Art. 136 reglamento libro 5 del Código Administrativo del Estado de México).

**Artículo 34.** Para el caso, los usos del suelo que requieren de la Evaluación de Impacto Estatal son:

- I. Cualquier uso diferente al habitacional que implique un coeficiente de utilización de más de tres mil metros cuadrados u ocupen predios de más de seis mil metros cuadrados de superficie;
- II. Gaseras, gaseneras, gasolineras y otras plantas para el almacenamiento, procesamiento o distribución de combustibles;
- III. Helipuertos, Aeródromos Civiles y Aeropuertos; y
- IV. Usos de suelo de impacto urbano señalados en los planes municipales de desarrollo urbano;
- V. Conjuntos Urbanos.



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

- VI. Condominios que prevean el desarrollo de treinta o más viviendas.
- VII. Treinta o más viviendas en un predio o lote.
- VIII. Aquellos usos y aprovechamientos de suelo de impacto urbano señalados por otras disposiciones jurídicas estatales y municipales aplicables.

**Artículo 35.** La licencia de uso del suelo deberá contener al menos, lo siguiente:

- I. Numero de licencia
- II. Ubicación del predio o inmueble y en su caso, clave catastral
- III. Nombre y domicilio del solicitante
- IV. Uso o usos del suelo que se autorizan
- V. Densidad de vivienda, en su caso
- VI. Coeficiente de ocupación del suelo y coeficiente de utilización del suelo
- VII. Altura máxima de edificación
- VIII. Numero obligatorio de cajones de estacionamiento
- IX. Alineamiento y número oficial
- X. La normatividad y obligaciones que deriven de la evaluación de impacto estatal y las evaluaciones técnicas de impacto, en su caso
- XI. Restricciones federales, estatales y municipales
- XII. La normatividad y obligaciones que deriven de los dictámenes en materia de conservación del patrimonio histórico, artístico y cultural, en su caso
- XIII. Vigencia de licencia
- XIV. Lugar y fecha en que se expide
- XV. Nombre cargo y firma de quien la autoriza

Cuando el interesado únicamente solicite alineamiento y número oficial, la licencia de uso de suelo solo contendrá los datos a que refieren las fracciones I, II, III y XI.

(Art. 137 Reglamento del libro 5 del Código Administrativo del Estado de México)

**Artículo 36.** La Dirección podrá, en cualquier momento, requerir a los negocios de impacto significativo la licencia de uso del suelo, y en caso de no contar con este documento, los propietarios y/o representantes legales quedarán obligados a realizar el trámite correspondiente para obtener licencia de uso del suelo, además de hacerse acreedores a las sanciones que establece el propio reglamento.

### CAPITULO IV

#### DEL CAMBIO DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL SUELO

**Artículo 37.** El cambio de uso del suelo, de densidad, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización y de altura de edificaciones de un lote o predio, no constituirá modificación al respectivo plan municipal de desarrollo urbano

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

- I. El predio o lote se ubique en área urbana o urbaniza o urbanizable
- II. El uso o aprovechamiento solicitando sea compatible con los usos o aprovechamientos previstos en la zona y no altere las características de las estructura urbana y de su imagen
- III. Se precave previamente la opinión favorable de la comisión de planeación para el desarrollo municipal  
En caso de no estar instalada tal comisión, la autoridad encargada del desarrollo urbano municipal y previo dictamen técnico que elabore, emitirá su opción
- IV. Tratándose de cambios a usos del suelo de impacto urbano, se requerirá de la Evaluación de Impacto Estatal  
Cuando se trate de cambios a usos de suelo de impacto urbano, los municipios deberán remitir mensualmente de manera física o electrónica al sistema estatal, con copia certificada signada con firma autógrafa, electrónica avanzada o sello electrónico en su caso, de las autorizaciones de cambio de uso de suelo, de densidad, de los coeficientes de ocupación y utilización de suelo y de altura de edificaciones que hayan expedido.

(Art. 5.57 Libro 5 del Código Administrativo del Estado de México)

**Artículo 38.** El cambio de uso del suelo, de densidad, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización y de altura de edificaciones de un lote o predio tendrá por objeto autorizar la modificación de los usos permitidos en El Plan a otro que sea compatible con los ya establecidos; siempre y cuando el predio se encuentre ubicado en áreas urbanas o urbanizables del centro de población y el cambio no altere las características de la estructura urbana prevista, vial, hidráulica y sanitaria, ambiental y las de su imagen.

**Artículo 39.** Para el procedimiento de autorización, el interesado en obtener autorización de cambio de uso del suelo, de coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo o el cambio de altura de edificaciones deberá:

- I. Presentar a la autoridad municipal solicitud de cambio de uso de suelo, de coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo o el cambio de altura de edificaciones deberá:
  - a) Original o copia certificada del documento que acredite la propiedad inscrita en el instituto de la función registral del Estado de México
  - b) Copia del acta constitutiva en el caso de personas jurídicas colectivas o del contrato respectivo tratándose de fideicomisos, dichos documentos deberán estar inscritos en el instituto de la función registral del Estado de México
  - c) Original y copia certificada del poder notarial otorgado por el propietario del predio, que faculte al solicitante para realizar el trámite e identificación oficial del apoderado
  - d) Plano de localización del predio o inmueble con sus medidas y colindancias, geo-referenciado en coordenadas UTM, en el formato que al efecto determine la Secretaría, este ultima en archivo magnético
  - e) Anteproyecto del desarrollo y su memoria descriptiva que contendrá las características físicas del predio o inmueble, de su superficie, accesos viales, colindancias y nombre de las calles circundantes, así como descripción de las actividades que pretende
  - f) Anteproyecto arquitectónico

No procederá el cambio de uso de suelo, de coeficiente de ocupación del suelo o coeficiente de utilización del suelo o el cambio de altura de edificaciones de los lotes con uso de instalaciones hoteleras, moteles, casa de huéspedes, posadas, bungalós para uso habitacional.

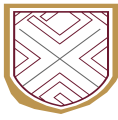
(Art. 146 Reglamento del libro 5 del Código Administrativo del Estado de México).

**Artículo 40.** Para la obtención de la autorización de cambios de uso y aprovechamiento del suelo, se observará lo siguiente:

- I. El (la) interesado(a) presentará su solicitud, acompañada de los documentos previstos en el artículo precedente, ante La Dirección, quien la remitirá a la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal o en su caso, al H. Cabildo del Ayuntamiento; conforme a lo establecido en el artículo 5.57 de El Código;
- II. La Comisión de referencia o el H. Cabildo, emitirá su respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de haber recibido la solicitud, posteriormente la Dirección, dentro de los 10 días hábiles siguientes dará respuesta mediante acuerdo fundado y motivado a la solicitud descrita en el inciso anterior y, de ser favorable, expedirá la autorización correspondiente, incluyendo cuando así proceda, el Dictamen Único de Factibilidad.
- III. La Dirección, al expedir la autorización de que se trate, considerará la compatibilidad de los usos y aprovechamientos del suelo en la zona, la existencia y dotación de agua potable y drenaje y la estructura vial. Tratándose de usos de impacto urbano, no será necesario formular este análisis en cuyo caso lo sustituirá el correspondiente Dictamen Único de Factibilidad.

**Artículo 41.** La autorización de cambio de uso y aprovechamiento del suelo, deberá contener:

- I. Referencia a la solicitud
- II. Fundamento jurídico
- III. Motivación
- IV. Nombre del titular de la autorización
- V. Ubicación y superficie del inmueble objeto del cambio
- VI. Referencia a:
  - a) Acreditaciones de la personalidad del titular, su representante legal y el de propiedad del inmueble sobre el cual versara la autorización



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

- b) Ante proyecto del desarrollo y su memoria descriptiva
- VII. La determinación que se autoriza el cambio solicitado
- VIII. La normatividad para el aprovechamiento y ocupación del suelo, número de niveles, altura máxima de las edificaciones, si la hubiera, accesos viales, número obligatorio de cajones de estacionamiento privados y para el público en su caso
- IX. Cuando corresponda, las restricciones federales, estatales y municipales
- X. Vigencia de una año
- XI. Lugar y fecha de expedición
- XII. Firma de quien autoriza

La autorización de cambio de uso del suelo, del coeficiente de ocupación del suelo o del coeficiente de utilización del suelo, el cambio de altura de edificaciones, produce los mismos efectos que la licencia de uso de suelo y tendrá la vigencia un año

(Art. 147 Reglamento del Libro 5 del Código Administrativo del Estado de México)

### CAPITULO V DE LA CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN

**Artículo 42.** Los interesados en conocer los usos del suelo, la densidad de vivienda, el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del suelo y 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 correspondiente, podrán solicitar a la autoridad competente la expedición de una cédula informativa de zonificación, la cual no constituirá autorización alguna y tendrá únicamente carácter informativo y estar vigente en tanto no se modifique el plan del que deriva. Para su obtención, los interesados deberán incluir en la solicitud respectiva, el croquis de localización del predio de que se trate.

(Art. 5.54 de Libro 5 del Código Administrativo del Estado de México)

**Artículo 43.** A solicitud de los interesados, la dependencia municipal encargado del desarrollo urbano o la Secretaría, podrán emitir cédulas informativas de zonificación, con efectos informativos respecto de la normatividad contenida en los planes municipales de desarrollo urbano o las planes parciales que deriven de estos, sobre los usos de suelo, coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo y las restricciones aplicables a un determinado predio o inmueble

La solicitud respectiva únicamente deberá acompañarse de un croquis de localización del predio en ortofoto. La dependencia municipal o la Secretaría, emitirá la cédula dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, previa comprobación del pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 44.** La cédula Informativa de Zonificación no constituirá autorización para ejecución de obra alguna, ni requisito para la obtención de autorizaciones o licencias.

(Art. 149 del Reglamento del libro 5 del Código Administrativo del Estado de México)

### TITULO III DE LAS LICENCIAS, CONSTANCIAS Y PERMISOS CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 45.** Todo proyecto arquitectónico para edificaciones deberá ajustarse a las normas establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 46.** La Dirección no será responsable por cambios o adiciones al proyecto autorizado.

**Artículo 47.** El plano del proyecto autorizado tendrá que permanecer en el lugar de la obra para su revisión por parte del personal de la Dirección, con el fin de que se respete lo autorizado por la misma.

**Artículo 48.** Normas básicas generales para la edificación:

- I. Sólo se autorizarán edificaciones de acuerdo a la zonificación establecida en el plano de usos del suelo de El Plan, y lo establecido en la licencia de uso del suelo;
- II. Todas las edificaciones deberán respetar las restricciones marcadas en este reglamento, en la licencia de construcción municipal y la licencia de uso del suelo;
- III. Las edificaciones se sujetarán a las superficies edificables, áreas libres y número de niveles permitidos en la zona;
- IV. Toda edificación deberá contar con áreas de estacionamiento, considerando lo establecido en la licencia de uso del suelo para uso habitacional, comercial, industrial y de servicios;
- V. Todo edificio público deberá contar con una rampa que permita el acceso a discapacitados y colocación de señalamientos correspondientes;

**Artículo 49.** No se permitirá que las marquesinas o volados sobrepasen la traza de alineamiento en elementos estructurales o arquitectónicos cuya altura sea hasta 2.50m considerando el nivel de la banqueta, sólo se permitirán salientes hasta 60 cm; así como tampoco se permitirá la construcción de balcones o volados que sobrepasen la traza del alineamiento ya establecido.

**Artículo 50.** Toda construcción deberá contar con áreas libres de construcción que estarán destinadas a proporcionar una buena iluminación y ventilación natural, así como, permitir la filtración de agua, las cuales no podrán ser cubiertas ya sea total o parcialmente con volados, pasillos, escaleras o colocar pisos en las áreas verdes.

**Artículo 51.** En el caso de que exista un árbol que obstruya la construcción, se requerirá de la autorización por parte del área competente para su reubicación y así proseguir con la obra autorizada.

**Artículo 52.** La superficie total de ventanas para iluminación deberá ser por lo menos la sexta parte de la superficie del piso de la habitación y la mínima para ventilación, será la tercera parte de aquella.

**Artículo 53.** En ningún caso se autoriza abrir ventanas, balcones o puertas de servicio en el límite de los predios colindantes o que éstas invadan áreas comunes o propiedades privadas.

**Artículo 54.** El ancho mínimo para puertas que comuniquen con la vía pública será de 1.20 m.

**Artículo 55.** Se considerará el criterio del director responsable de obra para los siguientes casos:

- I. Construcciones mayores de 60 m<sup>2</sup>;
- II. Ampliaciones o remodelaciones en las que se vea afectada la estructura original;
- III. Obras de impacto urbano;
- IV. Las demás establecidas en los ordenamientos aplicables en la materia.

**Artículo 56.** En el caso de la licencia para regularización de obra, la Dirección no se hace responsable de la seguridad estructural y estabilidad del inmueble para el que se emite dicha licencia.

**Artículo 57.** Para la ejecución de cualquier demolición, ya sea parcial o total, se requerirá de la autorización de las áreas correspondientes, el propietario hará del conocimiento del método para la demolición, y deberá de acondicionar el área a demoler para que las construcciones vecinas no sufran ningún percance.

El personal que realice la demolición deberá contar con el equipo de seguridad necesario, éste tendrá que ser facilitado por el propietario de la construcción y bajo responsabilidad del mismo.

**Artículo 58.** Cuando la obra requiera la excavación hacia una vía pública, se requerirá que el propietario coloque los señalamientos y el cercado correspondiente para prevenir accidentes, así como la autorización, permiso o licencia correspondiente.

**Artículo 59.** Todas las construcciones que se realicen dentro de El Municipio se sujetarán a lo siguiente:

- I. Requerirán de la correspondiente licencia de construcción,
- II. Se sujetarán a la normatividad contenida en El Plan y, en su caso, a los demás ordenamientos legales aplicables;
- III. Contar con el número de cajones de estacionamiento que prevea la normatividad aplicable de acuerdo a su tipo y uso. Los estacionamientos públicos o privados deberán contar con cajones de estacionamiento para personas con discapacidad, debidamente señalizados.
- IV. Garantizarán la iluminación, ventilación y aseamiento, así como la mitigación de efectos negativos hacia las construcciones vecinas;
- V. Cumplirán los requisitos de seguridad estructural que les permitan satisfacer los fines para los cuales fueron proyectadas;
- VI. Estarán provistas de los servicios básicos de agua potable, desalojo de aguas residuales y energía eléctrica;
- VII. Dispondrán de espacios y muebles sanitarios de bajo consumo de agua, en número suficiente para su utilización por los usuarios;
- VIII. Cumplirán con las previsiones correspondientes de protección civil, ingeniería sanitaria y para personas con capacidades diferentes;
- IX. Las que se ubiquen en zonas de valor arqueológico, histórico, artístico y cultural, deberán cumplir las normas que señalen los ordenamientos legales aplicables, debiendo las del entorno, ser armónicas y compatibles con aquellas;
- X. Las construcciones de equipamiento turístico y gasolineras serán las únicas que se permitirán en una franja de cien metros medida a partir del derecho de vía de carreteras federales, estatales o municipales, y a cada lado de éstas;
- XI. Las dedicadas a servicios de radiotelecomunicación o similares y anuncios publicitarios que requieran elementos estructurales, se ajustarán a las disposiciones reglamentarias.



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

### CAPITULO II DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

**Artículo 60.** La licencia de construcción tiene por objeto autorizar:

Obra nueva;

- I. Obra Nueva
- II. Ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente;
- III. Demolición parcial o total;
- IV. Excavación o relleno;
- V. Construcción de bardas;
- VI. Obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje;
- VII. Modificación del proyecto de una obra autorizada;
- VIII. Construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones;
- IX. Anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; y
- X. Instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

La licencia de construcción tendrá vigencia de un año y podrá autorizar, uno o más de los rubros señalados, conforme a la solicitud que se presente.

Quedan exceptuadas de obtener la licencia de construcción a que se refiere el presente artículo, las obras que se ejecuten en bienes inmuebles que sean propiedad o posesión del Gobierno del Estado de México y destinos a la prestación de servicios públicos.

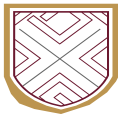
(Art. 18.20 Libro 18 del Código Administrativo del Estado de México)

**Artículo 61.** Las previsiones correspondientes a las personas con capacidades diferentes deberán incluir elementos urbanísticos y arquitectónicos adecuados a las necesidades de las personas con discapacidad, que les faciliten su uso y desplazamiento, atendiendo a las especificaciones establecidas

(Art. 18.47 Libro 18 del Código Administrativo del Estado de México.)

**Artículo 62.** A la solicitud de Licencia de Construcción se acompañará como mínimo:

- I. Documento que acredite la personalidad del (la) solicitante;
- II. Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble;
- III. De acuerdo con el tipo de licencia de construcción que se solicite, adicionalmente se requerirá:
  - A). Para obra nueva, así como para la ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de una obra existente:
    1. Licencia de uso del suelo, autorización de conjunto urbano o, en los casos que impliquen la construcción de más de diez viviendas o de un coeficiente de utilización del suelo de tres mil o más metros cuadrados de construcción en otros usos, constancia de viabilidad, autorización de subdivisión o de condominio según corresponda, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra.
    2. Constancia de alineamiento y número oficial;
    3. Planos arquitectónicos del proyecto, firmados por Director Responsable de Obra y/o Corresponsable de Obra.
    4. Planos arquitectónicos del proyecto en los que se indiquen los pisos, departamentos, viviendas o locales que serán áreas privativas o del dominio exclusivo de los condóminos, los elementos comunes de la construcción y las áreas de uso común del inmueble, así como tabla de indivisos, firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable de Obra, en el caso de construcciones en régimen de propiedad en condominio.
    5. Planos estructurales, firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable de Obra.
    6. Planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, firmados por el (la) Director (a) Responsable de Obra y/o Corresponsable de Obra.
    7. Constancia de terminación de obra, en los casos de ampliación, modificación o reparación de la obra existente.
    8. Evaluación técnica de factibilidad de agua, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales o documento que acredite la existencia y dotación de agua potable para el desarrollo que se pretende, así como incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado, el cual será emitido por la Comisión del Agua del Estado de México o autoridad competente, en su caso.
    9. Tratándose de conjuntos urbanos, condominios y lotificaciones de vivienda, industriales, comerciales, de servicios y mixtos, la evaluación técnica de factibilidad de agua, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales será exigible para la asignación de obligaciones en materia de infraestructura, vinculantes a la autorización que emita la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano, conforme a lo dispuesto por el Libro Quinto del presente Código y su Reglamento, así como la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.
  - B). Para modalidades de obra nueva, de ampliación, modificación o reparación de la construcción existente, que no afecte elementos estructurales e impliquen la construcción de entre veinte y sesenta metros cuadrados:
    1. Documento que acredite la personalidad del (la) solicitante;
    2. Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario;
    3. Constancia de alineamiento y número oficial en los casos de obra nueva;
    4. Licencia de uso del suelo;
    5. Croquis arquitectónico.
  - C). Para demolición parcial o total:
    1. Croquis arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler;
    2. Memoria y programa del proceso de demolición, en el que se indicará el orden, volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la construcción.
    3. Tratándose de demoliciones con un área mayor de cuarenta metros cuadrados en planta baja o de veinte metros cuadrados en niveles superiores, la memoria y el programa deberán ser firmados por el Director Responsable de Obra.
    4. Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando ésta se localice en zonas declaradas como patrimonio histórico, artístico y arqueológico o cuando se trate de inmuebles que se ubiquen en zonas de conservación patrimonial previstas por los planes de desarrollo urbano.
  - D). Para excavación, relleno o movimiento de tierras:
    1. Croquis de localización del área donde se va a realizar;
    2. Memoria y programa del procedimiento respectivo.
  - E). Para construcción de bardas:
    1. Croquis arquitectónico, indicando las dimensiones de la misma.
  - F). Para obras de conexión a la red de agua potable y drenaje:
    1. Autorización de la conexión correspondiente;
    2. Croquis de la obra a realizar.
  - G). Para modificación del proyecto de una obra autorizada:
    1. Licencia de construcción y, en su caso, constancia de suspensión voluntaria de obra;
    2. Planos de las modificaciones arquitectónicas, estructurales y de instalaciones, según el caso, firmados por el (la) Director (a) Responsable de Obra y/o por Corresponsable de Obra.
    3. Tratándose de usos de impacto urbano, la correspondiente memoria de cálculo.
  - H). 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:



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

1. Planos y memoria de cálculo de la estructura sustentante, firmados por el (la) Director (a) Responsable de Obra y/o Corresponsable de Obra.
2. Licencia de construcción otorgada a la edificación existente, en su caso; y
3. Planos o diseños que fomenten la integración de la estructura al contexto.

(Art. 18.21 Libro 18 del Código Administrativo del Estado de México)

**Artículo 63.** Tratándose de construcciones mayores de sesenta metros cuadrados o con claros mayores de cuatro metros, la solicitud de la licencia de construcción y sus planos respectivos llevarán la firma del (la) Director(a) Responsable de Obra.

(Art. 18.23 libro 18 del Código Administrativo del Estado de México)

**Artículo 64.** No se requiere licencia de construcción para efectuar las siguientes obras:

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

(Art. 18.24 Libro 18 del Código Administrativo del Estado de México)

**Artículo 65.** La licencia de construcción autorizara la ocupación de la vía pública para:

- I. Carga y descarga de materiales de construcción y de los productos de excavaciones o demoliciones
- II. Instalación de andamios y tapias o estructuras provisionales que se requieran para la ejecución de las obras y edificaciones autorizadas
- III. Una vez realizado el uso de la vía pública, el titular de la licencia deberá restaurarla a su estado original
- IV. El que ocupe la vía pública sin la autorización competente, será sancionado en términos de este ordenamiento.

(Art. 18.26 Libro 18 del Código Administrativo del Estado de México)

**Artículo 66.** Una vez concluida parcial o totalmente la obra o demolición, o en los casos de suspensión voluntaria a petición del interesado, se deberá recabar la respectiva constancia de terminación o suspensión de obra expedida por la autoridad municipal correspondiente, para lo cual proporcionará la licencia de construcción vigente o su prórroga.

**Artículo 67.** Para el caso de que existan construcciones en proceso y que no cuenten con la respectiva licencia de construcción, para regularizarlas se cobrará una multa proporcional al avance de la misma o como mínimo el 25% del costo total de la licencia, por no contar con la correspondiente licencia de construcción.

**Artículo 68.** Para los casos de las construcciones ya existentes, que requieran la respectiva licencia de construcción, se cobrará por la correspondiente regularización como mínimo el 30% del costo real como multa, además del pago por la correspondiente Licencia de Construcción y Constancia de Terminación o Suspensión de Obra.

**Artículo 69.** Al término de cualquier obra de construcción, el propietario o encargado de la misma, deberá tramitar su constancia de terminación total o parcial de obra, o en su caso la respectiva prórroga en un plazo que no excederá de 30 días naturales a partir de la fecha en que ocurra cualquiera de los dos casos anteriores; de no atender a los términos establecidos, se cobrará una multa del 8% por cada mes o fracción que transcurra.

**Artículo 70.** En el caso de las obras ya existentes, se podrá realizar su regularización; siempre y cuando el particular cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos de acuerdo con el tipo de obra.

### CAPITULO III

#### DE LAS CONSTANCIAS (TERMINACIÓN DE OBRA, DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL Y SUSPENSIÓN)

**Artículo 71.** El titular de la licencia o permiso de construcción o el Director responsable de la obra, deberá dar aviso por escrito o vía electrónica a la autoridad municipal, de la terminación e las obras autorizadas, dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión, a efecto de expedir la constancia de terminación de obra

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

Tratándose de construcciones de inmuebles destinados a la actividad comercial o industrial de bajo impacto y que sean menores a 2,000 metros cuadrados, la constancia de terminación total o parcial de obra se expedirá a más de tardar al día siguiente del aviso de terminación de la obra.

La autoridad municipal competente autorizara las modificaciones realizadas al proyecto original, 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

La constancia podrá ser expedida a través de los medios electrónicos que disponga el municipio y será válida, siempre que en ella conste la firma electrónica avanzada o el sello electrónico del funcionario responsable de la emisión de dicho documento

(Art. 18.33 Libro 18 del Código Administrativo del Estado de México)

**Artículo 72.A** solicitud expresa del titular y durante el periodo de vigencia de la licencia o permiso de construcción o su prórroga, los municipios podrán otorgar la suspensión del plazo concedido por una sola vez y por un tiempo máximo de un año. Al término del periodo de suspensión continuara transcurriendo el plazo concedido para la ejecución de la obra sin necesidad de aviso alguno.

Los municipios expedirán la constancia de suspensión voluntaria de la obra, para lo cual bastara con que en la solicitud se indiquen los datos de licencia de construcción o su prórroga otorgada y el plazo suspendido requerido

**Artículo 73.**La constancia de alineamiento y número oficial es el documento expedido por los municipios 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 y el número oficial que le corresponde

La constancia se podrá otorgar para ambos o para uno u otro servicio, de acuerdo a la solicitud del interesado, la cual se acompañara del croquis de localización y del documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble respectivo.

La solicitud de emisión de la constancia podrá hacerse de manera física o electrónica. Para ello, el solicitante podrá presentar los documentos que se describen en el párrafo anterior en formato electrónico

### CAPITULO IV

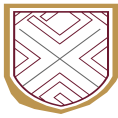
#### DE LOS PERMISOS DE OBRA

**Artículo 74.** 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 requieren de elementos estructurales, deberá ser autorizada mediante el permiso de obra correspondiente

(Art. 18.29 Libro 18 del Código Administrativo del Estado de México)

**Artículo 75.** Los permisos de obra de la autoridad municipal tendrán por objeto autorizar:

- I. Obras o instalaciones de redes subterráneas o aéreas en la vía pública
- II. La ruptura del pavimento en su caso, así como la realización de cortes en las banquetas y guarniciones de la vía pública para la ejecución de las obras o instalaciones autorizadas
- III. El uso y aprovechamiento del derecho de vía, en el caso de los anuncios publicitarios



SERVICIO Y BIENESTAR  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO. No. 026

**Artículo 76.** Las instalaciones, estructuras, postes y demás elementos de la infraestructura urbana localizados sobre la vía pública, no deberán obstruir las circulaciones peatonales y vehiculares y en caso de ubicarse en banquetas, tampoco se permitirá su colocación, cuando ellos impidan la entrada a un inmueble o se obstruya el servicio de una rampa para personas con discapacidad, así como el libre desplazamiento de estas en las banquetas

Las características físicas y de colocación de elementos tales como tapas de registros, cajas de válvulas, brocales o medidores serán determinadas por las instancias gubernamentales competentes y las normas oficiales mexicanas, en su caso.

Las instalaciones aéreas en la vía pública que estén sostenidas por estructuras o postes colocados para ese efecto, deben observar lo siguiente:

- I. Los cables deberán colocarse a no menos de cinco metros de altura sobre el nivel de la banqueta
- II. Las estructuras, postes e instalaciones deben ser identificadas por su propietarios, quienes están obligados a conservarlas en buenas condiciones de servicio y a retirarlas cuando dejen de cumplir su función
- III. Los municipios podrán ordenar el retiro o cambio de lugar de estructuras, postes o instalaciones por cuenta de sus propietarios, por razones de seguridad o por que se modifique el ancho de las banquetas o se ejecute cualquier obra en la vía pública que lo requiera y establecerá el plazo para tal efecto
- IV. Si no lo hicieran dentro del plazo que se les haya fijado, el propio municipio lo ejecutará a cargo y costa de los mismos propietarios y su monto construirá un crédito fiscal

(Art. 18.32 Libro 18 del Código Administrativo del Estado de México)

### CAPITULO V

#### DE LAS AUTORIZACIONES PARA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

**Artículo 77.** Para los efectos de este reglamento se considerará vía pública a todo inmueble del dominio público y de uso común que por disposiciones de la Ley, se destine al libre tránsito o bien que de hecho esté ya afectada por el uso público en forma virtual y cuya función sea la de servir de acceso a los predios y edificaciones colindantes y para el alojamiento de cualquier instalación o servicio público, y toda acción material que implique la ruptura, levantamiento o alteración física de cualquier tipo de pavimento requerirá de la autorización municipal correspondiente.

**Artículo 78.** El Ayuntamiento, a través de la Dirección sólo autorizará la ocupación de la vía pública en los casos siguientes:

- I. Ocupación temporal para la ejecución de obras especificadas;
- II. Ocupación temporal para la instalación de servicios públicos y equipamiento urbano;
- III. Afectación de pavimentos, banquetas y guarniciones para la ejecución de obras públicas o privadas, así como las construcciones subterráneas;

**Artículo 79.** La Dirección establecerá las condiciones a que deberán sujetarse los interesados para la ejecución de las obras autorizadas en la vía pública;

**Artículo 80.** Para ejecutar la obra autorizada los solicitantes deberán colocar la señalización y protección necesaria para evitar daños;

**Artículo 81.** Los permisos o autorizaciones que la autoridad competente otorgue para aprovechar las vías públicas con determinados fines, no crean a favor del permisionario o beneficiado derechos reales, ni otorgan acción alguna sobre esas vías;

**Artículo 82.** En el caso de permisos para instalaciones especiales tales como reparaciones en conductos de PEMEX, instalaciones o mantenimiento a las mismas, se requerirá autorización expresa por la autoridad competente, y para su autorización la solicitud se acompañará del dictamen y trabajos a realizar, de la misma manera tendrán que restaurar las obras afectadas y dejarlas como estaban en su origen;

**Artículo 83.** Por ningún motivo se autorizará el uso de las vías públicas para los siguientes casos:

- I. Para aumentar el área de construcción de un predio;
- II. Para obras provisionales con duración de más de 2 días, en este caso requerirán la autorización correspondiente;
- III. Para obras, actividades o fines que perturben o alteren la vida de los vecinos y el orden público, tales como producción de polvos, humos, malos olores, gases, ruidos y similares;
- IV. Para otros fines que, a juicio de la autoridad municipal, alteren el orden público y cambien el uso y destino para el que fue creado;
- V. Para la invasión de cunetas de carreteras con material de producto de una excavación o material de construcción;
- VI. Para depósitos de basura y otros desechos tóxicos;

**Artículo 84.** Cuando por realización de obras de construcción se utilice la vía pública, el propietario o responsable de las mismas, estará obligado a retirar los materiales u objetos utilizados a su costa, una vez terminadas dichas obras o vencido el plazo del permiso, en un plazo no mayor a los 2 días.

**Artículo 85.** Los permisos o autorizaciones anteriormente expresados serán temporales, y podrán revocarse cuando exista una causa de carácter público que la justifique.

**Artículo 86.** Los permisos que se otorguen para la ocupación, uso y aprovechamiento de las vías públicas o cualquiera de usos comunes o destinados a un servicio público, no creará ningún derecho real o posesorio.

**Artículo 87.** La autoridad municipal en todo tiempo podrá dictar las medidas administrativas necesarias para prever el adecuado funcionamiento de la vía pública.

**Artículo 88.** Las excavaciones y, en general, cualquier obstáculo en la vía pública será demarcado con señales claramente visibles e identificables a toda hora del día.

**Artículo 89.** En el caso de instalaciones subterráneas que afecten la vía pública (banquetas, calles, carreteras), previa autorización del permiso correspondiente deberá cubrir una fianza a favor del H. Ayuntamiento, para garantizar la reparación total de los trabajos a realizar (10% del monto total de la obra a realizar), tal es el caso de los permisos para reparaciones telefónicas.

La fianza antes mencionada tiene como objeto asegurar la restauración total de las obras afectadas y dejarlas en su estado original.

**Artículo 90.** Serán disposiciones generales, las siguientes:

- I. Se entiende por alineamiento la superficie vertical que limita la vía pública y la propiedad privada. Dicho alineamiento se identifica mediante la traza de superficie vertical en el terreno;
- II. Si se modificase el alineamiento después de concedida la licencia municipal de construcción, se dispondrá la suspensión de la obra para que se revise el proyecto de la misma y se ajuste a las características del nuevo alineamiento;
- III. Toda construcción que sobrepase el alineamiento oficial, con excepción de las marquesinas y de las salientes arquitectónicas permitidas, serán consideradas como invasión a la vía pública y el propietario de la construcción quedará obligado a demoler o reparar la parte de la misma que haya sido afectada, dentro del plazo que fije la autoridad y que no excederá de 20 días a partir de la fecha de notificación, de no hacerlo así, la autoridad competente ejecutará la demolición o reparación a costa del propietario;
- IV. Se consideran como salientes arquitectónicos permitidos las cornisas, los balcones abiertos, grecas, parasoles, cornisas fijas y, en general, los detalles de la fachada que requiere el estilo de la misma. Estos salientes se limitarán a 0.20m. respecto del alineamiento;
- V. Se procederá a la demolición automática, en caso de que se invada la vía pública (calles, banquetas, carreteras) con elementos de construcción tales como trabes, columnas, muros, etc.

### CAPITULO VI

#### DEL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS

**Artículo 91.** Se entiende por vía pública todo espacio de uso común o dominio público que este destinado de manera habitual al libre tránsito o que por razones justificadas el Ayuntamiento aplique el procedimiento legal para el alineamiento, apertura y reconocimiento, prolongación o ampliación de vías públicas.

**Artículo 92.** La propuesta para la asignación o cambio de nomenclatura, así como el alineamiento, apertura y reconocimiento de vías y espacios públicos deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Solicitud por escrito dirigido al Presidente Municipal, con copia para la Dirección;
- II. Croquis donde se localice con precisión la vía pública y medidas de sección y arrollo;
- III. Uno o más nombres propios o comunes propuestos, para su nomenclatura;
- IV. Nombre completo y firmas de conformidad de la población interesada.

**Artículo 93.** Para los casos en que sean vías o espacios públicos de nueva creación se requerirá realizar el procedimiento administrativo correspondiente al alineamiento, apertura y reconocimiento de vías y espacios públicos, la Dirección, realizará lo siguiente:

- I. Inspección de campo, Verificación o levantamiento topográfico, según sea el caso;
- II. Levantamiento del acta Constitutiva de Alineamiento y Apertura;
- III. Elaboración de Croquis de localización oficial;



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

No. 026

- IV. Elaboración del documento que contenga las causas de utilidad pública;
- V. Someter a consideración del Cabildo la propuesta para su reconocimiento;
- VI. Expedición de Constancia de Nomenclatura.

### CAPÍTULO VII DE LAS CONSTRUCCIONES EN ZONAS FEDERALES, ÁREAS CON RESTRICCIÓN Y BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO

**Artículo 94.** Son consideradas zonas federales, áreas con restricción, derecho de vía y/o bienes del dominio público las siguientes:

- I. Las laterales de los cauces de ríos, arroyos, cárcavas (barrancas), carreteras federales y estatales.
- II. Las vías públicas existentes dentro del municipio, entre las que se encuentran: avenidas, calles, prolongaciones, cerradas, privadas, callejones y todo lo que sea considerado como un bien del dominio público.

**Artículo 95.** Las construcciones que se pretendan realizar en las laterales de las zonas definidas como federales o bienes del dominio público, tendrán que respetar los lineamientos y alineamientos que demarque la autoridad federal, estatal y/o municipal.

**Artículo 96.** Los particulares que pretendan realizar obras de construcción en zonas federales, por ningún motivo podrán obtener su licencia de construcción, a menos que cuenten con la autorización emitida por las dependencias correspondientes, como la Comisión Nacional del Agua, Comisión de Agua del Estado de México, Instituto Nacional de Antropología e Historia, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y demás dependencias involucradas.

**Artículo 97.** Los particulares que causen algún daño en los bienes considerados como del dominio público, estarán obligados a resarcir el daño causado y dejarlo en el estado original en el que se encontraba en el plazo que marque La Subdirección, independientemente de la responsabilidad y sanciones a que se haga acreedor por tal hecho.

**Artículo 98.** Las construcciones que invadan con alguna construcción (barda, ampliación) o material (escombros, basura) un paso de drenaje o agua (zanja) serán demolidas a costa del particular, previo procedimiento administrativo.

### CAPÍTULO VIII DE LOS DERECHOS POR LOS SERVICIOS

**Artículo 99.** Las personas físicas o jurídicas colectivas que reciban cualquiera de los siguientes servicios, en materia de desarrollo urbano de acuerdo con los ordenamientos de la materia, están obligadas al pago de derechos:

- I. Expedición de licencia para construcción en cualquiera de sus tipos especificados en el Capítulo IV del presente reglamento;
- II. Autorización por alineamiento y/o número oficial;
- III. Subrogación de los derechos de titularidad de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios y su relotificación;
- IV. Autorización para realizar obras de modificación, rotura o corte de pavimento de concreto hidráulico, asfáltico o similares en calles, guarniciones o banquetas;
- V. Autorización para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas y para la instalación, tendido o permanencia anual de cables y/o tuberías subterráneas o aéreas en la vía pública; y por los servicios de control necesarios para su ejecución;
- VI. Expedición de licencias de uso de suelo; sus estudios técnicos e inspección de campo;
- VII. Autorización de cambios de uso y aprovechamiento del suelo;
- VIII. Expedición de cédulas informativas de zonificación;
- IX. Expedición y certificación de duplicados de documentos existentes en archivo;
- X. Expedición de constancias de servicios de agua potable y drenaje;
- XI. Expedición de opiniones para autorización de cambios de uso y aprovechamiento del suelo;
- XII. Inspección de campo;
- XIII. Otros en materia de desarrollo urbano.

**Artículo 100.** Por los servicios especificados en el artículo anterior se pagarán los derechos, de conformidad con lo establecido en los artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente.

### TÍTULO IV DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN, NOTIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE OBRA CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

**Artículo 101.** La autoridad municipal podrá intervenir en cualquier momento en la ejecución de la obra para verificar si los trabajos se efectúan de acuerdo al proyecto autorizado en la licencia municipal de construcción otorgada.

**Artículo 102.** El propietario o responsable de la obra deberá dejar permanentemente en la obra una copia de los permisos y/o licencias correspondientes, así como del o los recibos de pago emitidos por la autoridad municipal para cualquier aclaración o revisión al respecto.

**Artículo 103.** Cuando la superficie autorizada no requiera la rúbrica del director responsable de obra, el propietario de la construcción deberá vigilar:

- I. Que el procedimiento de construcción sea el adecuado según el destino de la obra;
- II. Será obligación del propietario de la construcción otorgar los elementos de seguridad al personal que labora en la obra;
- III. Tener a la vista las licencias que amparen la construcción, así como copia de los planos autorizados durante el período de ejecución de las obras.

**Artículo 104.** Las construcciones que por alguna razón sean interrumpidas durante su proceso de construcción, solicitarán una suspensión ante la Dirección para que el tiempo de vigencia de la licencia de construcción sea congelado. Asimismo, tendrá que solicitar reinicio de obra cuando se continúe la construcción.

#### CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 105.** La autoridad municipal tendrá a su cargo un equipo de verificadores(as), notificadores(as) y/o inspectores (as) quienes vigilarán y se encargarán de dar cumplimiento a las disposiciones en la materia. Dicho personal autorizado, requerirá la documentación correspondiente que ampare la construcción cuantas veces lo crean conveniente; así como los propietarios o encargados de la obra tendrán la responsabilidad de permitir el paso a la construcción para la verificación, notificación y/o inspección correspondiente.

**Artículo 106.** Los verificadores (as), notificadores (as) y/o inspectores (as) deberán identificarse ante el propietario o encargado de la obra con la credencial con fotografía oficial expedida por el H. Ayuntamiento.

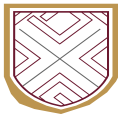
**Artículo 107.** Cuando la autoridad municipal, a través de los (las) verificadores(as), notificadores(as) y/o inspectores (as), dictamine alguna falta al presente reglamento, procederán a levantar el acta y/o acuerdo correspondiente y según la situación de la verificación realizada se infraccionará, suspenderá (temporal o definitivamente), o clausurará (temporal o definitivamente) ya sea de manera inmediata como una medida preventiva o previa iniciación del procedimiento administrativo.

**Artículo 108.** Al inicio de la verificación la o el inspector deberá requerir al visitado la documentación correspondiente para el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de rebeldía se continuará con dicha diligencia; y para el caso de que se niegue a recibir el acta, notificación y/o acuerdo correspondiente, el proceso de verificación no se verá afectado.

**Artículo 109.** Los visitados podrán aportar pruebas por escrito con relación al contenido del acta y/o acuerdo levantada dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que reciban dicha notificación la Dirección. Al escrito de inconformidad acompañarán las pruebas documentales pertinentes y vinculadas con los hechos que se pretendan desvirtuar, siempre que no las hubiere presentado durante el desarrollo de la visita.

**Artículo 110.** Los hechos con los cuales los visitados no se inconformen durante el plazo señalado en el artículo anterior, o haciéndolo no los hubieren desvirtuado con las pruebas a que se refiere el mismo artículo, se tendrá por consentido y se continuará con el procedimiento administrativo.

**Artículo 111.** La autoridad municipal podrá en cualquier momento suspender temporal o definitivamente la construcción, si está invadiendo área común, invasión de la vía pública o restricciones de carácter estatal o federal, banqueta o calles, invasión de cunetas o invasión de zona federal (zanjas de aguas pluviales, aguas negras, barrancas, ríos). Asimismo, también procederá lo anterior, cuando la obra no



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# GACETA

## DEL GOBIERNO MUNICIPAL

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO. **No. 026**

cuente con la licencia correspondiente otorgada por la Dirección y el propietario hubiese hecho caso omiso a la notificación de obra o que no haya regularizado su situación en el plazo establecido por la Dirección.

**Artículo 112.** En el caso de contar con la licencia, la autoridad competente podrá, en todo tiempo y forma, revocar la licencia de construcción si afecta al dominio público (invasión), o no respeta los lineamientos establecidos en la misma.

**Artículo 113.** Si el (la) propietario (a) no respetará lo establecido en la licencia otorgada por el H. Ayuntamiento, ésta quedará sin validez alguna, ya sea por construir más de lo autorizado y Declarado, por cambiar el uso del suelo, por invasión a la vía pública, invasión a áreas comunes, invasión a áreas verdes, y cualquier otro concepto que contravenga a lo establecido en la misma, en El Plan y este reglamento; previo al desahogo de su garantía de audiencia; sin embargo se podrán tomar las medidas de seguridad correspondientes.

### TÍTULO V

#### DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES

##### CAPÍTULO I

##### DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

**Artículo 114.** La autoridad municipal determina como medidas de seguridad, aquellas acciones preventivas que serán de ejecución inmediata, cuya duración persistirá el tiempo en que continúen las causas que las motivaron, sean estas relacionadas con construcciones, instalaciones, explotaciones y obras de cualquier índole; o en su defecto, por hechos contrarios a lo establecido en El Plan, El Libro Quinto, su reglamento, este reglamento y demás legislación aplicable en la materia.

**Artículo 115.** Quedan estipuladas como medidas de seguridad las siguientes:

- I. Suspensión temporal, parcial o total, de la construcción, instalación, explotación, obras o servicios;
- II. Clausura provisional, total o parcial, de la construcción, instalación, explotación, obras o servicios;
- III. Retiro de materiales e instalaciones que invadan la vía pública;
- IV. Cualquiera otra acción o medida que tienda a garantizar el orden legal y el estado de derecho, así como evitar daños a personas o bienes.

**Artículo 116.** En el acta correspondiente que contenga la aplicación de las medidas de seguridad deberá citarse a los particulares infractores al procedimiento para el desahogo de la garantía de audiencia. La aplicación de las medidas de seguridad mencionadas se hará en la forma prevista por las leyes, El Bando, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 117.** Cuando alguna obra se suspenda como medida preventiva, al mismo tiempo se girará citatorio para el desahogo de garantía de audiencia para que se presente, y en caso de que no se presentara, se tendrá por satisfecha la misma y se tomará la resolución decretando las sanciones correspondientes.

##### CAPÍTULO II

##### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 118.** El incumplimiento o infracción a las disposiciones del presente Reglamento será sancionada por la autoridad municipal, con:

- I. Clausura provisional o definitiva, parcial o total de funcionamiento;
- II. Demolición, parcial o total de construcciones;
- III. Retiro de materiales, instalaciones o equipos;
- IV. Revocación de la licencia otorgada;
- V. Multa, atendiendo a la gravedad de la infracción;
- VI. Amonestación por escrito al (la) Director (a) Responsable de Obra y/o al Corresponsable de Obra.
- VII. Suspensión temporal por dos años de la autorización como Director (a) Responsable de Obra y/o como Corresponsable de Obra.
- VIII. Cancelación de la autorización como Director (a) Responsable de Obra y/o como Corresponsable de Obra.
- IX. Impedimento para obtener licencias de construcción en el Estado de México. Clausura provisional o definitiva, parcial o total, de las instalaciones, construcciones, y explotaciones de bancos de materiales;

**Artículo 119.** La imposición y cumplimiento de las sanciones no eximirá al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que hayan dado motivo al levantamiento de la infracción.

**Artículo 120.** Cuando la autoridad competente evalúe la sanción correspondiente según sea el caso, ésta podrá ir desde el pago de la infracción hasta la demolición total o parcial de la construcción; que será ejecutada por el afectado o infractor a su costa y dentro del plazo que fije la autoridad municipal. De no hacerlo, la autoridad la ejecutará por cuenta y cargo del infractor y su monto constituirá un crédito fiscal.

**Artículo 121.** La autoridad para cualquier diligencia que lleve a cabo para inspeccionar obras relativas a este reglamento se podrá auxiliar en todo tiempo y forma de la fuerza pública, sin que por ello el verificado se vea afectado en su persona moral.

**Artículo 122.** Para calificar las infracciones se tomará en consideración lo establecido en el presente reglamento, El Bando, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

**Artículo 123.** Cuando el propietario haga caso omiso a una infracción o sanción ya establecida, la infracción se duplicará y se le iniciará el procedimiento administrativo de ejecución conforme al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Artículo 124.** Las y los propietarios se harán acreedores a una sanción cuando:

- I. La construcción invada un bien del dominio público;
- II. La obra no respete el uso del suelo;
- III. La construcción no cuente con la autorización otorgada por la autoridad competente
- IV. La construcción se encuentre en áreas no urbanizables (considerando lo establecido en el Plan de Desarrollo Urbano Municipal);
- V. Y las demás que no cumplan con los ordenamientos legales aplicables en la materia.

**Artículo 125.** Procederá el retiro de materiales en el caso en el que se depositen en la vía pública por un tiempo prolongado y perturben el libre tránsito vehicular y peatonal.

**Artículo 126.** Para la aplicación de las sanciones se tomará en cuenta lo establecido en los ordenamientos legales aplicables estatales y municipales, considerando, para calificar las infracciones, la situación económica del infractor y la gravedad de la falta.

**Artículo 127.** Procederá la cancelación de la licencia de construcción cuando:

Se transfiera la titularidad de la misma o no se respete lo ahí establecido e invada el alineamiento en la vía pública;

- I. Por algún problema jurídico, donde no se defina claramente la propiedad o posesión en su caso;
- II. En caso de que en la visita y la verificación se detecte excedente en metros cuadrados de construcción de los autorizados en su licencia.

##### CAPÍTULO III

##### DEL RECURSO ADMINISTRATIVO DE INCONFORMIDAD

**Artículo 128.** Contra los actos y resoluciones administrativas que dicte o ejecute la autoridad administrativa de la materia, los (as) particulares o personas jurídicas colectivas afectadas tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o interponer juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

##### CAPÍTULO IV

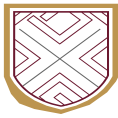
##### DE LAS SUPLENCIAS Y SANCIONES

##### Régimen de Suplencias

**Artículo 129.** Las faltas de los servidores que integran la Dirección General podrán ser temporales o definitivas.

Las faltas temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; en todo caso, las faltas temporales deberán estar debidamente justificadas y ajustadas a derecho.

**Artículo 130.** Las faltas temporales serán cubiertas por el servidor público que designe el titular de la Dirección General mediante nombramiento que para tal efecto expida la Dirección General de Administración, como Encargado de Despacho por un plazo que no exceda de sesenta días naturales.



**SERVICIO Y BIENESTAR**  
XONACATLÁN 2022 - 2024

# **GACETA**

## **DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**2022-2024**

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO. No. 026**

**Artículo 131.** Las faltas del titular de la Dirección General, que no excedan de quince días naturales, se cubrirán con la designación que realice el propio titular de la Dirección General. La designación será con el carácter de encargado del despacho y con la aprobación del Presidente Municipal.

Las faltas temporales que excedan de quince días naturales, pero no de sesenta, serán aprobadas por el ayuntamiento en sesión de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

#### **De las Sanciones**

**Artículo 132.** Corresponde a la Contraloría Interna Municipal, aplicar las sanciones que puedan corresponder a los servidores públicos adscritos a la Dirección General.

**Artículo 133.** Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**ARTICULO SEGUNDO.** Los trámites que se encuentren en proceso al entrar en vigor el presente reglamento se sustanciarán y resolverán conforme las disposiciones legales anteriores.

**ARTICULO TERCERO.** Para los casos no previstos en el presente reglamento, se usará de manera supletoria El Código, su Reglamento y demás disposiciones en la materia.

Expedido en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Xonacatlán a los 05 días del mes de agosto del año **dos mil veintidós**.

#### **VALIDACIÓN**

**LIC. ALFREDO GONZÁLEZ GONZÁLEZ**

Presidente Municipal  
Constitucional del H. Ayuntamiento de Xonacatlán  
Estado de México

**LIC. AZAEL PIMENTEL ALLENDE**

Secretario del  
H. Ayuntamiento de Xonacatlán, Estado de México

**LIC. GUSTAVO GONZÁLEZ QUINTANA**

Sexto regidor, Presidente de la Comisión Edilicia de  
Reglamentación Municipal y Nomenclatura  
Del H. Ayuntamiento de Xonacatlán, Estado de México

**JORGE URIEL MERCADO COLÍN**

Director de Desarrollo Urbano de Xonacatlán

### **DIRECTORIO DEL H. AYUNTAMIENTO 2022-2024**

Alfredo González González  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

Cynthia García Carbajal  
**SÍNDICO MUNICIPAL**

Alfonso Reyes Arista  
**PRIMER REGIDOR**

2022-2024

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE XONACATLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

**No. 026**

Rommy Vega Cruz  
**SEGUNDA REGIDORA**

Antonio Tapia Acevez  
**TERCER REGIDOR**

Estefanía Almeida Zarate  
**CUARTA REGIDORA**

Camilo Gutiérrez Esquivel  
**QUINTO REGIDOR**

Gustavo González Quintana  
**SEXTO REGIDOR**

Jorge Martínez Corona  
**SÉPTIMO REGIDOR**

Azael Pimentel Allende  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**