



**CHAPA DE MOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2023-2027  
*Cultivando Progreso*

# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial Información del Gobierno Municipal de Chapa de Mota, Estado de México.

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

Palacio Municipal S/N, C.P. 54350  
Chapa de Mota, Estado de México

10 de febrero de 2026.  
No. 28.

**Que la Secretaria del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota, publica de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 31, fracción XXXVI y 91 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el siguiente:**

## Contenido

- 1.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA COORDINADORA DE ARCHIVO, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026 DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.
- 2.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA CONDONACIÓN DEL 100% DE LOS RECARGOS POR ATRASO DE PAGOS DE REFRENDOS Y TRÁMITES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS CONTRIBUYENTES QUE TENGAN COMERCIOS DE BAJO IMPACTO EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.
- 3.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA CONDONACIÓN DEL 8% EN EL MES DE FEBRERO, 6% EN EL MES DE MARZO Y 4% EN EL MES DE ABRIL, DEL REFRENDO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 2026 PARA LOS CONTRIBUYENTES QUE TENGAN EN OPERACIÓN UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO IMPACTO EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA Y QUE VAYAN AL CORRIENTE CON SUS REFRENDOS CONSECUTIVOS.
- 4.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA TESORERA MUNICIPAL PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA CONDONACIÓN DEL 100% DE LOS RECARGOS DEL IMPUESTO PREDIAL A LOS CONTRIBUYENTES EN REZAGO 2025, 2024, 2023, 2022 Y 2021.
- 5.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA TESORERA MUNICIPAL PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA CONDONACIÓN DEL 100% DE LOS RECARGOS EN EL PAGO DE LOS DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE USO DOMÉSTICO" A LOS CONTRIBUYENTES EN REZAGO 2025, 2024, 2023, 2022 Y 2021.
- 6.- LECTURA, ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SÉPTIMA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO.

pág. 1

7.-PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, PARA ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO URBANO Y REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.

8.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.

9.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA; PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN PARA INSTRUIR A LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS REALIZAR LA CONSULTA PREVIA E INFORMADA A LAS COMUNIDADES INDÍGENAS HABITANTES DEL MUNICIPIO A FIN DE DETERMINAR DE CONFORMIDAD CON SU SISTEMA DE NORMATIVA INTERNA, PROCEDIMIENTOS, TRADICIONES, USOS Y COSTUMBRES, LA FORMA A TRAVÉS DE LA CUAL ELIGEN A SU REPRESENTACIÓN INDÍGENA ANTE EL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA.

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA 2025 - 2027**  
**EDICIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**  
**NO. DE EJEMPLARES IMPRESOS: 250**



**47 Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota, 2025-2027, celebrada el día 29 de enero de 2026, en el lugar que ocupa el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Chapa de Mota.**

**A efecto de dar cumplimiento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y a los artículos 27, 28 y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

#### **PUNTO No. IX**

**PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA COORDINADORA DE ARCHIVO, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026 DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

CON EL FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 28, INCISO III, DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DE LA LEY DE ARCHIVO Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIO, LA APROBACIÓN ES GARANTIZAR QUE NUESTRO PADA (PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO) ESTE ALINEADO CON LAS NECESIDADES Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN, Y QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS APLICABLES.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, LES INFORMO QUE ANTICIPADAMENTE SE LES ENVIÓ VÍA ELECTRÓNICA EL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026, PARA QUE PUDIERAN REVISARLO, ASÍ MISMO LES INFORMO QUE EN SUS LUGARES TIENEN UNA COPIA DE LA MINUTA DE OBSERVACIONES DEL PLAN ANTES MENCIONADO DONDE LA OFICIALÍA MAYOR HIZO DIVERSAS SUGERENCIAS Y OBIAMENTE SE CORRIGIERON Y SE ADECUARON, POSTERIORMENTE DESPUÉS DE QUE FUERON NUEVAMENTE REVISADAS LAS OBSERVACIONES SEÑALADAS, POR PARTE DE LA COORDINADORA DE ARCHIVO, SE SOLICITA LA VALIDACIÓN INTERNA CORRESPONDIENTE. DECIRLES QUE ESTE PLAN FUE REQUERIDO A LA COORDINADORA DE ARCHIVO, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ÁREAS PUEDAN EMPEZAR PUES A MANDAR SUS DOCUMENTOS AL ARCHIVO ESTE HISTÓRICO Y EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, TODA VEZ QUE DESDE YA HACE VARIOS AÑOS NO SE HA PODIDO CUMPLIR CON ESTE REQUISITO Y POR LO TANTO EL ARCHIVO NO PUEDE RECIBIR NINGUNA DOCUMENTACIÓN, SIN EMBARGO, ESTE PUES YA SE TRABAJÓ EN ELLO HICIERON, COMO BIEN SE DIJO, DIVERSAS OBSERVACIONES, MISMAS QUE YA SE CUMPLIERON Y ESTE, EN LA HOJA QUE SE LES DIO, QUE DICE OFICIALÍA MAYOR, DICE: UNA VEZ ATENDIDAS LAS OBSERVACIONES SEÑALADAS EN EL PRESENTE DICTAMEN TÉCNICO, LA PERSONA RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS PODRÁ SOLICITARLE LA VALIDACIÓN INTERNA DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026 Y PROCEDER A SU PUBLICACIÓN EN EL SITIO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO, ES POR ESO MISMO QUE NO LO ESTÁ REQUIRIENDO LA OFICIALÍA MAYOR, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON ESTE REQUISITO, ES POR ESO QUE SE LES ESTE MANDÓ DE MANERA ANTICIPADA SUS CORREOS PARA EFECTO DE QUE LO PUEDAN USTEDES APROBAR.



PREGUNTO A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITO LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO, ¿ALGUIEN MÁS?, ADELANTE, SÍNDICO.

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, SÍ, NADA MÁS, PUES CREO QUE ES ALGO ESENCIAL EL PLAN DE ARCHIVO, PUES REALMENTE.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, NO ES NECESARIO DAR LA APROBACIÓN DEL PLAN, PERO TAMPOCO ESTÁ PROHIBIDO, NO ESTÁ MAL QUE SE SOLICITE SU APROBACIÓN, ES UN AVANCE EN CUESTIÓN DEL ARCHIVO.

AQUÍ DICE SU APROBACIÓN INTERNA, PERO, SIN EMBARGO, DESPUÉS DE REVISAR O HACER UNA BÚSQUEDA EN LAS LEYES, PUES NO HAY NINGÚN ARTÍCULO QUE DIGA CUÁL ES LA APROBACIÓN INTERNA, SIEMPRE LAS APROBACIONES, PUES SON EN SESIÓN DE CABILDO, ENTONCES NO ESTÁ DE MÁS EL QUE SALGA POR CABILDO, PARA EFECTOS DE QUE TAMBIÉN LA SECRETARÍA PUEDA INICIAR CON SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN Y VAMOS A DECRETAR UN RECESO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA PROPUESTA, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO ANTES MENCIONADO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO

**I.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026.**

**II.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PUBLICAR EN LA GACETA DE GOBIERNO MUNICIPAL Y PÁGINA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO EL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026.**



CHAPA DE MOTA  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



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

# PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO

# 2026

## CHAPA DE MOTA





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

**CONTENIDO**

- I. PRESENTACION**
- II. MARCO NORMATIVO**
- III. MARCO DE REFERENCIA**
- IV. JUSTIFICACION**
- V. OBJETIVOS**
- VI. PLANEACION**
  - 1. ALCANCE**
  - 2. ENTREGABLES**
  - 3. ACTIVIDADES**
  - 4. RECURSOS**
    - 4.1 RECURSOS HUMANOS**
    - 4.2 RECURSOS MATERIALES**
  - 5. CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES**
  - 6. COSTOS**
- VII. ADMINISTRACION DEL PADA**
  - 1. COMUNICACIONES**
  - 2. REPORTE DE AVANCES**
  - 3. CONTROL DE CAMBIO**
  - 4. ADMINISTRACION DE RIESGOS**
- VIII. APROBACION**



**CHAPA DE MOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



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

## I. PRESENTACION

El presente Plan Anual Archivístico 2026 tiene como objetivo establecer las acciones, estratégicas y metas que permiten fortalecer la Gestión Documental y el desarrollo del Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento de Chapa de Mota, en el cumplimiento de la Ley General de Archivo, su reglamento y las disposiciones emitidas por el Archivo General del Estado.

Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Área Coordinadora de Archivos de esta Dependencia elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 que se aplicará al interior del H. Ayuntamiento de Chapa de Mota, durante este año.

*En cumplimiento a lo señalado en los artículos 23 y 28 fracción III de la ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, así como el Área Coordinadora de Archivos del Ayuntamiento de Chapa de Mota, elabora el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 que se aplica durante este año.*

*El programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 incluye los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos del Ayuntamiento de Chapa de Mota e incorpora un enfoque de administración de riesgo y de protección a los derechos humanos, así como el de apertura proactiva de la información; además de definir las prioridades institucionales incorporando los recursos financieros, tecnológicos y operativos disponibles, además de contener de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos.*

*El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 es la herramienta que regula y da los seguimientos a las acciones que conllevan a la modernización y mejoramiento continuo de los servicios archivísticos en el Ayuntamiento de Chapa de Mota a través de la determinación de acciones institucionales, procesos, procedimientos en logro de los objetivos retrasos, produciendo los siguientes beneficios:*



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

• Facilitar la gestión administrativa.
• Regular la producción y flujo de los documentos de archivo.
• Facilitar la identificación de los procesos sustantivos y adjetivos.
• Facilitar la toma de decisiones.
• Dar sustento, mediante evidencias documentales, a las acciones que miden interna y externamente los indicadores del Sistema de Control Interno institucional.
• Favorecer el cumplimiento del derecho de acceso a la información y contribuir a la transparencia y la rendición de cuentas.
• Contribuir a reducir los tiempos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información.
• Coadyuvar a la protección de datos personales.
• Facilitar la conservación de los documentos hasta su destino final y evitar su acumulación innecesaria.
• Coadyuvar a garantizar la permanencia de los documentos de archivo valorados como históricos.
• Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental

## II. MARCO NORMATIVO.

### CONSTITUCIONES

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**  
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**  
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.



## CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progreso*

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

#### LEYES

- **Ley General de Archivos.**  
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018, reformas y adiciones.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**  
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015, reformas y adiciones.
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.**  
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas.**  
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- **Ley General de Bienes Nacionales.**  
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- **Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.**  
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 26 de noviembre de 2020.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**  
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.**  
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017.
- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.**  
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones  
**Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.**  
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 2023, reformas y adiciones.
- **Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.**  
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- **Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.**  
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.





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

**CÓDIGOS**

- Código Administrativo del Estado de México.  
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.  
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.

**REGLAMENTOS.**

- Reglamento y Normatividad de Chapa de Mota, integra el Marco Legal Municipal 2025-2027
- Reglamento Interior del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 29 de octubre de 2021.

**MANUALES**

- Manual de organización del Municipio de Chapa de Mota.02 de julio de 2025 (2025-2027)
- Manual General de Organización del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 2 de abril de 2018.

**III. MARCO DE REFERENCIA**

El plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del Municipio de Chapa de Mota se sustenta en el marco jurídico, normativo e institucional vigente en materia de archivos, con la transparencia y rendición de cuentas, con la finalidad de fortalecer la gestión documental, garantizar la organización, conservación, disponibilidad y acceso a los documentos públicos, así como asegurar su adecuada administración durante todo su ciclo de vida.

A nivel federal, el PADA se fundamenta principalmente en la Ley General de Archivos, que establecen las bases para la organización y funcionamiento de del Sistema Institucional de archivos, la correcta gestión documental y la preservación de los archivos como parte del patrimonio documental del estado mexicano, así mismo, se vincula con la ley general de transparencia y acceso a la información pública, que reconoce a los archivos como un elemento esencial para el ejercicio del derecho de acceso a la información y la rendición de cuentas.

En el ámbito estatal, el plan se alinea con la ley de archivos y la administración de documentos del estado de México y municipios, así como los lineamientos, criterios y disposiciones emitidos por el archivo general del estado de México, los cuales regulan la organización, conservación, valoración documental y destino final de los documentos producidos por los sujetos obligados municipales.

En el plano municipal, el PADA se articula con la estructura orgánica del ayuntamiento de Chapa de Mota, sus reglamentos internos, manuales administrativos y demás disposiciones aplicables, considerando las funciones y responsabilidades de las áreas productoras de documentación, del archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, archivo histórico, así como el grupo interdisciplinario y del área coordinadora de archivo.

Este marco de referencia orienta la planeación, ejecución y seguimiento de las acciones archivísticas anuales, asegurando que las actividades previstas en el PADA contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales del municipio, al fortalecimiento del sistema institucional de archivos y a la correcta administración de los documentos públicos, en apego a los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y preservación documental.



El siguiente cuadro muestra, en síntesis y por niveles, los resultados encontrados del análisis efectuado:

NIVEL	ESTATUS
ESTRUCTURAL	<p><b>SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrado y funcionando.</li> </ul> <p><b>GRUPO INTERDISCIPLINARIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No está integrado</li> </ul> <p><b>INFRAESTRUCTURA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El mobiliario para el resguardo de expedientes en los Archivos de Trámite, de Concentración e Histórico, es insuficiente.</li> </ul> <p><b>RECURSOS HUMANOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe entre el personal de algunas unidades administrativas del Municipio de Chapa de Mota, indiferencia y poco o nulo conocimiento en materia archivística, lo que provoca deficiencias en la producción, organización y administración de los documentos de archivo, en la formación de los expedientes y en la elaboración de los instrumentos archivísticos de consulta (Guía Simple de Archivos e Inventario General).</li> </ul>

NIVEL	ESTATUS
ESTRUCTURAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se fomenta la participación de las personas con funciones archivísticas en los diferentes eventos del "Programa de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos", desarrollado por el Archivo General del Estado de México.</li> <li>• El personal adscrito a los Archivos de Concentración e Histórico ha recibido la capacitación mínima necesaria para el desarrollo de sus actividades.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existen titulares de unidades administrativas poco sensibilizados sobre los temas archivísticos y sus obligaciones jurídicas en la materia.</li> <li>• Prevalece una cultura archivística parcial en las personas servidoras públicas adscritas al Municipio de Chapa de Mota.</li> </ul>
--	--

<p><b>DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICOS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cu</li> <li>• adro general de clasificación archivístico: no se cuenta con uno, está en revisión)</li> <li>• Catálogo de disposición documental (no se cuenta con uno)</li> </ul> <p><b>INSTRUMENTOS DE CONSULTA ARCHIVISTICAS;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía simple, inventario general (se encuentra en proceso)</li> <li>• Programa anual de desarrollo archivístico (no se cuenta con antecedentes, ya que no se contaba con un coordinador de archivos)</li> <li>• Archivo de tramite (designados)</li> <li>• Archivo de concentración (designado)</li> <li>• Archivo histórico(designado)</li> </ul> <p><b>PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con los inventarios de transferencia primaria que obran en el departamento de archivo de concentración al cierre del año 2025, este archivo resguardo un promedio de 230,959 mil de documentos.</li> </ul> <p><b>ARCHIVO DE CONCENTRACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con los inventarios de transferencia primaria que obran en el departamento de archivo de concentración, al cierre del año 2024, no hay registro.</li> </ul> <p><b>ARCHIVO HISTORICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se desconoce cantidad de documentos.</li> </ul>
--------------------------	---



<p>NORMATIVO</p>	<p>Se aplica de manera parcial lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y la normatividad emanada de éstas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se difundieron al interior del Sistema Institucional de Archivos, los Criterios Técnicos para la Transferencia Primaria de Expedientes Físicos de asuntos concluidos a los Archivos de Concentración.</li> </ul>
------------------	---

## I. JUSTIFICACION.

La Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios establecen en su artículo 23, que los sujetos obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos deben elaborar un programa anual en materia archivística, donde se definan prioridades institucionales, integrando recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

En la actualidad, el Ayuntamiento de Chapa de Mota enfrenta un rezago en organización y clasificación de documentos, así como limitaciones de recurso humanos y materiales, lo que ha dificultado la aplicación plena de los instrumentos archivísticos y el cumplimiento oportuno de los procesos de transferencia, valoración y conservación documental.

Ante esta situación, el PADA busca establecer acciones específicas, calendarizar y medibles, orientadas a la organización, conservador y administración de los archivos en sus distintos niveles: tramite, concentración e histórico.

Su ejecución permitirá reducir el rezago documental, mejorar la disponibilidad y acceso a la información, y promover la cultura archivística institucional, garantizando la prevención de las obligaciones de transparencia, rendición de cuentas y memoria administrativa.

El PADA constituye, por tanto, una herramienta de planeación y mejora continua que orienta las actividades archivísticas del Ayuntamiento de Chapa de Mota hacia una gestión eficiente, ordenada y conforme al marco normativo vigente.



## I. OBJETIVOS.

Fortalecer el sistema institucional de archivos mediante la planeación, ejecución y evaluación de acciones que garantice la organización, conservación, disponibilidad y valoración documental, conforme a la normatividad archivística vigente, contribuyendo al cumplimiento de los principios de transparencia, rendición de cuentas y memoria administrativa.

### GENERAL:

*Implementar un modelo de gestión documental sustentado en la normativa, a fin de promover el desarrollo eficiente de sus procesos en los archivos del ayuntamiento de Chapa de Mota, que contribuye al desarrollo de la gestión administrativa, a la construcción de sus memorias históricas y que garantice los derechos de acceso a la información y a la verdad, a la protección de datos personales, a la transferencia y en la rendición de cuentas.*

### ESPECIFICOS:

OE1	Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos, garantizando su operación para dar sustento normativo a la actividad archivística del Municipio de Chapa de Mota, así como cumplir con las obligaciones establecidas en las leyes general y estatal en materia de archivos.
OE2	Coadyuvar con las unidades administrativas productoras de la documentación, en la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición con el propósito de integrar el Catálogo de Disposición Documental del Municipio de Chapa de Mota.
OE3	Reducir el rezago documental; mediante la organización, clasificación y depuración de los archivos de trámite y concentración.
OE4	Implementar acciones que conlleven a la formación permanente de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en el Municipio de Chapa de Mota, con el propósito de ampliar su base de conocimientos y de que adquieran las herramientas, habilidades y actitudes que les permitan cumplir con sus responsabilidades en la materia, con la máxima diligencia.

## IV. PLANEACION.

Para la consecución de los objetivos planeados en el programa anual de desarrollo archivístico 2026 el ayuntamiento de chapa de mota, las cuales requerirán necesariamente de la participación de las personas servidoras públicas que intervienen en los procesos de la gestión documental en los Archivos de Trámite, de Concentración e Histórico, así como de las personas titulares de las unidades administrativas productoras de la documentación.

### 1. ALCANCE

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Ayuntamiento de Chapa de Mota establece las actividades que deberán desarrollarse en materia archivística y es de observancia general y obligatoria para las personas responsables del Área Coordinadora de Archivos, de las áreas de correspondencia y de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico, integrantes del Grupo Interdisciplinario y titulares de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Chapa de Mota y de los órganos desconcentrados adscritos a ella.

### 2. ENTREGABLES

Como resultado de la ejecución del PADA, se generará los siguientes entregables. Estos entregables permitirán evaluar la eficacia del programa y fortalecer los mecanismos de organización, conservación y administración documental del sistema institucional de archivos Para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el PADA, se llevará acabo las siguientes actividades durante correspondiente.

OE1	2.1 Directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Chapa de Mota
	2.2 Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026
	2.3 Informe Anual del Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026
OE2	2.4 Cuadro General de Clasificación Archivística aprobado y validado.
	2.5 guía simple de archivo en proceso 2.6 catalogo de disposición documental 2.7 inventario general está en elaboración

OE3	<p>2.8 lista de asistencia a los eventos del Programa de Formación Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos Desarrollado por el Archivo General del Estado de Mexico.</p> <p>2.9 Oficios de solicitud de capacitación al Archivo General del Estado de México para la Elaboración de los Instrumentos Archivísticos.</p>
-----	---

### 1. ACTIVIDADES

Estas actividades permitirán consolidar la correcta administración, organización y conservación de los archivos institucionales.

OBAJETIVO ESPECIFICO	ENTREGABLES	RESPONSABLE DE LA EJECUCION.
OE1	2.1	<p>Crear y publicar el directorio de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivo.</p> <p>Responsable del Area Coordinadora de Archivos del Ayuntamiento de Chapa de Mota. Titulares de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Chapa de Mota.</p>
OE1	2.2	<p>Elabora, aprobar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026</p> <p>Responsable del Area Coordinadora de Archivos Titular del Sujeto Obligado Titular del Ayuntamiento de Chapa de Mota</p>
OE1	2.3	<p>Elaborar el informe del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.</p> <p>Responsable del Arrea Coordinadora.</p>
OE2	2.4	<p>Elaborar y aprobar el CGCA.</p> <p>Responsable del Area Coordinadora Titular de las unidades del Ayuntamiento de Chapa de Mota.</p>
OE2	2.5	<p>2.5 Elaborar Guía simple de Archivo</p> <p>Responsable del Area Coordinadora Titulares de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Chapa de Mota</p>
OE2	2.6	<p>Elaboración del Catálogo de Disposición Documental</p> <p>Responsable área coordinadora</p>

			Titulares de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Chapa de Mota.
OE2	2.7	Elaboración del inventario general de archivo	Responsable área coordinadora Titulares de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Chapa de Mota.
OE3	2.8	Elaboración de Asistencia a los Eventos Programa de Formación y Profesionalización de Gestión Documental y Administración de Archivos desarrollado por el Archivo General del Estado d México	Responsable del Area Coordinadora del Ayuntamiento de Chapa de Mota.
OE3	2.9	Elaboración el informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Responsable del Area Coordinadora del Ayuntamiento de Chapa de Mota

## 1. RECURSOS:

Los recursos requeridos para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del del Ayuntamiento de Chapa de Mota.

### 4.1 RECURSOS HUMANOS

Actividad	Número de personas
2.1.1 Crear y publicar el directorio de Integrantes del Sistema Institucional.	1
2.1.2 Elaborar y aprobar y publicar Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026	2
2.1. 3Elaborar el informe del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026	2
2.1.4 Elaborar y aprobar el CGCA	40
2.1.5 Elaborar y publicar la Guía Simple	40

2.1.6 Elabora el Catálogo de Disposición Documental	40
2.1.7Elaborar el Inventario General de Archivo	40
2.1.8Elaboración de Asistencia a los Eventos Programa de Formación y Profesionalización de Gestión Documental y Administración de Archivos desarrollado por el Archivo General del Estado d México	1
2.1.9Elaboración el informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	1

#### 4.2 RECURSOS MATERIALES

Se requerirá material de archivo como:

- Equipo de cómputo, impresora
- Materiales de papelería
- Equipo mobiliario de oficina

La adecuada disponibilidad de estos recursos es fundamental para garantizar la implementación efectiva del programa y el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de gestión documental

#### 5.-CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OC	NOV	DIC
<b>SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO</b>												
3.1 Crear y publicar el directorio de Integrantes del Sistema Institucional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.2 Elaborar y aprobar y publicar Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026	X											
3.3 Elaborar el informe del											X	

cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026													
3-4 Elaborar y aprobar el CGCA		X	X	X									
3-5 Elaborar y publicar la Guía Simple			X	X	X	X							
3-6 Elabora el Catálogo de Disposición Documental					X	X	X	X	X	X	X		
3-7 Elaborar el Inventario General de Archivo				X	X	X	X	X	X	X			
3-8 Elaboración de Asistencia a los Eventos Programa de Formación y Profesionalización de Gestión Documental y Administración de Archivos desarrollado por el Archivo General del Estado d México		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3-9 Elaboración el informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico										X	X		

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ENE</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SEP</b>	<b>OC</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
--------------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	-----------	------------	------------

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO 2026**

3-10 La integración del grupo interdisciplinario		X											
3-11 Celebrar la primera reunión del grupo interdisciplinario		X											
3-12 Diseñar y aprobar el plan de trabajo de la elaboración del catalogo		X		X	X	X	X	X				X	

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ENE</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SEP</b>	<b>OC</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
--------------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	-----------	------------	------------

**INSTRUMENTO DE CONTROL ARCHIVISTICO 2026**

3-13 Aprobación de cuadro general de clasificación archivística de chapa de mota y tramitar ante el Archivo General del Estado de Mexico el dictamen y el registro y validación para su publicación		X	X	X	X	X	X						
3-14 publicar el inventario General de Chapas de Mota 2026						X	X						



3.15 Publicar la guía simple de Archivos de Chapa de Mota 2026								X	X	X		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	--	--

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OC	NOV	DIC
-------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	-----	-----

**FORMACION ARCHIVISTICA 2026**

3.16 Realizar la difusión al interior del Sistema Institucional de Archivos de chapa de mota del Programa de Formación y Profesionalización en Gestión de Documental y Administración de Archivos 2025 del Archivo General del Estado de México		X	X	X	X	X	X					
3.17 Registrar a las personas integrantes del Sistema Institucional de Archivo de Chapa de Mota del Programa de Formación y Profesionalización en Gestión de Documental y Administración de Archivos 2025 del Archivo General del Estado de México		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OC	NOV	DIC
<b>TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 2026</b>												
3-13												

## 6.-COSTOS

Los recursos definen los elementos necesarios para ejecutar el PADA, considerando recursos humanos, materiales. Su objetivo es garantizar que las actividades programadas puedan desarrollarse en tiempo y forma.

*La austeridad y contención, fortalecen el uso eficiente de recursos, impulsando el desarrollo y bienestar de la ciudadanía.*

## V. Administración de PADA

### 1. Comunicaciones:

La administración del PADA estará a cargo del área coordinadora de archivo, quien dirigirá, supervisará y evaluará la ejecución de las actividades programadas. Incluye la planeación, seguimiento, control, supervisión técnica y evaluación anual del programa, garantizando el cumplimiento de los objetivos archivísticos y la correcta aplicación del marco normativo vigente.

### 2. Reporte de avances: durante el periodo reportado se llevarán a cabo las actividades programadas en el PADA y en el plan de trabajo archivístico, enfocándose en la organización, clasificación, control y administración de los documentos.

Por consiguiente, de manera trimestral se tendrá una reunión de trabajo con las personas responsables de las actividades del programa anual, donde se revisarán.



- *actividades realizadas y resultados.*
- *Actividades por realizar y requerimientos.*
- *Problemáticas presentadas y las acciones a seguir para superarlas.*

*Posibles riesgos y acciones para ejecutar, o ya tomadas, para superarlos.*

### 3. Control de cambios.

Al termino de cada trimestre, se verificará si es resulta necesario realizar algún ajuste o reconducción en las actividades establecidas con el programa anual de desarrollo archivístico 2026 del Ayuntamiento de Chapa de Mota para estar en posibilidad de alcanzar los objetivos planeados.

4. **Administración de riesgo:** Se aplica bajo criterios de Gestión Documental, permitiendo analizar de manera sistemática los riesgos que inciden en la organización, clasificación, conservación y disponibilidad de los documentos. Este enfoque facilita determinar niveles de criticidad, establecer acciones preventivas y correctivas, asegurando la trazabilidad y el control de la información y mantener la continuidad operativa de los procedimientos archivísticos, garantizando así la integridad, accesibilidad y cumplimiento normativo de acervos institucional.

OE	OBJETIVOS	IDENTIFICACION DE RIESGOS	MITIGACION
OE1	Asegurar la continuidad del Programa Anual Archivístico mediante la optimización de recursos y la búsqueda de financiamientos.	Limitaciones presupuestarias	Identificar fuentes de financiamiento alternativas, priorizar actividades y buscar eficiencias en los procesos



OE2	Asegurar el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables al programa anual archivístico.	Incumplimiento normativo	Establecer un sistema de seguimiento y evaluación para asegurar el cumplimiento de las normativas, y capacitar al personal en las regulaciones aplicables
OE3	Asegurar la integridad, seguridad y accesibilidad de los documentos del PADA, mediante la implementación de un almacenamiento efectivo y seguro.	Problemas de almacenamiento de documentos	Implementar un sistema de gestión de documentos electrónicos y establecer políticas de almacenamiento
OE4	Asegurar que el personal del PADA tenga habilidades y conocimientos necesarios en tecnologías para realizar sus funciones.	Falta de personal capacitado en tecnologías.	Capacitar al personal de tecnologías de la información y comunicación.

## I. APROBACION

El programa Anual de Desarrollo Archivístico es elaborado y presentado por la C. Leticia Vidal Pérez, responsable del Área Coordinadora de Archivos del Ayuntamiento de Chapa de Mota y aprobado por la LIC. MARIA GUADALUPE FRANCO CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA DEL ESTADO DE MEXICO, con el fundamento en lo dispuesto en el artículo 28, inciso III, DE LA Ley General de Archivos y de la Ley de Archivo Y Administración de Documentos del Estado de México y Municipio.

**PRIMERO:** Publíquese el Presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 en el Portal Electrónico del Ayuntamiento de Chapa de Mota, Estado de México

**SEGUNDO:** Notifíquese a las personas titulares de las Unidades Administrativas que integran la Estructura de Organización del Ayuntamiento de Chapa de Mota, y a sus órganos desconcentrados, así como a las personas Integrantes del Sistema Institucional del Ayuntamiento de Chapa de Mota para los fines legales y administrativos correspondientes.

Chapa de Mota , Estado de Mexico , a 28 de enero de 2026

ELABORO

APROBO

**C. LETICIA VIDAL PEREZ**  
Coordinadora del Área Archivo  
Chapa de Mota

**LIC. MARIA GUADALUPE FRANCO CRUZ**  
Presidenta Municipal de  
Chapa de Mota



## **PUNTO No. X**

**PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA CONDONACIÓN DEL 100% DE LOS RECARGOS POR ATRASO DE PAGOS DE REFRENDOS Y TRÁMITES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS CONTRIBUYENTES QUE TENGAN COMERCIOS DE BAJO IMPACTO EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3; 31, FRACCIONES | BIS, FRACCIÓN XLIV; ARTÍCULO 48, FRACCIONES IX, XIII BIS, XIII TER, XIII QUÁTER; ARTÍCULO 96 QUÁTER, FRACCIÓN II BIS, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULO 31, FRACCIÓN III, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 106 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE, SE PLANTEA AL HONORABLE CABILDO LA ACTUALIZACIÓN DE LA SOLICITUD PARA:

LA CONDONACIÓN DE RECARGOS POR ATRASO DE PAGOS DE REFRENDOS Y TRÁMITES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS CONTRIBUYENTES QUE TENGAN EN OPERACIÓN UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO IMPACTO EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, A FIN DE FACILITAR SU TRÁMITE PARA RENOVAR SUS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y PERMISOS QUE LES PERMITAN REGULARIZARSE, ASÍ COMO SER INTEGRADOS AL PADRÓN MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2026.

SI BIEN, EL DESCONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS NO EXIME AL INDIVIDUO DE SUS RESPONSABILIDADES COMO CONTRIBUYENTE, ES SABIDO QUE LA BAJA CANTIDAD DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDAS Y LA MOROSIDAD EN LOS PAGOS DE REFRENDOS SE DEBE A QUE LOS RECURSOS PROYECTADOS EN LA APERTURA DE NUEVAS UNIDADES ECONÓMICAS Y LAS YA ESTABLECIDAS, SE DESTINA A LA INVERSIÓN, LO QUE EN LA MAYORÍA DE LOS CASOS DIFICULTA AVANZAR EN LOS TRÁMITES DE LICENCIAS Y PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO.

ES POR ESTAS RAZONES QUE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, PIDE RESPETUOSAMENTE ANALIZAR Y OBTENER SU VENIA PARA EJECUTAR LA PRESENTE PROPUESTA, CON EL OBJETIVO DE INCENTIVAR A LOS CONTRIBUYENTES PARA REGULARIZARSE, LO CUAL SE VERÁ TRADUCIDO EN UN AUMENTO APROXIMADO DE LA RECAUDACIÓN DEL 20% MÁS, COMPARADO CON EL AÑO FISCAL ANTERIOR, SUMANDO A ELLO LOS BENEFICIOS QUE PERMITE LA REGULARIZACIÓN, COMO EL ACCESO A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO AL COMERCIO PROMOVIDOS TANTO A NIVEL MUNICIPAL, ESTATAL Y FEDERAL.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PREGUNTA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITO LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO.



LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PIDE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL PUNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITO A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA PROPUESTA, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO ANTES MENCIONADO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO

**I.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA LA CONDONACIÓN DEL 100% DE LOS RECARGOS POR ATRASO DE PAGOS DE REFRENDOS Y TRÁMITES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS CONTRIBUYENTES QUE TENGAN COMERCIOS DE BAJO IMPACTO EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.**

**II.- LOS CONTRIBUYENTES QUE DESEEN PONERSE AL CORRIENTE EN EL AÑO FISCAL 2026 Y OBTENER LOS BENEFICIOS SEÑALADOS, DEBERÁN PRESENTAR EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO ESCRITO LIBRE DIRIGIDO A LA LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, SOLICITANDO LA CONDONACIÓN DE LOS RECARGOS DONDE SEÑALE DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, ASÍ COMO CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONOS DE CONTACTO, ACOMPAÑADO DE COPIA SIMPLE DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (INE, PASAPORTE, CEDULA PROFESIONAL), CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL, EXPEDIDA POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (ACTUALIZADO), CURP, COMPROBANTE DE DOMICILIO (RECIBO DE LUZ, AGUA, CONSTANCIA DOMICILIARIA NO MAYOR A TRES MESES) Y DOS FOTOGRAFÍAS DEL ESTABLECIMIENTO (INTERIOR Y EXTERIOR), PARA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE.**

**III.-DE CUMPLIRSE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES SEÑALADAS, EN UN PLAZO DE 3 DÍAS HÁBILES LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO INFORMARÁ AL CONTRIBUYENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE CONTACTO SEÑALADOS POR ESTE, LA PROCEDENCIA DE SU REGULARIZACIÓN, ASÍ COMO LAS FORMAS DE PAGO CORRESPONDIENTE, EL CUAL DEBERÁ EFECTUARSE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN.**

**IV.- LA VIGENCIA DE ESTE PROGRAMA SERÁ HASTA EL DÍA 30 DE ABRIL DE 2026, POR LO QUE AL NO EFECTUARSE LOS TRAMITES Y PAGOS CORRESPONDIENTES ANTES DEL PLAZO SEÑALADO, EL BENEFICIO OTORGADO QUEDARÁ SIN EFECTOS Y LA AUTORIDAD MUNICIPAL PODRÁ REQUERIR EL PAGO TOTAL DEL ADEUDO Y LOS RECARGOS, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO CON EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.**

**V.- ESTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL Y TENDRÁ VIGENCIA HASTA EL 30 DE ABRIL DEL 2026.**



VI.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO NOTIFICAR Y DAR UNA COPIA CERTIFICADA DEL PUNTO AL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO.

#### PUNTO No. XI

**PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA CONDONACIÓN DEL 8% EN EL MES DE FEBRERO, 6% EN EL MES DE MARZO Y 4% EN EL MES DE ABRIL, DEL REFRENDO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 2026 PARA LOS CONTRIBUYENTES QUE TENGAN EN OPERACIÓN UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO IMPACTO EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA Y QUE VAYAN AL CORRIENTE CON SUS REFRENDOS CONSECUTIVOS.**

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3; 31, FRACCIONES I BIS, XLIV; ARTÍCULO 48, FRACCIONES IX, XIII BIS, XIII TER, XIII QUÁTER; ARTÍCULO 96 QUÁTER, FRACCIÓN II BIS, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULO 31, FRACCIÓN III, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 106 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE, SE PLANTEA AL HONORABLE CABILDO LA ACTUALIZACIÓN DE LA SOLICITUD PARA:

LA CONDONACIÓN DE RECARGOS POR ATRASO DE PAGOS DE REFRENDOS Y TRAMITES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS CONTRIBUYENTES QUE TENGAN EN OPERACIÓN UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO IMPACTO EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, A FIN DE FACILITAR SU TRÁMITE PARA RENOVAR SUS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y PERMISOS QUE LES PERMITAN REGULARIZARSE, ASÍ COMO SER INTEGRADOS AL PADRÓN MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2026.

SI BIEN, EL DESCONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS NO EXIME AL INDIVIDUO DE SUS RESPONSABILIDADES COMO CONTRIBUYENTE, ES SABIDO QUE LA BAJA CANTIDAD DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDAS Y LA MOROSIDAD EN LOS PAGOS DE REFRENDOS SE DEBE A QUE LOS RECURSOS PROYECTADOS EN LA APERTURA DE NUEVAS UNIDADES ECONÓMICAS Y LAS YA ESTABLECIDAS, SE DESTINA A LA INVERSIÓN, LO QUE EN LA MAYORÍA DE LOS CASOS DIFICULTA AVANZAR EN LOS TRÁMITES DE LICENCIAS Y PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO.

ES POR ESTA RAZÓN QUE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, PIDE ANALIZAR Y OBTENER LA AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR LA PRESENTE PROPUESTA, CON EL OBJETIVO DE INCENTIVAR A LOS CONTRIBUYENTES PARA REGULARIZARSE, LO CUAL SE VERÁ TRADUCIDO EN UN AUMENTO APROXIMADO DE LA RECAUDACIÓN DEL 20% MÁS, COMPARADO CON EL AÑO FISCAL ANTERIOR, SUMANDO A ELLO LOS BENEFICIOS QUE PERMITE LA REGULARIZACIÓN, COMO EL ACCESO A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO AL COMERCIO PROMOVIDOS TANTO A NIVEL MUNICIPAL, ESTATAL Y FEDERAL.



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PREGUNTA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITO LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PIDE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL PUNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA PROPUESTA, ACTO CONTINUO, INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO ANTES MENCIONADO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO

**I.-** POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA LA CONDONACIÓN DEL 8% EN EL MES DE FEBRERO, 6% EN EL MES DE MARZO Y 4% EN EL MES DE ABRIL, DEL REFRENDO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 2026 PARA LOS CONTRIBUYENTES QUE TENGAN EN OPERACIÓN UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO IMPACTO EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA Y QUE VAYAN AL CORRIENTE CON SUS REFRENDOS CONSECUTIVOS.

**II.-** LOS CONTRIBUYENTES QUE BUSQUEN OBTENER LOS DESCUENTOS DESCRITOS, DEBERÁN PRESENTAR COPIA DE SU IDENTIFICACIÓN OFICIAL (INE, PASAPORTE, CEDULA PROFESIONAL), Y ULTIMO COMPROBANTE DE PAGO DEL REFRENDO.

**III.-** DE CUMPLIRSE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES SEÑALADAS, EN UN PLAZO DE 3 DÍAS HÁBILES LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO INFORMARÁ AL CONTRIBUYENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE CONTACTO SEÑALADOS POR ESTE, LA PROCEDENCIA DE SU REGULARIZACIÓN, ASÍ COMO LAS FORMAS DE PAGO CORRESPONDIENTE, EL CUAL DEBERÁ EFECTUARSE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN.

**IV.-** LA VIGENCIA DE ESTE PROGRAMA SERÁ HASTA EL DÍA 30 DE ABRIL DE 2026, POR LO QUE AL NO EFECTUARSE LOS TRAMITES Y PAGOS CORRESPONDIENTES ANTES DEL PLAZO SEÑALADO, EL BENEFICIO OTORGADO QUEDARÁ SIN EFECTOS Y LA AUTORIDAD MUNICIPAL PODRÁ REQUERIR EL PAGO TOTAL DEL ADEUDO Y LOS RECARGOS, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO CON EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

**V.-** ESTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL Y TENDRÁ VIGENCIA HASTA EL 30 DE ABRIL DEL 2026.



**VI.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO NOTIFICAR Y DAR UNA COPIA CERTIFICADA DEL PUNTO AL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO.**

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, MUCHAS GRACIAS SEÑOR SECRETARIO, ALGUNA DUDA AL RESPECTO, ALGUIEN QUIERE HACER ALGÚN COMENTARIO, ADELANTE.

EL L.I. OMAR SALAZAR EVANGELISTA, CUARTO REGIDOR, EN USO DE LA VOZ, YO SI PRESIDENTA, NADA MÁS ESTE REFERENTE A LO QUE ÉL ESTE HABÍA EXPUESTO EN UNA SESIÓN ANTERIOR, DONDE SI YA TIENEN SUS NOTIFICADORES PARA EMPEZAR A ENTRAR A TERRITORIO, ESO ES IMPORTANTE PARA QUE TAMBIÉN LE DEN AVANCE Y CONTINUIDAD AL PORCENTAJE A DESCONTAR, PUES A TODOS LOS COMERCIOS NO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, DE HECHO, BUENO, ESTÁ EL COMPAÑERO LUIS, ¿QUIEREN QUE LO PASEMOS POR SI ALGUIEN TIENE ALGUNA DUDA?, DE HECHO, YA ESTABAN HACIENDO LAS NOTIFICACIONES CON LOS COMPAÑEROS, SÍ, ENTONCES, PERO SI TIENEN ALGUNA DUDA, QUIEREN QUE PASEMOS A LUIS.

EL L.I. OMAR SALAZAR EVANGELISTA, CUARTO REGIDOR, EN USO DE LA VOZ, NADA MÁS ESA ERA LA CUESTIÓN PRESI, SI YA ESTÁN NOTIFICANDO, INDICA ENTONCES QUE YA ESTÁN TRABAJANDO, GRACIAS PRESIDENTA.

#### **PUNTO No. XII**

**PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA TESORERA MUNICIPAL PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA CONDONACIÓN DEL 100% DE LOS RECARGOS DEL IMPUESTO PREDIAL A LOS CONTRIBUYENTES EN REZAGO 2025, 2024, 2023, 2022 Y 2021.**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

REVISANDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025, SE IDENTIFICÓ QUE, EN EL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PREDIAL EXISTE UN ALTO PORCENTAJE Y ESTE AYUNTAMIENTO HA DECIDIDO SEGUIR ATENDIENDO ESTA PROBLEMÁTICA DE REZAGO AUNADO EL OBJETIVO DE AUMENTAR LA RECAUDACIÓN Y FORTALECER LAS FINANZAS MUNICIPALES, POR LO QUE SE SOLICITA LLEVAR A CABO LA "CAMPAÑA DE REGULARIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL".

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PREGUNTA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITO LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DE CABILDO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PIDE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL PUNTO.



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA PROPUESTA, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO, EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO

**I.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA LA CONDONACIÓN DEL 100% DE LOS RECARGOS DEL IMPUESTO PREDIAL A LOS CONTRIBUYENTES EN REZAGO 2025, 2024, 2023, 2022 Y 2021.**

**II.- LA VIGENCIA DE LA PRESENTE CAMPAÑA SERÁ A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.**

**III.- LA CONDONACIÓN SE APLICARÁ ÚNICAMENTE A LOS CONTRIBUYENTES QUE SE PRESENTEN ESPONTÁNEAMENTE A PAGAR SU IMPUESTO PREDIAL.**

**IV.- LOS CONTRIBUYENTES QUE BUSQUEN OBTENER LA CONDONACIÓN DEBERÁN APERSONARSE CON UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL EN LAS OFICINAS DE CATASTRO MUNICIPAL Y SOLICITAR SU MANIFESTACIÓN CATASTRAL PARA POSTERIORMENTE PRESENTARLA EN CAJA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, EL PAGO DEBERÁ SER EN UNA SOLA EXHIBICIÓN.**

**V.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PUBLICAR EL ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL Y NOTIFICAR DE LOS ACUERDOS DEL PUNTO A LA TESORERA MUNICIPAL Y SE LE REMITA COPIA CERTIFICADA.**

#### **PUNTO No. XIII**

**PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA TESORERA MUNICIPAL PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA CONDONACIÓN DEL 100% DE LOS RECARGOS EN EL PAGO DE LOS DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE USO DOMÉSTICO" A LOS CONTRIBUYENTES EN REZAGO 2025, 2024, 2023, 2022 Y 2021.**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

REVISANDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025, SE IDENTIFICÓ QUE EN EL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES, DE LOS DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO DE USO DOMÉSTICO, EXISTE UN ALTO PORCENTAJE DE REZAGO Y ESTE AYUNTAMIENTO HA DECIDIDO SEGUIR ATENDIENDO ESTA PROBLEMÁTICA DE REZAGO AUNADO EL OBJETIVO DE AUMENTAR LA RECAUDACIÓN Y FORTALECER LAS FINANZAS MUNICIPALES, SE SOLICITA LLEVAR A CABO LA "CAMPAÑA DE REGULARIZACIÓN EN EL PAGO DE LOS DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO DE USO DOMÉSTICO" CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 31 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PREGUNTA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITO LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO.

AL NO HABER MANIFESTACION ALGUNA, LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PIDE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL PUNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITO A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA PROPUESTA, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO, EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO

**I.-** POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA LA CONDONACIÓN DEL 100% DE LOS RECARGOS EN EL PAGO DE LOS DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE USO DOMÉSTICO" A LOS CONTRIBUYENTES EN REZAGO 2025, 2024, 2023, 2022 Y 2021.

**II.-** LA VIGENCIA DE LA PRESENTE CAMPAÑA SERÁ A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

**III.-** LA CONDONACIÓN SE APLICARÁ ÚNICAMENTE A LOS CONTRIBUYENTES QUE SE PRESENTEN ESPONTÁNEAMENTE A REALIZAR SUS PAGOS CORRESPONDIENTES.

**IV.-** LOS CONTRIBUYENTES QUE BUSQUEN OBTENER LA CONDONACIÓN DEBERÁN APERSONARSE CON UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y SANEAMIENTO ACREDITANDO SU TITULARIDAD, SOLICITANDO LA ORDEN DE PAGO CORRESPONDIENTE PARA POSTERIORMENTE PRESENTARLA EN EL ÁREA DE CAJA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, EL PAGO DEBERÁ SER EN UNA SOLA EXHIBICIÓN.

**V.-** SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PUBLICAR EL ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL Y NOTIFICAR DE LOS ACUERDOS DEL PUNTO A LA TESORERA MUNICIPAL Y SE LE REMITA COPIA CERTIFICADA.

**48 Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota, 2025-2027, celebrada el día 06 de febrero de 2026, en el lugar que ocupa el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Chapa de Mota.**

**A efecto de dar cumplimiento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y a los artículos 27, 28 y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

## **PUNTO NO. XII**

**LECTURA, ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SÉPTIMA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO.**

### **CONVOCATORIA**

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 28 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 5, 12, 15, 23, 30, 33, 34 Y 35 DEL REGLAMENTO DE CABILDO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, PARA EL PERIODO 2025-2027, CONSIDERANDO EL DERECHO FUNDAMENTAL DE LOS CIUDADANOS PARA SER ESCUCHADOS Y TOMADOS EN CUENTA POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL DÉCIMO SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA 48 SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO CELEBRADA EN FECHA 06 DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTISÉIS, EMITE:

### **CONVOCATORIA ABIERTA**

A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO A PARTICIPAR EN LA SÉPTIMA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO DEL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO 2025 – 2027, BAJO LAS SIGUIENTES:

### **BASES**

**PRIMERA.** LUGAR, FECHA Y HORA.

SE LLEVARÁ A CABO LA SÉPTIMA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO, EN LA SALA DE CABILDOS UBICADO EN PALACIO MUNICIPAL, CALLE JOSE ORTIZ DE DOMINGUEZ, SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO, EL DÍA 26 DE FEBRERO DEL AÑO 2026 A LAS 10:00 HORAS.

**SEGUNDA.** DE LOS PARTICIPANTES



PODRÁN PARTICIPAR TODOS LOS CIUDADANOS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- A. SER MEXICANO EN PLENO GOCE Y EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES (ACTA DE NACIMIENTO Y CURP);
- B. PRESENTAR CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE, CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO;
- C. PRESENTAR PROPUESTAS RESPECTO A TEMAS DE INTERÉS GENERAL DE SU COMUNIDAD;
- D. LOS PARTICIPANTES DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE, SEÑALAR NÚMERO DE TELÉFONO, CELULAR Y CORREO ELECTRÓNICO;
- E. PRESENTAR POR ESCRITO LA PROPUESTA EN ORIGINAL, APERCIBIDO DE QUE EN CASO DE QUE NO PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, NO SE REALIZARA UNA PROPUESTA CONCRETA Y EL TEMA VERSE SOBRE ALGO DIFERENTE AL OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, SERÁ DESECHADA;
- F. LOS PARTICIPANTES DEBERÁN ASISTIR PUNTUALMENTE A LA SESIÓN, EN CASO CONTRARIO, SE CANCELARÁ SU REGISTRO Y PARTICIPACIÓN, LOS CIUDADANOS PODRÁN PARTICIPAR CON DERECHO A VOZ, PERO SIN VOTO, A FIN DE DISCUTIR ASUNTOS DE INTERÉS Y QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE INSCRITOS EN EL ORDEN DEL DÍA; Y
- G. EL PARTICIPANTE SOLO PODRÁ HACER USO DE LA PALABRA CUANDO LE SEA CONCEDIDO POR QUIEN PRESIDE LA SESIÓN, POR UNA SOLA VEZ HASTA POR CINCO MINUTOS Y EN CASO DE SER PROCEDENTE LA RÉPLICA SERÁ HASTA POR TRES MINUTOS.

**TERCERA.** DEL LUGAR DE RECEPCIÓN Y PLAZO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN:

LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, DEBERÁ SER PRESENTADA EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 09 DE FEBRERO AL 24 DE FEBRERO DEL AÑO 2026, DE LUNES A VIERNES DE 9:00 HORAS A 16:00 HORAS, EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO UBICADA EN EL PALACIO MUNICIPAL SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO.

**CUARTA.** CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL CABILDO EN SESIÓN ABIERTA:

- I. ACTOS DE DESORDEN E INSEGURIDAD QUE PONGAN EN RIESGOS LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS ASISTENTES.
- II. AGRESIONES DE CARÁCTER VERBAL HACIA LOS EDILES.

**QUINTA.** DE LOS CASOS NO PREVISTOS

LOS ASUNTOS NO PREVISTOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, SERÁN ATENDIDOS POR LA PRESIDENTA Y EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CON ASISTENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO, QUE POR RAZÓN DE MATERIA SEA COMPETENTE.

PUBLÍQUESE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN LOS LUGARES MÁS VISIBLES DEL MUNICIPIO, EN LA PÁGINA OFICIAL Y LA GACETA MUNICIPAL.



CHAPA DE MOTA A LOS 06 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS.

**LIC. MARIA GUADALUPE FRANCO CRUZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(RUBRICA)**

**LIC. OSCAR MARTÍNEZ PÉREZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(RUBRICA)**

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PREGUNTA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITO LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO, ALGUIEN MÁS.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CEDE LA PALABRA AL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, SON LAS 6:11, ADELANTE SÍNDICO.

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, SI, NADA MÁS, CREO QUE YA, DE ACUERDO A LA APROBACIÓN SE EMITE LA CONVOCATORIA, NADA MÁS PEDIR O BUENO DE MANERA EXTENSIVA COMENTARLE AL CABILDO QUE SE RESPETE LA CONVOCATORIA PORQUE SÍ HAY ALGUNOS PERSONAJES CIUDADANOS DE CHAPA DE MOTA QUE HAN SOLICITADO PARTICIPAR EN EL CABILDO ABIERTO EN CUAL SE LE PONEN TRABAS.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, ¿CÓMO QUIÉN?

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, HIJOLE, SI ME PERMITE TERMINAR PRESIDENTA CREO QUE AQUÍ NO HAY, AUTORITARISMO PORQUE SÍ EN SERIO ¿EH?, GRACIAS, HAN SOLICITADO EL CUAL LE PONEN LAS TRABAS POR PARTE DEL SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, ¿A QUIÉN?

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, Y DENTRO DE ELLO PUES NADA MÁS YO PEDIRLES DE LA MANERA MUY RESPETUOSA Y ATENTA PUES QUE SE LE DÉ LA OPORTUNIDAD A LAS PERSONAS QUE QUIERAN PARTICIPAR Y YA LA RESPUESTA QUE LE DOY PRESIDENTA PUES SON CIUDADANOS DEL PUERTO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, ¿CÓMO QUIÉN?

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, ALGUNOS DE ELLOS SON DELEGADOS.



LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, ¿QUIÉN?, MENCIONALOS, AQUÍ A NADIE SE LE HA NEGADO LA PARTICIPACIÓN ANTONIO, DISCÚLPAME, SI LO MENCIONAS PARA PLATICARLO CON ELLOS.

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, CLARO QUE SI LO VOY A MENCIONAR, ES QUE NO ME DEJA TERMINAR, NO SÉ CUÁL SEA SU POSTURA, VEO LA VERDAD, YO SÉ QUE SOY HOMBRE, EN ESTE CASO SÍNDICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO, PERO VEO SU MOLESTIA, NO SÉ QUÉ, QUÉ RAZONES TENGA USTED PARA QUE SE MOLESTE.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, NO HAY NINGUNA MOLESTIA.

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, CREO QUE DE LO QUE ESTOY EXTERNANDO AQUÍ ENFRETE DEL CABILDO ES PARA GENERAR DECISIONES QUE EN FUTURAS OCASIONES, NO SE VUELVA A REPETIR Y EN CASO DE QUE NO SEA, AQUÍ ESTÁ EL SECRETARIO, AQUÍ LA INTENCIÓN DEL SÍNDICO MUNICIPAL ES EXTERNAR DE LO QUE HAN EXTERNADO LOS CIUDADANOS EN GENERAL, NO, ENTONCES AQUÍ CREO QUE LOS COMPAÑEROS NADA MÁS CALLAN LOS VEO MUY SUMISOS Y NO DICEN NADA ENTONCES EH, LE VOY A DAR CONTESTACIÓN DE LO QUE ME PREGUNTA ES LA DELEGADA DE, DE SAN GABRIEL, LA CIUDADANA ERIKA ENTONCES EH ELLA HA TENIDO EL BIEN DE, DE PARTICIPAR, EL CUAL SE LE HA NEGADO, ENTONCES YO ESPERO QUE AHORITA AL MOMENTO DE QUE SE EMITA LA CONVOCATORIA DESPUÉS DE SU APROBACIÓN, PUES QUE SE LE DÉ ESA OPORTUNIDAD, CREO AQUÍ DEBE DE EXISTIR TRANSPARENCIA, YO SUPONGO QUE AQUÍ NO SE OCULTA NADA, PRESIDENTA, ENTONCES PUES HAY QUE DARLE LA OPORTUNIDAD A LOS CIUDADANOS, NO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, YO PREGUNTO, ¿LE HEMOS CERRADO LA PUERTA O CÓMO HA SIDO EL ASUNTO?

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, YO ESTOY EXTERNANDO DE LO QUE ME EXTERNAN, YA POR ESO CREO QUE ESTÁ AQUÍ, ESTÁ EL SECRETARIO, SI ES ASÍ O NO, PUES CREO QUE TAMBIÉN TENDRÁ QUE DAR UNA RESPUESTA, YO TAMPOCO NO ESTOY CULPANDO DIRECTAMENTE AL SECRETARIO, ES LO QUE ME ESTÁ EXTERNANDO LA CIUDADANA, HÍJOLE, EN SERIO VEO MUCHA MOLESTIA POR PARTE DE USTED PRESIDENTA, CREO QUE ME HE DIRIGIDO DE LA MEJOR MANERA CON USTED.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, ME ESTÁS GRITANDO, ME ESTÁS GRITANDO, ME ESTÁS GRITANDO, PORQUE ME GRITAS.

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, NO ESTOY GRITANDO PRESIDENTA, CREO AQUÍ TENEMOS COMPAÑEROS TESTIGOS, ESTÁ EL LICENCIADO DE GOBERNACIÓN DE LA REGIÓN ATLACOMULCO, EL LICENCIADO ANTONIO, Y CREO QUE ES PARTÍCIPE DE ESTE, DE ESTE CABILDO Y CON MUCHO RESPETO ME EH CONDUCIDO DE LA MANERA MÁS RESPETUOSA.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, ¿PUEDO COMENTAR ALGO, PRESIDENTA?

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, ADELANTE.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, REFERIRLES INTEGRANTES DE CABILDO QUE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA HAN SIDO CLARAS Y SE HAN LEÍDO Y TODAS LAS PERSONAS



QUE HAN LLEGADO A LA SECRETARÍA DE LA DEL AYUNTAMIENTO CON LA INTENCIÓN DE PARTICIPAR SE LES HA DADO LAS FACILIDADES Y LA OPORTUNIDAD, TAN ES ASÍ QUE EN EL ÚLTIMO CABILDO ABIERTO QUE SE TUVO EN ESTA SALA DE CABILDOS, LA PRESENCIA DE 2 PERSONAS DE LA COMUNIDAD DE SAN FRANCISCO DE LAS TABLAS, SI BIEN ES CIERTO LOS COMENTARIOS DEL SÍNDICO MUNICIPAL SON CON LA MERA INTENCIÓN DE DESACREDITAR, PORQUE HAY UNA TRANSMISIÓN EN VIVO, PUES YO SÍ LE PEDIRÍA DE FAVOR QUE SEA, ÉL LO HA REFERIDO EN MÚLTIPLES ESTE OCASIONES, SER PROFESIONISTA, TENER LA CAPACIDAD DE CONDUCIRNOS CON VERDAD EN LO QUE ARGUMENTAMOS.

ES CIERTO QUE LA DELEGADA HA INGRESADO DIVERSAS SOLICITUDES EN LA ÚLTIMA, EN UNA DE ELLAS SOLICITÓ METER DENTRO DE LA ORDEN DEL DÍA UN PUNTO, MÁS, SIN EMBARGO, FUE EL QUE SE LE TURNÓ AL REGIDOR MARIO POR TENER LA COMISIÓN DEL AGUA Y PUES YO CREO QUE A NADIE EN LO ABSOLUTO SE LE HA NEGADO INTERVENIR CONFORME LO ESTABLECE LA CONVOCATORIA Y QUE A FINAL DE CUENTAS, USTEDES ESTÁN AVALANDO EL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA, ES CUANTO PRESIDENTA.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA CONVOCATORIA POR FAVOR.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA CONVOCATORIA DEL CABILDO ABIERTO, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, QUE, DE OCHO INTEGRANTES DEL CABILDO, OCHO EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO, EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO

I.- POR DE VOTOS SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA SESIONAR ABIERTAMENTE EL DÍA 26 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO EN UN HORARIO DE LAS 10:00 DE LA MAÑANA, EN EL LUGAR DEL SALÓN DE CABILDOS DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

II.- EL CABILDO INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SE PUBLIQUE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO Y EN LA GACETA DE GOBIERNO MUNICIPAL, OBSERVE Y SE LE DÉ DEBIDO CUMPLIMIENTO.

#### PUNTO NO. XV

**PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO URBANO Y REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.**

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 35 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE CABILDO, SE LE CONCEDE EL USO DE LA PALABRA A LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE QUE LA PRESENTANTE DE LA PROPUESTA LA EXPONGA, ADELANTE REGIDORA.



LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, GRACIAS, HONORABLE ASAMBLEA, COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MEDIANTE ACUERDO DE LA SEXTA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO DE 18 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025 LE FUE TURNADA PARA SU ESTUDIO Y DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA REVISIÓN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE IMAGEN URBANA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, POR PARTE DEL ARQUITECTO ALDO AGUSTÍN MONROY GARCÍA, LA PARTE DE ANTECEDENTES, EN CONSECUENCIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 64, 65, 66 Y 69 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO DEL HONORABLE CABILDO, EL DICTAMEN EN DONDE SE ANALIZA Y SE VALORA Y SE JUSTIFICA LA EXTENSIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE IMAGEN URBANA DEL MUNICIPIO DE CHAPA, UNA VEZ HECHA LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO, SE PRESENTA EL DICTAMEN EN EL CUAL NO HAY NINGUNA SITUACIÓN, ES CUÁNTO LIC., SECRETARIO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, GRACIAS REGIDORA, PREGUNTO A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITO LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, ¿QUÉ CAMBIOS SE HIZO EN EL REGLAMENTO REGIDORA?

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, NINGÚN PRESIDENTA.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, NO, NO HUBO NINGÚN CAMBIO, PLATÍCANOS DE QUÉ TRATA EL REGLAMENTO.

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, EL ARQUITECTO ESTE LO ESTÁ HACIENDO MUY BIEN, TODA LA IMAGEN URBANA, TODO LO QUE SE PUEDE MODIFICAR Y NO SE PUDO MODIFICAR, A QUIEN TIENE QUE PEDIR PERMISO Y A QUIEN NO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, ¿QUÉ DICE EL ARTÍCULO 54?

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, NO, EL ARTÍCULO 54 NO LO TENGO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, NO LO LEYÓ QUE DICE EL 30.

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, PRESIDENTA NO ME LO VOY A MEMORIZAR ES MUY LARGO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, DE QUE TRATA.



LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, O DÍGAMELO USTED SI SE LO SABE DÍGAMELO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, YO SÍ ME LO SÉ, DE QUE TRATA.

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, PUES A VER DÍGAME DE QUE TRATA, YO LO REVISE, NO ME LO PUEDO ESTAR APRENDIENDO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, DÍMELO TÚ, POR LO QUE VEO ENTONCES NO LO LEÍSTE, CONTINUAMOS CON EL SIGUIENTE PUNTO DE ORDEN DEL DÍA. LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, PONTE A LEER, ESO ES LO QUE DEBERÍAS HACER, CONTINUAMOS CON EL SIGUIENTE, HAY QUE SOMETER ESTE, SOLICITA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL PUNTO, POR FAVOR.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE APROBAR EL REGLAMENTO Y EL MANUAL, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE OCHO INTEGRANTES DEL CABILDO, OCHO EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO ANTES MENCIONADO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO

**I.-** POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO URBANO Y REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.

**II.-** SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PUBLICAR EN LA GACETA DE GOBIERNO MUNICIPAL EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO URBANO Y REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.

2025



# Manual de Procedimientos



**COORDINACION DE DESARROLLO URBANO**  
CHAPA DE MOTA, MÉXICO.

pág. 38



*“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”*

**CHAPA DE MOTA, MÉXICO, DICIEMBRE 2025**

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA**

**COORDINACION DE DESARROLLO URBANO**

**CALLE VICENTE GUERRERO, SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, C.P 54350**

pág. 39



# INDICE

<b>PRESENTACION .....</b>	<b>41</b>
<b>OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>42</b>
<b>DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>42</b>
<b>SIMBOLOGIA .....</b>	<b>76</b>
<b>DIRECTORIO .....</b>	<b>77</b>
<b>VALIDACION .....</b>	<b>77</b>



## PRESENTACION

El Desarrollo Urbano se entiende como el proceso de planeación y regulación de la Fundación, Conservación, Mejoramiento y Crecimiento de los Centros de Población según la; (Ley General de Asentamientos Humanos). Los orígenes del término "urbanismo" procede de la palabra latina "urbs" (ciudad); La Real Academia define al "Urbanismo" como el conjunto de conocimientos que se refieren al de la creación, desarrollo, reforma y progreso los poblados en orden a las necesidades de la vida humana.

A lo largo de la historia se puede entender que la aparición de la ciudad más en concreto en sus orígenes fue a partir de la aldea y fue posible gracias a las mejoras en la agricultura y en la conservación de los alimentos introducidas por la cultura neolítica; en particular, el cultivo de cereales que podían ser producidos en abundancia y almacenados sin merma de un año para otro.

Así mismo a lo largo de la historia en el proceso del mejoramiento y crecimiento de aldeas hacia las ciudades fue necesario para el ordenamiento de estas; implementar mejoras para el crecimiento, y el bienestar humano y social de ahí nació el Equipamiento Urbano; lo cual son un conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario utilizado para prestar a la población los Servicios Urbanos para el desarrollo de actividades económicas, sociales, culturales, deportivas, educativas, de traslado y de abasto por medio de los llamados; Espacios y Servicios Públicos los cuales son áreas o espacios abiertos u predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito.



## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la calidad, eficiencia y efectividad en las actividades esenciales de la Coordinación de Desarrollo Urbano mediante la estandarización y formalización de los métodos empleados, consolidándolos en el Manual de Procedimientos. Este manual no solo busca optimizar los procesos internos y garantizar resultados consistentes, sino también facilitar una transición ágil en situaciones de rotación de personal, reduciendo la curva de aprendizaje y promoviendo una mayor continuidad operativa. De este modo, se aspira a mejorar la gestión y ejecución de las funciones del área en beneficio de los objetivos estratégicos del municipio.

## DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS

<b>Nombre del procedimiento:</b> <b>Constancia de alineamiento y número oficial</b>	<b>Código:</b> <b>PM-DOPYDU- 001</b>	<b>Fecha de elaboración:</b> <b>16 de diciembre de 2025</b>
<b>Unidad Administrativa a la que Pertenece:</b> <b>Coordinación de Desarrollo Urbano</b>	<b>Fecha de emisión:</b> <b>Diciembre de 2025</b>	<b>Número de revisión:</b> <b>1.0</b>

### 1.- Objetivo.

Brindar un servicio óptimo para emitir las normas en cuanto a la traza urbana que limitan los predios o inmuebles respecto con la vía Pública o con una Futura Vía Pública indicando un solo número oficial, restricciones o afectaciones Urbanas establecidas en la normatividad contenida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota vigente y al Artículo 140 fracción I del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, de acuerdo con el lugar de la ubicación del predio.

### 2.- Alcance.

Que todo el territorio municipal crezca ordenadamente conforme a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota vigente y dar cumplimiento al Artículo 140 fracción I del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, de acuerdo con el lugar de ubicación del predio.

### 3.- Políticas.

Atender las solicitudes de Alineamiento y número oficial con prontitud.

### 4.- Fundamento legal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- Arts. 14 y 16 de la Ley Orgánica del Estado de México
- Arts. 11 y 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Arts. 5.1, 5.2, 5.3 II, III, IV, VII, IX, X, XX, XXI, XXV, XXIX, XXXIII y XXXIX, 5.6, 5.7, 5.10 VI, IX, XIX, XXI y 5.26 X Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
- Art. 23 XX bis del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía
- Art. 144 X inciso A numeral 1 y 2 grupo B del Código Financiero del Estado de México
- Plan municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota vigente.
- Bando municipal de Chapa de Mota vigente.

### 5.-Responsabilidades.

- Dirección de Obras Públicas: Autorización final
- Coordinación de Desarrollo Urbano: Atención inicial, revisión, desarrollo, elaboración de documentación y dictámenes correspondientes, atención y valoración a la documentación que, en su caso, se envíe al correo de atención chmcdu@outlook.com.

### 6.- Descripción de actividades

No.	Descripción de la actividad	Área responsable (autoriza Dirección)	Insumo	Salida
1	Inicio			
2	El beneficiario ingresa solicitud con requisitos completos		Solicitud y documentación requerida	
3	Revisión de documentos, orden de pago/ o devolución para corrección	Coordinación de Desarrollo urbano	Solicitud y documentación requerida	Orden de pago/ o devolución para corrección
4	Autorización y firma de orden de pago	Dirección	Orden de Pago generada	Orden de pago autorizada
5	Recepción de orden de pago, pago y entrega de Recibo a Ventanilla		Orden de pago autorizada	Comprobante de pago
6	Recepción de Recibo de pago y elaboración de constancia de alineamiento	Coordinación de Desarrollo urbano	Comprobante de Pago	Constancia de alineamiento para autorizar
7	Autorización y firma de constancia de alineamiento	Dirección	Constancia de alineamiento para autorizar	Constancia de alineamiento autorizada
8	Sellar y entregar constancia	Coordinación de Desarrollo urbano	Constancia de alineamiento autorizada	Constancia entregada
9	FIN			



## 7.- Diagrama de flujo

No.	Descripción de la actividad	Área responsable (autoriza Dirección)	Insumo	Salida
1	<b>INICIO</b>			
2	Ingresar solicitud y requisitos completos			
3			Elaborar orden de pago	Orden de pago
4				Autorizar y firmar orden de pago
5	Recibe orden de pago, paga y devuelve comprobante de pago	Entrega de orden de pago		
6			Comprobante de pago	
7		Recibe comprobante de pago	Elaborar constancia de alineamiento	Autorizar y firmar constancia de alineamiento
8		Sellar y entregar constancia	Constancia de alineamiento	
9	<b>FIN</b>			



## 8.- Anexos



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA MEX.  
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Palacio Municipal s/n. Cabecera Municipal, Chapa de Mota, Estado de México.



Continente Progreso

### CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO

EXPEDIENTE No.	000
CM/DOPDU/CALI000	

FOLIO N°	000
----------	-----

Chapa de Mota, Edo. Méx. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A FAVOR DE : \_\_\_\_\_

**SE EMITE LA PRESENTE EN BASE A LO ESTIPULADO EN EL TÍTULO CUARTO CAPÍTULO SEGUNDO, SECCIÓN TERCERA EN SUS ARTÍCULOS 143, FRACCIONES I, II Y V Y 144, FRACCIONES VI Y X DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y DEL BANDO MUNICIPAL EN VIGOR.**

Ubicación del predio:

Calle: \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ col. \_\_\_\_\_


Lote o fracc.: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ CLAVE CATASTRAL: \_\_\_\_\_

Uso de suelo: \_\_\_\_\_ Sup. del predio: \_\_\_\_\_ ML

Plano: Validades Y Estructura del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota

Clasificación: Regional o principal. Restricción:

DERECHO DE VIA: Que cuenten con dos o más cuerpos, quedará comprendido entre las líneas ubicadas a 20 m hacia el exterior de los ejes de los cuerpos extremos, en ningún caso este ancho podrá ser menor a los 40 m

RESTRICCIÓN PARA LA VIA URBANA	IMAGEN SATELITAL
	
CROQUIS CORRESPONDIENTE SECCION VIAL	

NOTA: EL MARCO NORMATIVO SE APEGA AL PLAN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA. ASÍ TAMBIÉN SE INFORMA QUE ESTA ZONA NO CUENTA CON NOMBRE DE LA CALLE DEBIDO A QUE ES PRIVADA.

SE EMITE EN CUMPLIMIENTO, CONFORME AL TÍTULO SEGUNDO, Art. 18.35 TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO PRIMERO, ARTÍCULO 18.37 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y AL ARTÍCULO 38 DEL BANDO MUNICIPAL EN VIGOR. ESTE DOCUMENTO LEGAL OTORGA A TODO TIPO DE PERSONALIDAD JURÍDICA SOLICITANTE A CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES, OBLIGACIONES Y RESTRICCIONES ESTABLECIDAS EN SU CONTENIDO.

ELABORÓ:

AUTORIZÓ

ARQ. ALDO AGUSTIN MONROY GARCIA  
COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO

ARQ. DAVID TIMOTEO ROSAS  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO



## 9.- Glosario

**Beneficiarios:** Persona física o moral que requiere el servicio proporcionado por la coordinación de Desarrollo Urbano

**Comprobante de pago:** Documento que avala el pago efectivo ante la tesorería del municipio de un derecho descrito en la Orden de Pago.

**Orden de pago:** Autoriza un derecho a favor del particular previo el cumplimiento de los requisitos de ley; las órdenes de pago son las contraprestaciones que pagan las personas físicas y morales para el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la entidad; así como por recibir servicios que presta el Estado, sus municipios y organismos en funciones del derecho público, lo anterior de conformidad con el Artículo 144 fracción X, inciso A punto 1, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

**Ventanilla Única:** Personal auxiliar de la dirección de obras públicas bajo la supervisión de la coordinación de desarrollo urbano cuya función es atender en primer nivel a los usuarios o beneficiarios

## 10.-Control de revisiones y modificaciones de los procedimientos. NO APLICA

<b>Nombre del procedimiento: Informe de zonificación y Uso de Suelo</b>	<b>Código: PM-DOPYDU- 002</b>	<b>Fecha de revisión: 16 de diciembre de 2025</b>
<b>Unidad Administrativa a la que Pertenece: Coordinación de Desarrollo Urbano</b>	<b>Fecha de emisión: Diciembre de 2025</b>	<b>Número de revisión: 1.0</b>

### 1.- Objetivo.

Brindar un servicio óptimo para emitir las normas en cuanto al uso y utilización del suelo, la densidad de vivienda, el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del suelo y la altura de edificaciones y las restricciones de índole federal, estatal y municipal que para un predio o inmueble establecidas en la normatividad contenida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota al Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, de acuerdo con el lugar de la ubicación del predio.

### 2.- Alcance.

Que todo el territorio municipal crezca ordenadamente conforme a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota vigente y dar cumplimiento al Artículo 135 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, de acuerdo con el lugar de ubicación del predio.

### 3.- Políticas.

Atender las solicitudes de Informe de Zonificación y Uso de Suelo con prontitud.

### 4.- Fundamento legal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- Arts. 11 y 12 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Arts. 5.10 y 5.54 Código Administrativo del Estado de México
- Arts. 137 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
- Arts. 144 fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Plan municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota vigente.
- Bando municipal de Chapa de Mota vigente.

#### 5.-Responsabilidades.

- Dirección de Obras Públicas: Autorización final
- Coordinación de Desarrollo Urbano: Atención inicial, revisión, desarrollo, elaboración de documentación y dictámenes correspondientes, atención y valoración a la documentación que, en su caso, se envíe al correo de atención chmcdu@outlook.com.


#### 6.- Descripción de actividades

No.	Descripción de la actividad	Área responsable (autoriza Dirección)	Insumo	Salida
1	Inicio			
2	El beneficiario ingresa solicitud con requisitos completos		Solicitud y documentación requerida	
3	Revisión de documentos, orden de pago/ o devolución para corrección	Coordinación de Desarrollo urbano	Solicitud y documentación requerida	Orden de pago/ o devolución para corrección
4	Autorización y firma de orden de pago	Dirección	Orden de Pago generada	Orden de pago autorizada
5	Recepción de orden de pago, pago y entrega de Recibo a Ventanilla		Orden de pago autorizada	Comprobante de pago
6	Recepción de Recibo de pago y elaboración de Informe de Zonificación y Uso de Suelo	Coordinación de Desarrollo urbano	Comprobante de Pago	Informe de zonificación y Uso de Suelo
7	Autorización y firma de Informe de Zonificación y Uso de Suelo	Dirección	Informe de Zonificación y Uso de Suelo para autorizar	Informe de zonificación y Uso de Suelo autorizado
8	Sellar y entregar Informe	Coordinación de Desarrollo urbano	Informe de zonificación y Uso de Suelo autorizado	Informe entregado
9	FIN			


## 7.- Diagrama de flujo

No.	Descripción de la actividad	Área responsable (autoriza Dirección)	Insumo	Salida
1	<b>INICIO</b>			
2	Ingresar solicitud y requisitos completos			
3	Incorrecto, devolver	Recepción y revisión	Elaborar orden de pago	Orden de pago
4				Autorizar y firmar orden de pago
5	Recibe orden de pago, paga y devuelve comprobante de pago	Entrega de orden de pago		
6			Comprobante de Pago	
7		Recibe comprobante de pago	Elaborar Informe de Zonificación y Uso de Suelo	Autorizar y firmar Informe de Zonificación y Uso de Suelo
8		Sellar y entregar Informe	Informe de Zonificación y Uso de Suelo	
9	<b>FIN</b>			

8.- Anexos



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA MEX.**  
 "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"  
**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO**  
 Palacio Municipal s/n. Cabeecera Municipal, Chapa de Moto, Estado de México.



**CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACION Y USO DE SUELO**

*Calificando Proyectos*

EXPEDIENTE NO.000  
CM/CDU/CILU000

FOLIO N°  
000



Chapa de Moto, Edo. Méx. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

C.

**SE EMITE LA PRESENTE EN BASE A LO ESTIPULADO EN EL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO, ART. 137 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO V, EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, EL BANDO MUNICIPAL EN VIGOR Y EL ART 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.**

Ubicación del predio:

Calle: \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ Col. \_\_\_\_\_  
 Localidad y/o  
 Lote o fracc.: \_\_\_\_\_ col.: \_\_\_\_\_, Chapa de Moto No. Catastral \_\_\_\_\_

<b>TIPO USO DE SUELO/GIRO:</b>	Sup. del predio: _____ m2
<b>RESTRICCIONES</b>	PLANO E-2A ESTRUCTURA URBANA Y USOS DE SUELO
PORCENTAJE DE AREA LIBRE:	
NUMERO OBLIGATORIO DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	
FRENTE MINIMO: _____ ALTURA MAXIMA: _____	
ALINEAMIENTO: _____ N/A	
<b>USO O APLICACIÓN</b>	
USO GENERAL CON FORME A LA TABLA DE USO DE SUELOS Y PMDU.	GIRO
DICTAMENES ESPECIALES APLICABLES CON RESPECTO AL USO QUE REQUIEREN TRAMITE	UIR-DICTAMEN DE IMPACTO REGIONAL <b>N/A</b> DUF-DICTAMEN DE FACTIBILIDAD <b>N/A</b>
<b>CAMBIO DE USO DE SUELO</b> REQUERIDO N/A	<small>EN CASO DE REQUERIRSE LA SOLICITUD Y TRAMITE DE DICTAMEN DE IMPACTO REGIONAL O EN SU CASO EL CAMBIO DE USO DE SUELO DEBERA REALIZARSE ANTE SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE MEXICO, Y EN LO REFERENTE AL DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DEBERA REALIZARSE ANTE LA COMISION ESTATAL DE FACTIBILIDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO.</small>

ESTE INFORME DE ZONIFICACION Y USO DE SUELOS NO REPRESENTA UN PERMISO NI AUTORIZACION SU UNICO FIN ES MERAMENTE INFORMATIVO Y TODA INFORMACION QUE SE INDICA CORRESPONDE A LA CONTENIDA EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE CHAPA DE MOTA, PUBLICADO EN GACETA DE GOBIERNO EL 31 DE MARZO DEL 2004 Y FE DE ERRATAS PLANO E-2A ESTRUCTURA URBANA Y USOS DEL SUELO, ASI COMO LA TABLA DE USO DE SUELOS. ESTE DOCUMENTO LEGAL OTORGA A TODO TIPO DE PERSONALIDAD JURIDICA SOLICITANTE A CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES, OBLIGACIONES Y RESTRICCIONES ESTABLECIDAS EN SU CONTENIDO, DE LO CONTRARIO ESTARA SUJETA A LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 275 DEL BANDO MUNICIPAL EN VIGOR.

ELABORO

\_\_\_\_\_  
 ARQ. ALDO AGUSTIN MONROY GARCIA  
 COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO

AUTORIZO

\_\_\_\_\_  
 ARQ. DAVID TIMOTEO ROSAS  
 DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS



## 9.- Glosario

**Beneficiarios:** Persona física o moral que requiere el servicio proporcionado por la coordinación de Desarrollo Urbano

**Comprobante de pago:** Documento que avala el pago efectivo ante la tesorería del municipio de un derecho descrito en la Orden de Pago.

**Orden de pago:** Autoriza un derecho a favor del particular previo el cumplimiento de los requisitos de ley; las órdenes de pago son las contraprestaciones que pagan las personas físicas y morales para el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la entidad; así como por recibir servicios que presta el Estado, sus municipios y organismos en funciones del derecho público, lo anterior de conformidad con el Artículo 144 fracción X, inciso A punto 1, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

**Ventanilla Única:** Personal auxiliar de la dirección de obras públicas bajo la supervisión de la coordinación de desarrollo urbano cuya función es atender en primer nivel a los usuarios o beneficiarios

## 10.-Control de revisiones y modificaciones de los procedimientos.

### NO APLICA

<b>Nombre del procedimiento:</b> Licencia de obra extemporánea	<b>Código:</b> PM-DOPYDU- 003	<b>Fecha de revisión:</b> 16 de diciembre de 2025
<b>Unidad Administrativa a la que Pertenece:</b> Coordinación de Desarrollo Urbano	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2025	<b>Número de revisión:</b> 1.0

### 1.- Objetivo.

Brindar un servicio óptimo para otorgar certeza a los propietarios de bienes inmuebles de todas las comunidades del Municipio puedan obtener la Licencia de Obra Extemporánea, ya que actualmente existen edificaciones de uso habitacional y mixto (habitacional con comercio), de uso comercial y de servicios, las cuales fueron construidas sin licencia de construcción y de uso del suelo, infringiendo con esto lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota vigente.

### 2.- Alcance.

Que todo el territorio municipal crezca ordenadamente conforme a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota vigente

### 3.- Políticas.

Atender las solicitudes de Licencia de Construcción Extemporánea con prontitud.

Regularizar las construcciones que no fueron edificadas con licencias para el correcto ordenamiento Urbano en el municipio

### 4.- Fundamento legal.

- Arts. 8, 14, 16 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- Arts. 18, 19 II y III, 20, 118 I y 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Art. 144 I y II grupo B del Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Art. 23 XX bis del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía
- Libro V y XVIII del Código Administrativo del Estado de México y sus Reglamentos.
- Plan municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota vigente.
- Bando municipal de Chapa de Mota vigente.

#### 5.-Responsabilidades.

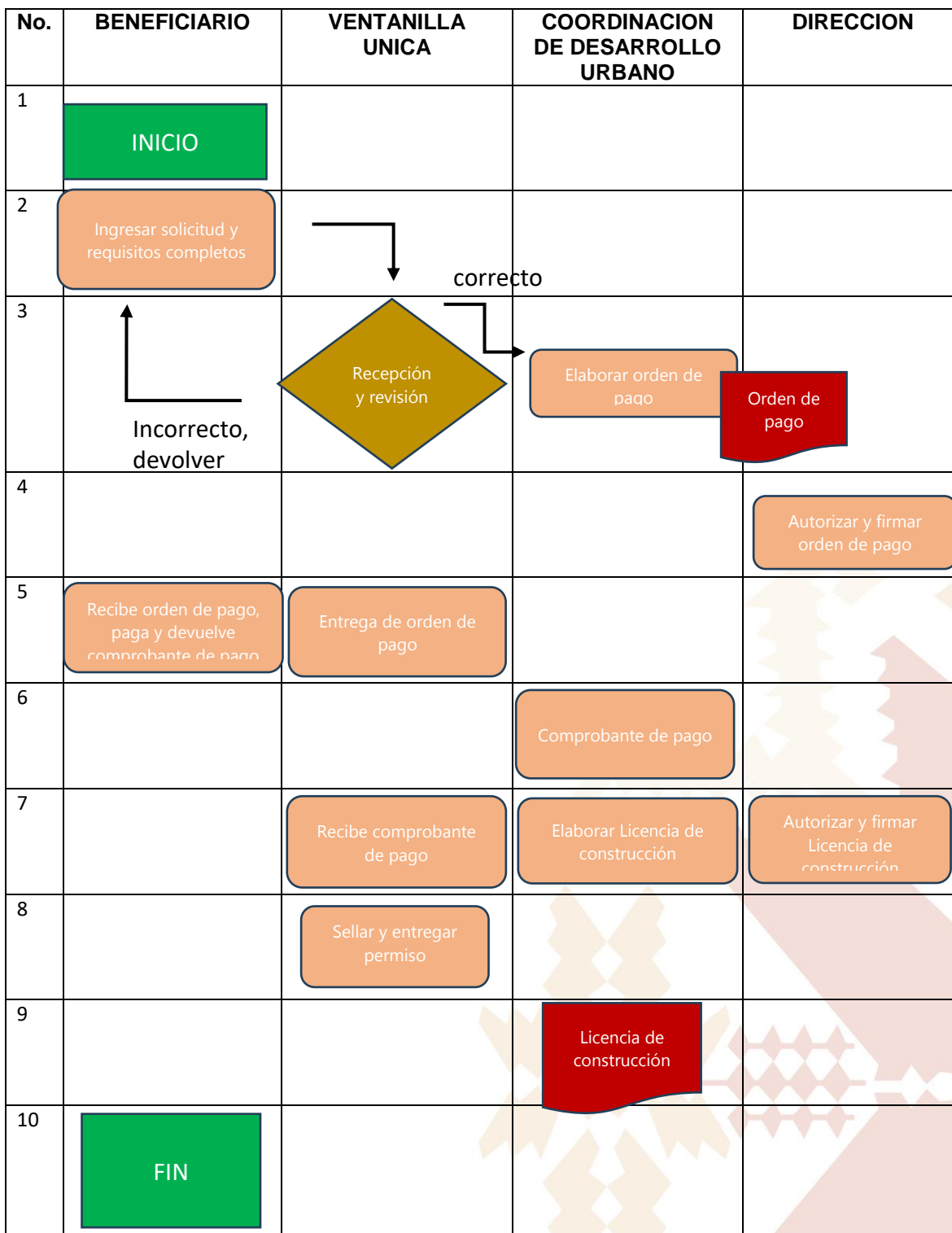
- Dirección de Obras Públicas: Autorización final
- Coordinación de Desarrollo Urbano: Atención inicial, revisión, desarrollo, elaboración de documentación y dictámenes correspondientes, atención y valoración a la documentación que, en su caso, se envíe al correo de atención chmcdu@outlook.com.

#### 6.- Descripción de actividades



No.	Descripción de la actividad	Área responsable (autoriza Dirección)	Insumo	Salida
1	Inicio			
2	El beneficiario ingresa solicitud con requisitos completos		Solicitud y documentación requerida	
3	Revisión de documentos, orden de pago/ o devolución para corrección	Coordinación de Desarrollo urbano	Solicitud y documentación requerida	Orden de inspección/ o devolución para corrección
4	Inspección de la obra y elaboración de orden de pago o aviso de improcedencia para corregir la solicitud		Orden de Inspección	Orden de Pago/aviso de corrección de solicitud
5	Autorización y firma de orden de pago	Dirección	Orden de Pago generada	Orden de pago autorizada
6	Recepción de orden de pago, pago y entrega de Recibo a Ventanilla		Orden de pago autorizada	Comprobante de pago
7	Recepción de Recibo de pago y elaboración de Licencia de Obra Extemporánea	Coordinación de Desarrollo urbano	Comprobante de Pago	Licencia de Obra extemporánea para autorizar
8	Autorización y firma de licencia	Dirección	Licencia de Obra para extemporánea autorizar	Licencia de obra extemporánea autorizada
9	Sellar y entregar Licencia	Coordinación de Desarrollo urbano	Licencia de Obra extemporánea autorizada	Licencia entregada
10	FIN			



### 7.- Diagrama de flujo



## 8.- Anexos

	<p><b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA MEX.</b>  <i>"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"</i>  <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO</b>                  Palacio Municipal s/n. Cabecera Municipal, Chapa de Mota, Estado de México.</p>	 <i>Cultivando Progreso</i>
<b>LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN</b>		
EXPEDIENTE <span style="float: right;">0</span> CMOOPDU/LC00	FOLIO N° <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">00</span>	
Chapa de Mota, Edo. Méx. a _____ de _____ de _____		
Nombre del propietario:		
Licencia de:		
Destino de la obra:		
Calle:	Barrio	Lote
Pueblo, Colonia o Fraccionamiento:		
Clave catastral:	Contrato de Agua N°	
Expediente y fecha de Expedición informe de zonificación y de Uso de Suelo N°		
Superficie del Terreno	Valor Estimado \$	
Superficie a Construir <span style="float: right;">M2</span>	Valor Estimado \$	
Superficie Construida Anterior <span style="float: right;">m2</span>	Valor Estimado \$	
Autorizado con Licencia Uso de Suelo N°	Constancia de Alineamiento N°	
Superficie Total de Construcción <span style="float: right;">M2</span>	Valor Total Estimado \$	
NOTAS: SE OTORGO AUTORIZACIÓN PARA LOS TRABAJOS SEGUN LO QUE ESTABLECE EL CÓDIGO FINANCIERO EN SUS ART. 143 Y 144 FRACC. I, II. Y EL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO. CAPITULO SEGUNDO, ARTICULO 5.10, 18.20 Y 18.21 FRACCION III. Y EN CONCORDANCIA CON LA TABLA DE USO DE SUELOS DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE CHAPA DE MOTA.		
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN	AUTORIZO	
	Total de Derechos Pagados	
	Comprobante de Pago N°	
	Fecha de Expedición	
	Fecha de Vencimiento	
* La presente licencia deja a salvo derecho de terceros * La presente licencia y los planos aprobados deben permanecer en la obra para ser * <b>Al termino de la vigencia de la presente licencia, deberá tramitarse aviso de la terminación de obra.</b> * La presente licencia no autoriza ocupar con materiales la vía pública. * La presente licencia no autoriza la tala de árboles. * La presente licencia establece la obligación de utilizar inodoros sanitarios con descargas máximas de seis litros.		
ARQ. DAVID TIMOTEO ROSAS DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y D.U.		
<small>ESTE DOCUMENTO LEGAL, OTORGA A TODO TIPO DE PERSONALIDAD JURIDICA SOLICITANTE A CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES OBLIGACIONES Y RESTRICCIONES ESTABLECIDAS EN SU CONTENIDO, DE LO CONTRARIO ESTARA SUJETA A LAS SANCCIONES Y MONTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 275 DEL BANDO MUNICIPAL, EN VIGOR, ASI COMO LAS ESTABLECIDAS EN EL TITULO QUINTO, CAPITULO SEGUNDO, ARTICULO 5.43 DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO.</small>		
RECIBI:	FECHA:	FIRMA

## 9.- Glosario

**Ventanilla Única:** Personal auxiliar de la dirección de obras públicas bajo la supervisión de la coordinación de desarrollo urbano cuya función es atender en primer nivel a los usuarios o beneficiarios

**Beneficiarios:** Persona física o moral que requiere el servicio proporcionado por la coordinación de Desarrollo Urbano

## 10.-Control de revisiones y modificaciones de los procedimientos.

NO APLICA

<b>Nombre del procedimiento:</b> Licencia de Construcción	<b>Código:</b> PM-DOPYDU- 004	<b>Fecha de revisión:</b> 16 de diciembre de 2025
<b>Unidad Administrativa a la que Pertenece:</b> Coordinación de Desarrollo Urbano	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2025	<b>Número de revisión:</b> 1.0

### 1.- Objetivo.

Brindar un servicio óptimo para otorgar certeza a los propietarios de bienes inmuebles de todas las comunidades del Municipio puedan obtener la Licencia de Construcción en cualquiera de sus modalidades.

### 2.- Alcance.

Que todo el territorio municipal crezca ordenadamente conforme a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota vigente.

### 3.- Políticas.

Atender las solicitudes de Licencia de Construcción con prontitud.

### 4.- Fundamento legal.

- Arts. 8, 14, 16 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Arts. 18, 19 II y III, 20, 118 I y 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Art. 144 I y II grupo B del Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Art. 23 XX bis del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía
- Libro V y XVIII del Código Administrativo del Estado de México y sus Reglamentos.
- Plan municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota vigente.
- Bando municipal de Chapa de Mota vigente.

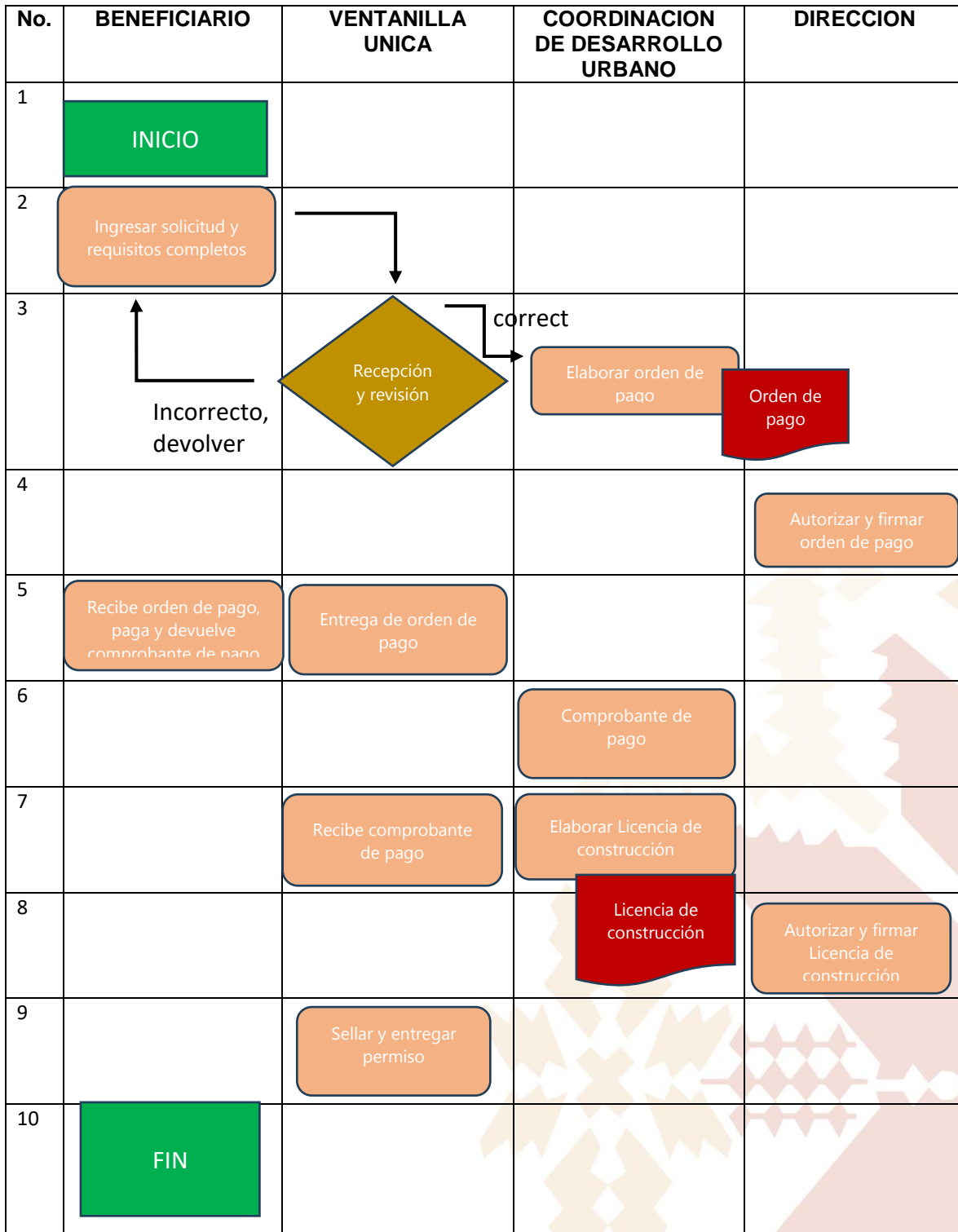
### 5.-Responsabilidades.

- Dirección de Obras Públicas: Autorización final
- Coordinación de Desarrollo Urbano: Atención inicial, revisión, desarrollo, elaboración de documentación y dictámenes correspondientes, atención y valoración a la documentación que, en su caso, se envíe al correo de atención chmcdu@outlook.com.



### 6.- Descripción de actividades

No.	Descripción de la actividad	Área responsable (autoriza Dirección)	Insumo	Salida
1	Inicio			
2	El beneficiario ingresa solicitud con requisitos completos		Solicitud y documentación requerida	
3	Revisión de documentos, orden de pago/ o devolución para corrección	Coordinación de Desarrollo urbano	Solicitud y documentación requerida	Orden de inspección/ o devolución para corrección
4	Inspección de la obra y elaboración de orden de pago o aviso de improcedencia para corregir la solicitud		Orden de Inspección	Orden de Pago/aviso de corrección de solicitud
5	Autorización y firma de orden de pago	Dirección	Orden de Pago generada	Orden de pago autorizada
6	Recepción de orden de pago, pago y entrega de Recibo a Ventanilla		Orden de pago autorizada	Comprobante de pago
7	Recepción de Recibo de pago y elaboración de Licencia de Obra Extemporánea	Coordinación de Desarrollo urbano	Comprobante de Pago	Licencia de Construcción para autorizar
8	Autorización y firma de licencia	Dirección	Licencia de Construcción para autorizar	Licencia de Construcción autorizada
9	Sellar y entregar Licencia	Coordinación de Desarrollo urbano	Licencia de Construcción autorizada	Licencia entregada
10	FIN			

7.- Diagrama de flujo



## 8.- Anexos

	<b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA MEX.</b> <i>"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"</i> <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO</b> Palacio Municipal s/n. Cabecera Municipal, Chapa de Mota, Estado de México.	 <i>Continuando Progreso</i>
<b>LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN</b>		
EXPEDIENTE <span style="float: right;">0</span> CMOOPDU/LC00	FOLIO N° <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">00</span>	
Chapa de Mota, Edo. Méx. a _____ de _____ de _____		
Nombre del propietario: _____		
Licencia de: _____		
Destino de la obra: _____		
Calle: _____	Barrio _____	Lote _____
Pueblo, Colonia o Fraccionamiento: _____		
Clave catastral: _____	Contrato de Agua N° _____	
Expediente y fecha de Expedición informe de zonificación y de Uso de Suelo N° _____		
Superficie del Terreno _____	Valor Estimado \$ _____	
Superficie a Construir <span style="float: right;">M2</span>	Valor Estimado \$ _____	
Superficie Construida Anterior <span style="float: right;">m2</span>	Valor Estimado \$ _____	
Autorizado con Licencia Uso de Suelo N° _____		
Superficie Total de Construcción <span style="float: right;">M2</span>	Constancia de Alineamiento N° _____	
Valor Total Estimado \$ _____		
NOTAS: SE OTORGO AUTORIZACIÓN PARA LOS TRABAJOS SEGUN LO QUE ESTABLECE EL CÓDIGO FINANCIERO EN SUS ART. 143 Y 144 FRACC. I, II. Y EL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO. CAPITULO SEGUNDO, ARTICULO 5.10, 18.20 Y 18.21 FRACCION III. Y EN CONCORDANCIA CON LA TABLA DE USO DE SUELOS DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE CHAPA DE MOTA.		
CROQUIS DE LOCALIZACION	AUTORIZO	
	Total de Derechos Pagados _____	
	Comprobante de Pago N° _____	
	Fecha de Expedición _____	
	Fecha de Vencimiento _____	
* La presente licencia deja a salvo derecho de terceros * La presente licencia y los planos aprobados deben permanecer en la obra para ser * <b>Al termino de la vigencia de la presente licencia, deberá tramitarse aviso de la terminación de obra.</b> * La presente licencia no autoriza ocupar con materiales la vía pública. * La presente licencia no autoriza la tala de árboles. * La presente licencia establece la obligación de utilizar inodoros sanitarios con descargas máximas de seis litros.		
ARQ. DAVID TIMOTEO ROSAS DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y D.U.		
<small>ESTE DOCUMENTO LEGAL, OTORGA A TODO TIPO DE PERSONALIDAD JURIDICA SOLICITANTE A CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES OBLIGACIONES Y RESTRICCIONES ESTABLECIDAS EN SU CONTENIDO, DE LO CONTRARIO ESTARA SUJETA A LAS SANCCIONES Y MONTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 275 DEL BANDO MUNICIPAL, EN VIGOR, ASI COMO LAS ESTABLECIDAS EN EL TITULO QUINTO, CAPITULO SEGUNDO, ARTICULO 5.43 DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO.</small>		
RECIBI: _____	FECHA: _____	FIRMA _____



## 9.- Glosario

**Ventanilla Única:** Personal auxiliar de la dirección de obras públicas bajo la supervisión de la coordinación de desarrollo urbano cuya función es atender en primer nivel a los usuarios o beneficiarios  
**Beneficiarios:** Persona física o moral que requiere el servicio proporcionado por la coordinación de Desarrollo Urbano

## 10.-Control de revisiones y modificaciones de los procedimientos.

NO APLICA

<b>Nombre del procedimiento:</b> Autorización para ruptura, demolición, demolición y reposición de pavimento	<b>Código:</b> PM-DOPYDU- 005	<b>Fecha de revisión:</b> 16 de diciembre de 2025
<b>Unidad Administrativa a la que Pertenece:</b> Coordinación de Desarrollo Urbano	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2025	<b>Número de revisión:</b> 1.0

### 1.- Objetivo.

Brindar un servicio óptimo para obras de modificación, rotura o corte de pavimento de concreto hidráulico, asfáltico o similares en calles, guarniciones o banquetas 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 cumpliendo lo estipulado dentro del Bando Municipal vigente y el Plan de Desarrollo Urbano Municipal

### 2.- Alcance.

Que todo el territorio municipal crezca ordenadamente conforme a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota vigente

### 3.- Políticas.

Atender las solicitudes de autorización para ruptura, demolición y reposición de pavimento con prontitud.

### 4.- Fundamento legal.

- Arts. 8, 14, 16 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Arts. 115, 116 fracción II y II, y 135 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Art. 144 fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Libro V y XVIII del Código Administrativo del Estado de México y sus Reglamentos.
- Plan municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota vigente.
- Bando municipal de Chapa de Mota vigente.

## 5.-Responsabilidades.

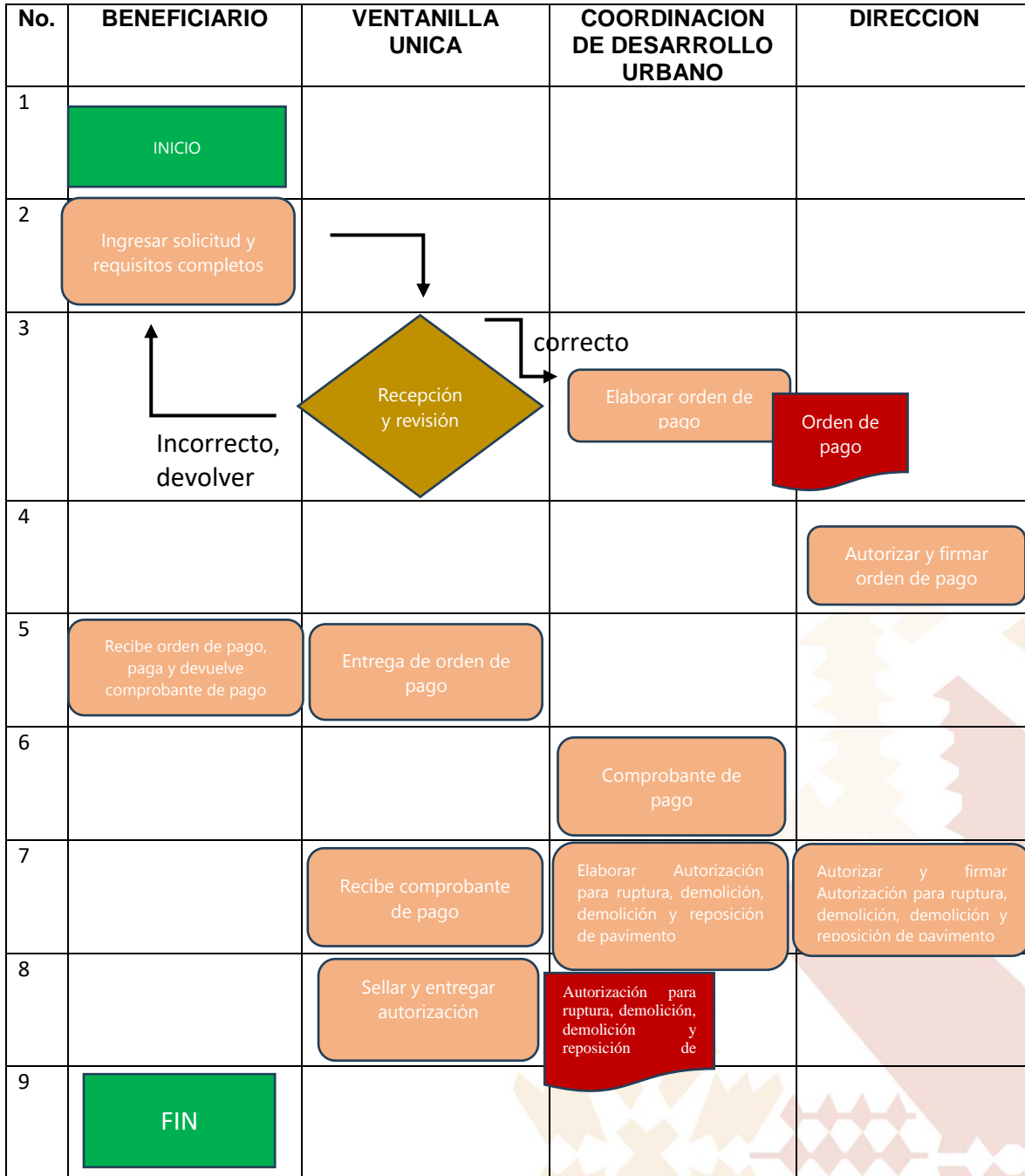
- Dirección de Obras Públicas: Autorización final
- Coordinación de Desarrollo Urbano: Atención inicial, revisión, desarrollo, elaboración de documentación y dictámenes correspondientes, atención y valoración a la documentación que, en su caso, se envíe al correo de atención chmcdu@outlook.com.

## 6.- Descripción de actividades


No.	Descripción de la actividad	Área responsable (autoriza Dirección)	Insumo	Salida
1	Inicio			
2	El beneficiario ingresa solicitud con requisitos completos		Solicitud y documentación requerida	
3	Revisión de documentos, orden de pago/ o devolución para corrección	Coordinación de Desarrollo urbano	Solicitud y documentación requerida	Orden de inspección/ o devolución para corrección
4	Autorización y firma de orden de pago	Dirección	Orden de Pago generada	Orden de pago autorizada
5	Recepción de orden de pago, pago y entrega de Recibo a Ventanilla		Orden de pago autorizada	Comprobante de pago
6	Recepción de Recibo de pago y elaboración de Autorización para ruptura, demolición, demolición y reposición de pavimento	Coordinación de Desarrollo urbano	Comprobante de Pago	Permiso para Autorizar ruptura, demolición, demolición y reposición de pavimento para autorizar
7	Autorización y firma de permiso	Dirección	Permiso para Autorizar ruptura, demolición, demolición y reposición de pavimento para autorizar	Permiso de salida
8	Sellar y entregar permiso	Coordinación de Desarrollo urbano	Permiso de ruptura, demolición, demolición y reposición pavimento autorizada	Permiso entregado
9	FIN			



7.- Diagrama de flujo




8.- Anexos



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA**  
 "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

**DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO**  
 Palacio Municipal s/n. Cabecera Municipal, Chapa de Mota, Estado de México.



*Edificando el Progreso*

**AUTORIZACION PARA RUPTURA, DEMOLICIÓN Y REPOSICIÓN DE PAVIMENTO**

FOLIO:	<b>000</b>
--------	------------

NO. 000      **CM/DOPDU/ARDR000**      FECHA:

EXPEDIENTE:

**DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN EL ART.143 FRACCION IV. SECCION TERCERA DEL CAPITULO SEGUNDO DEL TITULO 4TO. DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS**

**DE IGUAL MANERA SE ESTIPULA QUE ESTA AUTORIZACION NO DESLINDA LA OBLIGACION DE DEJAR LA BANQUETA, GUARNICIONES O EL PAVIMENTO EN LAS MISMAS CONDICIONES EN QUE SE ENCONTRABA.**

**DATOS DEL INTERESADO:**

**UBICACION DE LA ACCION:**

**COMUNIDAD:**

AUTORIZACIÓN PARA RUPTURA, DEMOLICIÓN Y REPOSICIÓN DE PAVIMENTO ASFALTICO DE 7 CM DE ESPESOR E HIDRAULICO DE 15 CM DE ESPESOR EN SU CASO. LOS TRABAJOS DE REPOSICION DEBEN REALIZARSE A FIN DE CUMPLIR CON LAS CARACTERISTICAS ACTUALES. SE INFORMA QUE SE DEBE DELIMITAR PERFECTAMENTE EL AREA A REPONER CON CORTE, ASI MISMO LA COMPACTACION DEL TERRENO DEBE SER OPTIMA PARA SU CORRECTA DURABILIDAD. LAS DIMENSIONES SERAN DE 6 METROS DE LONGITUD, POR 0.15 CM DE ANCHO Y 30 CM DE PROFUNDIDAD

<b>CANTIDAD:</b>	<b>UNIDAD:</b>	<b>AUTORIZACIÓN PARA RUPTURA, DEMOLICIÓN Y REPOSICIÓN DE PAVIMENTO ASFALTICO DE 7 CM DE ESPESOR E HIDRAULICO DE 15 CM DE ESPESOR</b>
	M2	

**ELABORO**

\_\_\_\_\_

ARQ. ALDO AGUSTIN MONROY GARCIA  
COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO

**AUTORIZO**

\_\_\_\_\_

ARQ. DAVID TIMOTEO ROSAS  
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DU



## 9.- Glosario

**Ventanilla Única:** Personal auxiliar de la dirección de obras públicas bajo la supervisión de la coordinación de desarrollo urbano cuya función es atender en primer nivel a los usuarios o beneficiarios

**Beneficiarios:** Persona física o moral que requiere el servicio proporcionado por la coordinación de Desarrollo Urbano

## 10.-Control de revisiones y modificaciones de los procedimientos.

**NO APLICA**

<b>Nombre del procedimiento:</b> Cedula de Certificación de pago y no adeudo de aportación de mejoras	<b>Código:</b> PM-DOPYDU- 006	<b>Fecha de revisión:</b> 16 de diciembre de 2025
<b>Unidad Administrativa a la que pertenece:</b> Coordinación de Desarrollo Urbano	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2025	<b>Número de revisión:</b> 1.0

### 1.- Objetivo.

Brindar un servicio óptimo para otorgar certeza a los propietarios de bienes inmuebles de todas las comunidades del Municipio documento por el cual se proporciona al ciudadano la acreditación de no tener ningún adeudo con el municipio en el área de desarrollo urbano.

### 2.- Alcance.

Que toda aquella persona pueda acreditar no tener ningún adeudo sobre permisos, autorizaciones o licencias dentro del área de desarrollo urbano municipal.

### 3.- Políticas.

Atender las solicitudes de las Cédulas de Certificación de pago y no adeudo de aportación de mejoras con prontitud.

### 4.- Fundamento legal.

- Arts. 8, 14, 16 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Arts. 115, 116 y 135 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Art. 147 III del Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Libro V y XVIII del Código Administrativo del Estado de México y sus Reglamentos.
- Bando municipal de Chapa de Mota vigente.

### 5.-Responsabilidades.

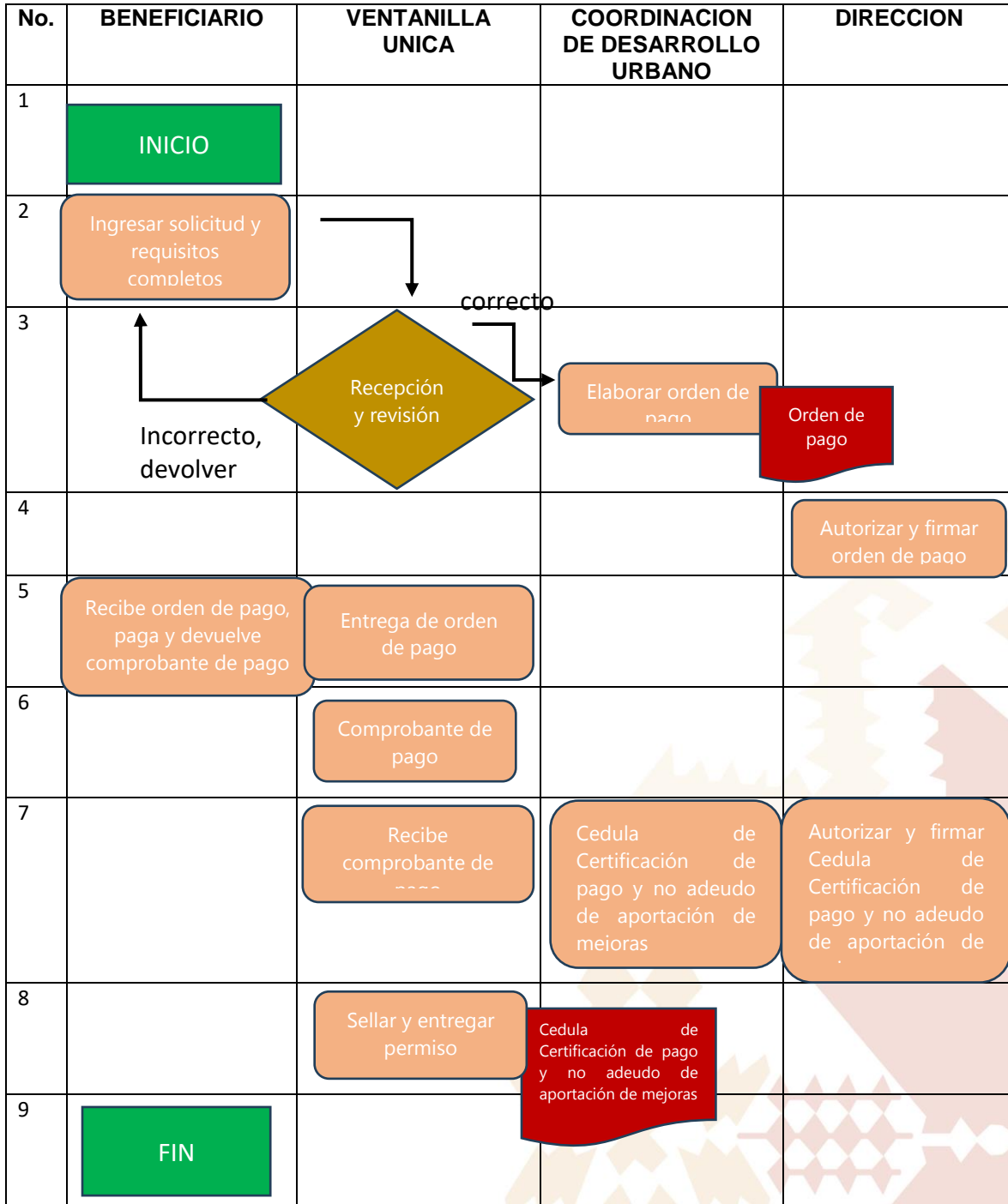
- Dirección de Obras Públicas: Autorización final

- Coordinación de Desarrollo Urbano: Atención inicial, revisión, desarrollo, elaboración de documentación y dictámenes correspondientes, atención y valoración a la documentación que, en su caso, se envíe al correo de atención chmcdu@outlook.com.



#### 6.- Descripción de actividades

No.	Descripción de la actividad	Área responsable (autoriza Dirección)	Insumo	Salida
1	IIINICIO			
2	El beneficiario ingresa solicitud con requisitos completos		Solicitud y documentación requerida	
3	Revisión de documentos, orden de pago/ o devolución para corrección	Coordinación de Desarrollo urbano	Solicitud y documentación requerida	Orden de inspección/ o devolución para corrección
4	Autorización y firma de orden de pago	Dirección	Orden de Pago generada	Orden de pago autorizada
5	Recepción de orden de pago, pago y entrega de Recibo a Ventanilla		Orden de pago autorizada	Comprobante de pago
6	Recepción de Recibo de pago y elaboración de Cedula de Certificación de pago y no adeudo de aportación de mejoras	Coordinación de Desarrollo urbano	Comprobante de Pago	Cedula de Certificación de pago y no adeudo de aportación de mejoras para autorizar
7	Autorización y firma de Cedula de Certificación de pago y no adeudo de aportación de mejoras	Dirección	Cedula de Certificación de pago y no adeudo de aportación de mejoras para autorizar	Cedula de Certificación de pago y no adeudo de aportación de mejoras autorizada
8	Sellar y entregar cedula	Coordinación de Desarrollo urbano	Cedula de Certificación de pago y no adeudo de aportación de mejoras autorizada	Cedula entregada
9	FIN			

7.- Diagrama de flujo



## 8.- Anexos

	<b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA MEX.</b> "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México" <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO</b> Palacio Municipal s/n. Cabeecera Municipal, Chapa de Mota, Estado de México.	 <i>Estimando Progreso</i>
<b>CEDULA DE CERTIFICACIÓN DE PAGO Y NO ADEUDO POR CONCEPTO APORTACIÓN DE MEJORAS</b>		
EXPEDIENTE No. <b>000</b> CM/DOPDU/000		FOLIO N° <b>000</b>
Chapa de Mota, Edo. Méx. a _____ de _____ de _____		
C. _____		
<b>SE EMITE LA PRESENTE EN BASE A LO ESTIPULADO EN EL TÍTULO CUARTO CAPÍTULO SEGUNDO, SECCIÓN CUARTA EN SU ARTÍCULO 147, FRACCIÓN III, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y DEL TÍTULO III DEL BANDO MUNICIPAL EN VIGOR.</b>		
Ubicación del predio:		
Calle: _____	No. _____	Mza. _____
Lote o fracc.: _____	Localidad y/o col.: _____	, CHAPA DE MOTA. Clave catastral: _____
Uso de suelo: _____	Sup. del predio: _____	M2
<b>LOCALIZACIÓN DEL PREDIO</b>		
NOTA: EL MARCO NORMATIVO SE APEGA AL PLAN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.	<b>SE EXTIENDE EL PRESENTE DOCUMENTO PARA ACREDITAR QUE EL INTERESADO NO TIENEN ADEUDO ALGUNO CON EL MUNICIPIO CHAPA DE MOTA EN DESARROLLO URBANO. ACREDITA LA PROPIEDAD CON ESCRITURAS DE COMPRA VENTA</b>	
AUTORIZÓ		
_____ ARG. DAVID TIMOTEO ROSAS DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		



## 9.- Glosario

**Ventanilla Única:** Personal auxiliar de la dirección de obras públicas bajo la supervisión de la coordinación de desarrollo urbano cuya función es atender en primer nivel a los usuarios o beneficiarios

**Beneficiarios:** Persona física o moral que requiere el servicio proporcionado por la coordinación de Desarrollo Urbano

## 10.-Control de revisiones y modificaciones de los procedimientos.

NO APLICA

<b>Nombre del procedimiento:</b> Licencia de Construcción-Servicios en Panteones	<b>Código:</b> PM-DOPYDU- 007	<b>Fecha de revisión:</b> 16 de diciembre de 2025
<b>Unidad Administrativa a la que pertenece:</b> Coordinación de Desarrollo Urbano	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2025	<b>Número de revisión:</b> 1.0

### 1.- Objetivo.

Proporcionar al ciudadano los derechos necesarios para la ejecución de los trabajos de colocación y/o de construcción, limpieza o colocación de monumentos dentro del área proporcionada para sepulcros o sepultura, jardineras, capillas o lapidas.

### 2.- Alcance.

Todos aquellos panteones de propiedad municipal puedan tener un ordenamiento, reglas y permisos específicos para los trabajos diversos que se realicen.

### 3.- Políticas.

Atender las solicitudes de Licencia de Construcción de servicios en panteones con prontitud.

### 4.- Fundamento legal.

- Art. 115 fracción III inciso E, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Art. 155 fracción X, XII y XVII del Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Libro V y XVIII del Código Administrativo del Estado de México y sus Reglamentos.
- Plan municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota vigente.
- Bando municipal de Chapa de Mota vigente.

### 5.-Responsabilidades.

- Dirección de Obras Públicas: Autorización final

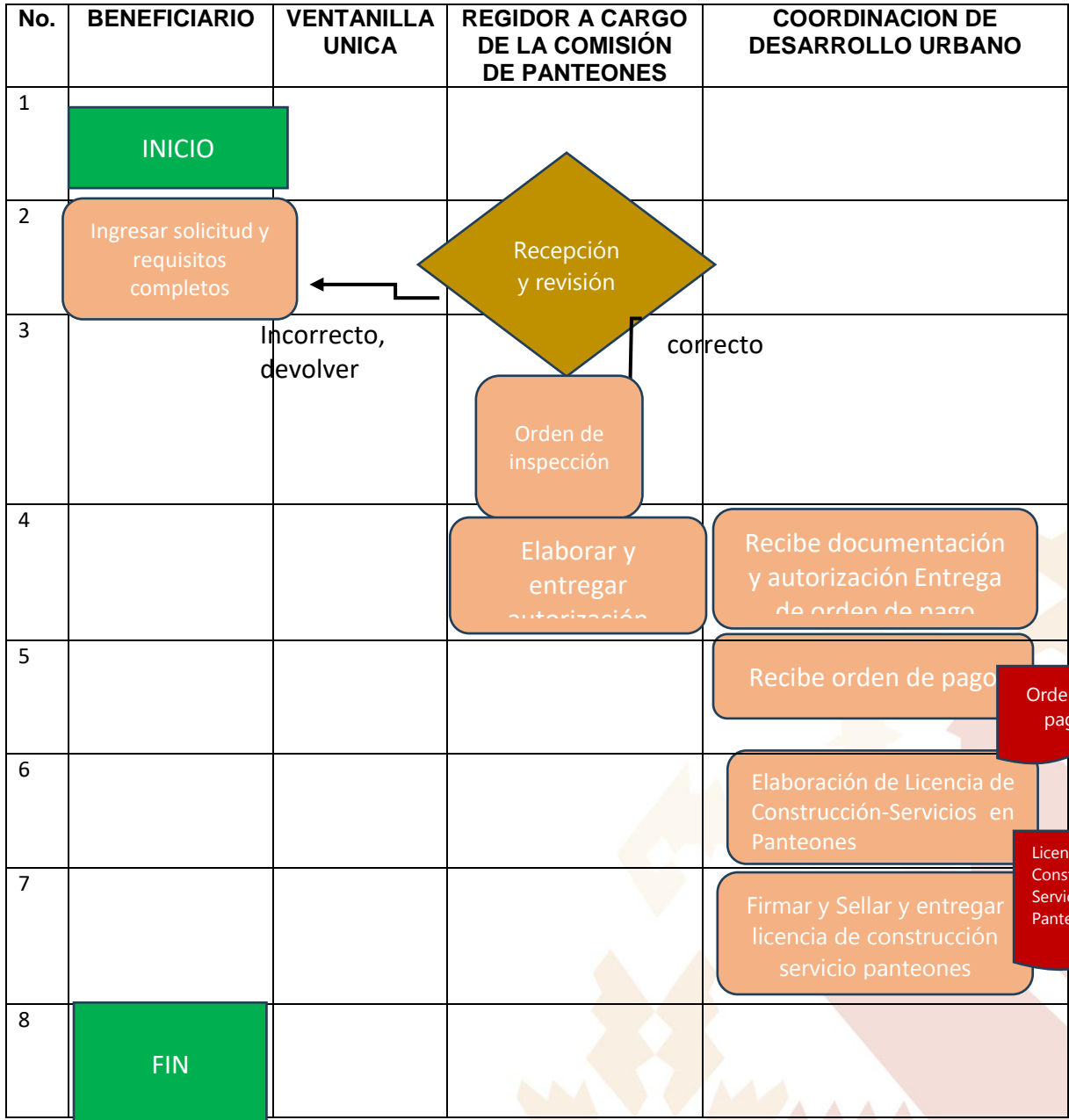
- Coordinación de Desarrollo Urbano: Atención inicial, revisión, desarrollo, elaboración de documentación y dictámenes correspondientes, atención y valoración a la documentación que, en su caso, se envíe al correo de atención chmcdu@outlook.com.

## 6.- Descripción de actividades




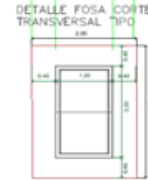

No.	Descripción de la actividad	Área responsable (Regidor a cargo de la comisión de panteones)	Insumo	Área responsable (Desarrollo Urbano)	Salida
1	Inicio				
2	El beneficiario ingresa solicitud con requisitos completos		Solicitud y documentación requerida		
3	Revisión de documentos, orden de pago/ o devolución para corrección	Regidor a cargo de la comisión de panteones	Solicitud y documentación requerida		Orden de inspección/ o devolución para corrección
4	Inspección del lugar en panteón y elaboración de autorización para la construcción o colocación dentro del área determinada del panteón.	Regidor a cargo de la comisión de panteones	Orden de inspección.		Elaboración de autorización para la construcción o colocación y emisión de licencia de construcción servicio panteones/ negativa
5	Licencia de construcción o colocación servicios en panteones		Solicitud y documentación requerida y Autorización para construcción o colocación/ o devolución para corrección	Desarrollo urbano	Autorizar y firmar orden de pago
6	Elaboración de licencia para la construcción y o colocación		comprobante de orden de pago	Desarrollo urbano	Elaboración de licencia para la construcción y o colocación
7	Autorizar y firmar licencia para la construcción o colocación		Comprobante de Pago	Desarrollo urbano	Licencia de Obra para la construcción o colocación
8	FIN				



7.- Diagrama de flujo



8.- Anexos

	<p><b>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA MEX.</b>                  "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"  <b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO</b></p> <p>Palacio Municipal s/n. Cabecera Municipal, Chapa de Mota, Estado de México.</p>																		
<b>LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN</b>																			
EXPEDIENTE CM/DOPOU/000	<b>AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCION DE JARDINERA</b>	FOLIO N° 000																	
Chapa de Mota, Edo. Méx. a _____ DE _____ de _____																			
Nombre del propietario: _____																			
SE EMITE LA PRESENTE A BA SE DE LO ESTIPULADO EN EL TÍTULO CUARTO CAPITULO SEGUNDO, SECCIÓN TERCERA EN SU ARTÍCULO 155 FRA CCIÓN XI DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIO S Y DEL BANDO MUNICIPAL EN VIGOR TÍTULO VII, CAPITULO Y ARTICULO 127																			
Licencia de: _____																			
Destino de la obra: _____																			
Calle: _____		Manzana _____																	
Pueblo, Colonia o Fraccionamiento: _____																			
Clave Catastral: _____		Uso de suelo _____																	
superficie del predio a construir _____		M2 _____																	
<p>POR LOS SERVICIOS DE PANTEÓN DE PROPIEDAD MUNICIPAL SE PAGARAN DERECHOS CONFORME A SIGUIENTE TARIFA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, ART. 155, FRA CCIONES XI AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE Y/O COLOCACIÓN POR METRO CUADRADO</td> </tr> <tr> <td>A.- LAPIDA</td> <td>0.5 (UMA)</td> </tr> <tr> <td>B.- JARDINERA</td> <td>0.5 (UMA)</td> </tr> <tr> <td>C.- MONUMENTO</td> <td>1.5 (UMA)</td> </tr> <tr> <td>D.- CAPILLA</td> <td>2.0 (UMA)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">XII CONSTRUCCIÓN DE CRIPTA O ENCOFRADO POR METRO CUADRADO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>7.0 (UMA)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">XVII RETIRO DE ESCOMBRO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1.83 (UMA)</td> </tr> </table>	CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, ART. 155, FRA CCIONES XI AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE Y/O COLOCACIÓN POR METRO CUADRADO		A.- LAPIDA	0.5 (UMA)	B.- JARDINERA	0.5 (UMA)	C.- MONUMENTO	1.5 (UMA)	D.- CAPILLA	2.0 (UMA)	XII CONSTRUCCIÓN DE CRIPTA O ENCOFRADO POR METRO CUADRADO			7.0 (UMA)	XVII RETIRO DE ESCOMBRO			1.83 (UMA)	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>DETALLE SEPARACION DE FOSAS (TUMBAS) Y ANDADORES</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>DETALLE FOSA CORTE TRANSVERSAL TIPO</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>DETALLE FOSA DIMENSION EN PLANTA PARA EXCAVACION</p> </div> </div> <p style="font-size: small; text-align: center;">SE AUTORIZA LA CONSTRUCCION DE JARDINERA DE 2.00 X 1.40 METROS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD, Y CON EL ART. 155 FRA CCION XI, INCISO D DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO. NOTA: LAS DIMENSIONES SE AJUSTAN A LO EXISTENTE EN LA TUMBA SIN REALIZAR AFECTACIONES A C CILINDANTES, SE DEBERA RESPETAR LA DIMENSION DE LOS PASILLOS Y LA ALTURA MÁXIMA PERMITIDA A ESTA CONSTRUCCION SERÁ DE 0.80 METROS</p>
CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, ART. 155, FRA CCIONES XI AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE Y/O COLOCACIÓN POR METRO CUADRADO																			
A.- LAPIDA	0.5 (UMA)																		
B.- JARDINERA	0.5 (UMA)																		
C.- MONUMENTO	1.5 (UMA)																		
D.- CAPILLA	2.0 (UMA)																		
XII CONSTRUCCIÓN DE CRIPTA O ENCOFRADO POR METRO CUADRADO																			
	7.0 (UMA)																		
XVII RETIRO DE ESCOMBRO																			
	1.83 (UMA)																		
DERECHOS PAGADOS _____																			
		ARQ. DAVID TIMOTEO ROSAS DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y D.U.																	
RECIBI: _____	FECHA: _____	FIRMA _____																	
INTERESADO/EXPEDIENTE																			



## 9.- Glosario

**Ventanilla Única:** Personal auxiliar de la dirección de obras públicas bajo la supervisión de la coordinación de desarrollo urbano cuya función es atender en primer nivel a los usuarios o beneficiarios

**Beneficiarios:** Persona física o moral que requiere el servicio proporcionado por la coordinación de Desarrollo Urbano

## 10.-Control de revisiones y modificaciones de los procedimientos.

**NO APLICA**

<b>Nombre del procedimiento:</b> Liberaciones de Calles y Vialidades	<b>Código:</b> PM-DOPYDU- 008	<b>Fecha de revisión:</b> 16 de diciembre de 2025
<b>Unidad Administrativa a la que Pertenece:</b> Coordinación de Desarrollo Urbano	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2025	<b>Número de revisión:</b> 1.0

### 1.- Objetivo.

Realizar los tramites correspondientes para el reconocimiento o apertura de nuevas vías de comunicación como; carreteras, calles o andadores, con el objetivo de establecer una movilidad adecuada para la ciudadanía, satisfaciendo sus necesidades básicas.

### 2.- Alcance.

Que todo el territorio municipal cuente con vías de comunicación de orden público conforme a lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales.

### 3.- Políticas.

Atender las solicitudes de Liberaciones de caminos con prontitud.

Regularizar las vías de comunicación que no cuenten con la liberación.

### 4.- Fundamento legal.

- Art 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Arts. 31 fracción I y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México
- Art. 1.4, 1.5 fracciones I, X y XII, 1.8, 1.9 del Código Administrativo del Estado de México y sus Reglamentos.
- Plan municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota vigente.
- Bando municipal de Chapa de Mota vigente.

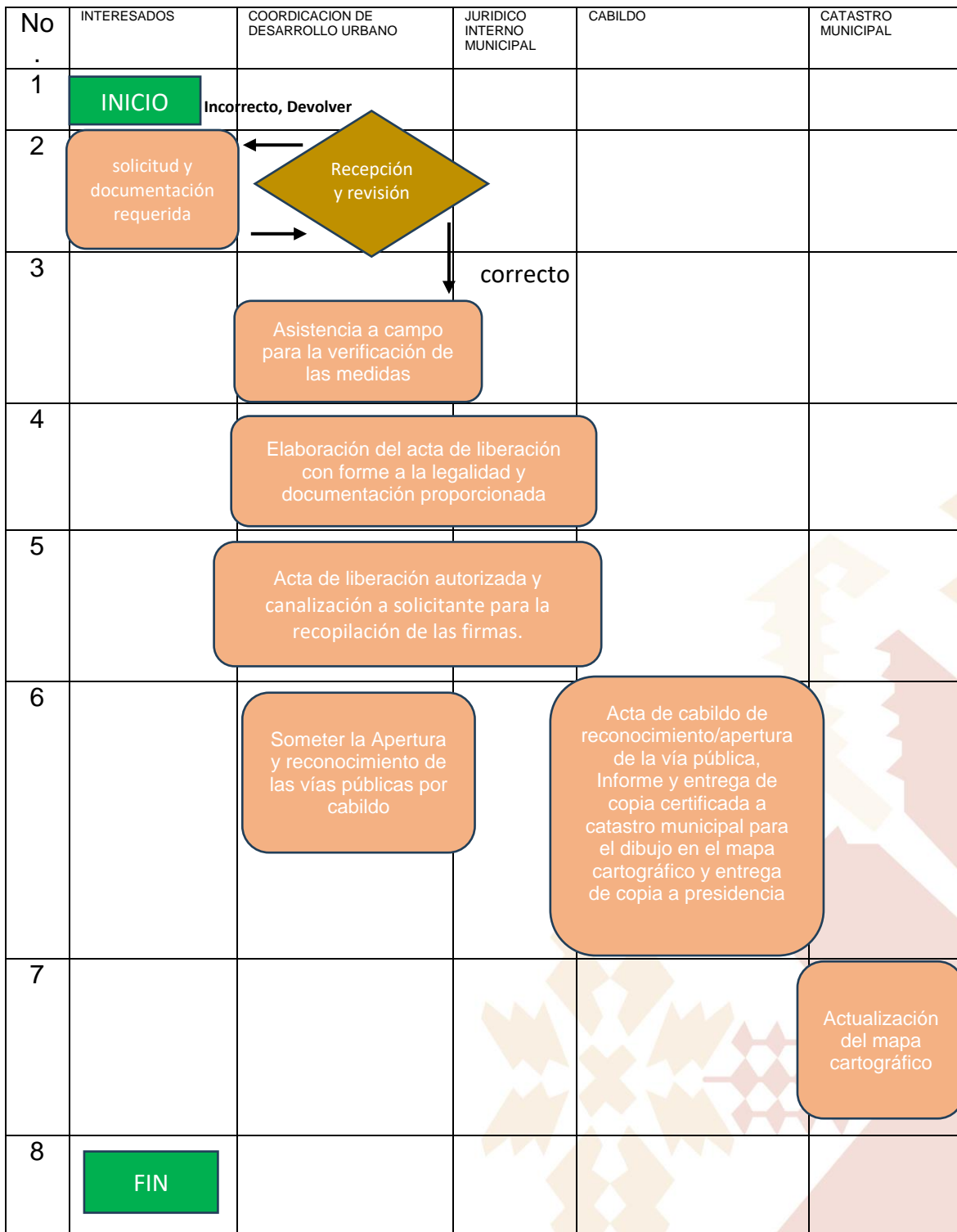
### 5.-Responsabilidades.

- Cabildo Municipal: Autorización final
- Coordinación de Desarrollo Urbano: Atención inicial, revisión, desarrollo, elaboración de documentación, atención y valoración a la documentación.
- Catastro Municipal: Dibujo en el mapa Cartográfico

#### 6.- Descripción de actividades

No.	Descripción de la actividad	Área responsable	Insumo o sistema de apoyo	Salida
1	El interesado ingresa solicitud con requisitos completos	Desarrollo Urbano	Solicitud y documentación requerida	
2	Revisión de documentos /o devolución para corrección	Desarrollo Urbano	Solicitud y documentación requerida	Procede la asistencia a campo/Devolución para su corrección
3	Asistencia a campo para la verificación de las medidas:	Desarrollo Urbano	Documentos de propiedad identificación(es)	Elaboración del acta de liberación
4	Elaboración del acta de liberación	Desarrollo Urbano	Documentos de propiedad identificación(es)	Acta de liberación por autorizar
5	Revisión de la legalidad jurídica	Jurídico Interno Municipal	Acta de liberación por autorizar	Acta de liberación autorizada y recopilación de firmas
6	Someter la Apertura y reconocimiento de las vías públicas por cabildo	Cabildo Municipal	Acta de liberación autorizada y firmada	Acta de cabildo de reconocimiento/apertura de la vía pública, Informe y entrega de copia certificada a catastro municipal para el dibujo en el mapa cartográfico y entrega de copia a presidencia
7	Dibujo de la vía pública liberada en el mapa cartográfico	Catastro Municipal	Acta de cabildo de reconocimiento/apertura de la vía pública	Actualización del mapa cartográfico
8	FIN			

## 7.- Diagrama de Flujo



## 8.- Glosario

**Ventanilla Única:** Personal auxiliar de la dirección de obras públicas bajo la supervisión de la coordinación de desarrollo urbano cuya función es atender en primer nivel a los usuarios o beneficiarios

**Beneficiarios:** Persona física o moral que requiere el servicio proporcionado por la coordinación de Desarrollo Urbano

## 9.-Control de revisiones y modificaciones de los procedimientos.

NO APLICA

<b>Nombre del procedimiento:</b> Atención por medios digitales	<b>Código:</b> PM-DOPYDU- 009	<b>Fecha de revisión:</b> 16 de diciembre de 2025
<b>Unidad Administrativa a la que Pertenece:</b> Coordinación de Desarrollo Urbano	<b>Fecha de emisión:</b> Diciembre de 2025	<b>Número de revisión:</b> 1.0

### 1.- Objetivo.

Brindar un servicio óptimo para otorgar certeza a los propietarios de bienes inmuebles de todas las comunidades del Municipio puedan obtener la Licencia de Construcción en cualquiera de sus modalidades o la Constancia de alineamiento haciendo uso de la tecnología para reducir la exposición ante la contingencia COVID-19.

El procedimiento complementa a los procesos PM-DOPYDU- 001, PM-DOPYDU- 002 y PM-DOPYDU- 003, PM-DOPYDU- 004, PM-DOPYDU- 005 y PM-DOPYDU- 006

### 2.- Alcance.

Que todo el territorio municipal crezca ordenadamente conforme a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota vigente de manera segura.

### 3.- Políticas.

Atender las solicitudes de Licencia de Construcción con prontitud.

### 4.- Fundamento legal.

- Libro V y XVIII del Código Administrativo del Estado de México y sus Reglamentos.
- Plan municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota vigente.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Bando municipal de Chapa de Mota vigente.
- Mejora Regulatoria

### 5.-Responsabilidades.

- Dirección de Obras Públicas: Autorización final

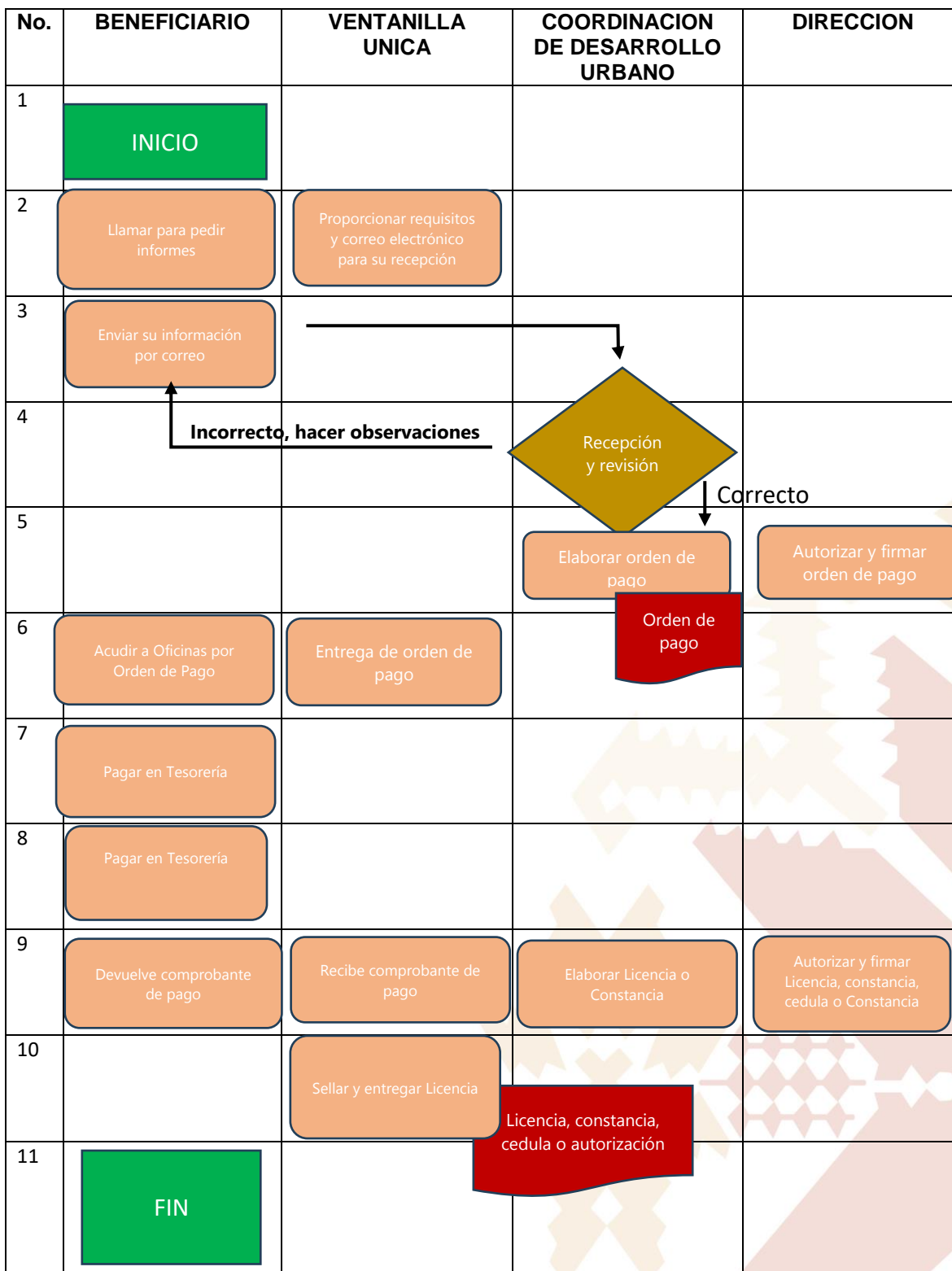
Coordinación de Desarrollo Urbano: Atención inicial, revisión, desarrollo, elaboración de documentación y dictámenes correspondientes, atención y valoración a la documentación que, en su caso, se envíe al correo de atención chmcd@outlook.com.

## 6.- Descripción de actividades

No.	Descripción de la actividad	Acciones ciudadanas	Área responsable (autoriza Dirección)	Insumo	Salida
1	Inicio	El ciudadano marca para pedir informes del trámite		Llamada telefónica	
2	Informe		Se proporcionan los informes y requisitos conforme al trámite solicitado, así como el correo para su recepción y valoración		
3	Recepción electrónica	El ciudadano envía su información al correo electrónico proporcionado		Documentación requerida en formato digital	
5	Análisis de la documentación		El Coordinador analiza la documentación. Si no cumple le hace las observaciones al ciudadano; si cumple se le proporciona información para realizar el pago, se elabora su documentación y se giran instrucciones para recogerlo		Observaciones u Orden de Pago indicaciones para realizar pago y recoger su constancia o licencia
6	Recepción Formato de Pago	El ciudadano acude a las oficinas por su orden de pago			
7	Pago de trámite	El ciudadano realiza el pago en Tesorería			CFDI pago realizado
8	Sellar y entregar Licencia o Constancia		Se entrega la constancia o Licencia	Licencia de Construcción o Constancia autorizada	Constancia o Licencia entregada
9	<b>FIN</b>				



### 7.- Diagrama de flujo



**8.- Anexos**  
**NO APLICA**

**9.- Glosario**

**Ventanilla Única:** Personal auxiliar de la dirección de obras públicas bajo la supervisión de la coordinación de desarrollo urbano cuya función es atender en primer nivel a los usuarios o beneficiarios

**Beneficiarios:** Persona física o moral que requiere el servicio proporcionado por la coordinación de Desarrollo Urbano

**10.-Control de revisiones y modificaciones de los procedimientos.**

**NO APLICA**

### SIMBOLOGIA

INICIO



PROCESO O ACCION



DECISION



DOCUMENTO



FIN



## **DIRECTORIO**

**ARQ. DAVID TIMOTEO ROSAS**  
**DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO**

**C. RICARDO ANGELES REYES**  
**SB-DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO**

**ARQ. ALDO AGUSTIN MONROY GARCIA**  
**COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO**

## **VALIDACION**

**LIC. MARIA GUADALUPE FRANCO CRUZ**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**LIC. OSCAR MARTINEZ PEREZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**ARQ. DAVID TIMOTEO ROSAS**  
**DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO**





**CHAPA DE MOTA**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027  
*Cultivando Progreso*

REGLAMENTO DE  
**IMAGEN**  
**URBANA**  
CHAPA DE MOTA





## Exposición de Motivos

La política municipal con referencia a la "Imagen Urbana" y preservación de zonas de valor "Histórico y Cultural" está basada en la intención de garantizar a la población un entorno armónico, salvaguardando simultáneamente los elementos urbanos que por sus características poseen valor cultural, histórico o artístico, lo cual estará determinado por el acercamiento al Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), lo mismo que la Secretaría de Cultura buscando la consulta, asesoría y los argumentos técnicos que permitan establecer los fundamentos que conduzcan a la valorización, cuidado y mantenimiento del acervo histórico y cultural de Chapa de Mota.

Es en este sentido que se busca tomar conciencia y consecuentemente establecer los mecanismos necesarios para reglamentar y establecer de manera documental y práctica las acciones que se encaminen a la "Conservación, resguardo y difusión de los valores Históricos y Culturales" y el entorno urbano que los vio nacer y crecer.

Los instrumentos necesarios para conseguir estos objetivos y el atractivo de los pueblos que han sabido confiar su futuro en el reconocimiento de un pasado memorable, hace necesario contemplar normas para lograrlo a través de un *Reglamento* y el reconocimiento en los documentos que establecen Los Planes que se persiguen para un Desarrollo Municipal, de oportunidades, de orden y de Respeto como son los *Planes de Desarrollo en General y el Urbano* en particular, en su apartado "Imagen Urbana y Preservación de Zonas de Valor Histórico". (4.3.7)

Por lo anterior se genera el REGLAMENTO de IMAGEN URBANA de Chapa de Mota, con la intención de habilitar normas y directrices que converjan en la consecución de los objetivos antes señalados.

pág. 2

REGLAMENTO DE  
**IMAGEN URBANA**

pág. 79





## INDICE

<b>TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	5
CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES.....	5
CAPITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES Y SUS FACULTADES .....	9
CAPITULO TERCERO DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO .....	11
<b>TITULO SEGUNDO DE LOS INMUEBLES HISTORICOS Y SUS ZONAS DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO</b> .....	12
CAPITULO PRIMERO DE LOS INMUEBLES HISTORICOS .....	12
CAPITULO SEGUNDO DE LA ZONIFICACION .....	12
CAPITULO TERCERO DE LOS PROYECTOS, LICENCIAS Y DE LA CORRESPONSABILIDAD .....	13
CAPITULO CUARTO DEL CONSEJO DE IMAGEN URBANA, PROTECCION Y CONSERVACION DE MONUMENTOS Y ZONAS TIPICAS DEL MUNICIPIO .....	15
<b>TITULO TERCERO DE LOS INMUEBLES HISTORICOS Y SUS ZONAS DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO</b> .....	16
CAPITULO PRIMERO DE LA IMAGEN URBANA .....	16
CAPITULO SEGUNDO DE LAS CONSTRUCCIONES EN LOS PREDIOS.....	17
CAPITULO TERCERO VOLUMETRIA DE LAS CONSTRUCCIONES .....	18
CAPITULO CUARTO FACHADAS.....	19
CAPITULO QUINTO BARDAS.....	22
CAPITULO SEXTO CUBIERTAS .....	25
CAPITULO SEPTIMO COLINDANCIAS.....	26
CAPITULO OCTAVO DE LA INFRAESTRUCTURA .....	28
<b>TITULO CUARTO DE LAS VIALIDADES, SERVICIO DE APARCAMIENTO Y TRANSPORTE EN ZONA DE MONUMENTOS HISTORICOS</b> .....	29
CAPITULO PRIMERO VIALIDADES, PAVIMENTOS, GUARNICIONES Y BANQUETAS .....	29

pág. 3





CAPITULO SEGUNDO APARCAMIENTO DE VEHICULOS Y SERVICIO DE TRANSPORTE .....	31
<b>TITULO QUINTO DE LOS ESPACIOS URBANOS, TRAZA, CONSERVACION Y PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE FISICO NATURAL .....</b>	<b>33</b>
CAPITULO PRIMERO ESPACIOS URBANOS Y TRAZA.....	33
CAPITULO SEGUNDO DE LAS CONSTRUCCIONES TEMPORALES.....	34
CAPITULO TERCERO DEL MOBILIARIO URBANO .....	35
CAPITULO CUARTO ANUNCIOS, DIRECTORIOS Y PROPAGANDA.....	38
CAPITULO QUINTO CONSERVACION DEL MEDIO FISICO NATURAL .....	40
CAPITULO SEXTO ESPACIOS ABIERTOS.....	42
CAPITULO SEPTIMO DE LA ESTABILIZACION DE LADERAS .....	43
<b>TITULO SEXTO DEL TRAMITE ADMINISTRATIVO PARA AUTORIZACIONES DE PROYECTOS, LICENCIAS DE OBRA, PERMISOS Y DE LA VENTANILLA UNICA .....</b>	<b>44</b>
CAPITULO PRIMERO COMPETENCIA Y TRAMITES .....	44
CAPITULO SEGUNDO VENTANILLA UNICA.....	44
<b>TITULO SEPTIMO DE LAS INSPECCIONES Y DE LA DENUNCIA POPULAR .....</b>	<b>47</b>
CAPITULO PRIMERO INSPECCIONES.....	47
CAPITULO SEGUNDO DENUNCIA POPULAR .....	48
<b>TITULO OCTAVO DE LOS APOYOS Y ESTIMULOS .....</b>	<b>49</b>
CAPITULO UNICO.....	49
<b>TRANSITORIOS .....</b>	<b>50</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>51</b>

pág. 4

REGLAMENTO DE  
**IMAGEN URBANA**

pág. 81



# TITULO PRIMERO

## DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### CAPITULO I

#### GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1.** Se declara de orden público e interés social, en consecuencia, será obligatorio el cumplimiento y observancia de las disposiciones de este Reglamento, para la preservación del patrimonio histórico, ambiental, cultural construido, la tradición arquitectónica, de monumentos, zonas típicas y de edificación tradicional y popular, o en su caso la recuperación y ordenamiento de estas.

**ARTÍCULO 2.** La aplicación de este Reglamento se circunscribe a la jurisdicción territorial del Municipio de Chapa de Mota. Y las normas de imagen urbana solo podrán modificarse a través del procedimiento instaurado en el seno de del “Consejo de Imagen Urbana” que se menciona más adelante.

**ARTÍCULO 3.** Las disposiciones contenidas en este reglamento serán parte integral del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota en términos de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en sus artículos 4 al 7 y de acuerdo con el Código Administrativo del Estado de México en sus artículos, 5.4 fracciones, I a III, VII y VIII, 5.5 fracción I y 5.10 fracciones X, XIII y XVIII y demás aplicables. De igual forma Los Procedimientos, Infracciones y Sanciones, estarán de acuerdo con lo que establece, el Código de Procedimientos Administrativos, La ley Orgánica Municipal y Libro V y su Reglamento, así como el Libro XVIII contenidos en el Código Administrativo del Estado de México y demás Normatividad contenida en la “Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas”.

**ARTÍCULO 4.** Las disposiciones de este Reglamento son aplicables a todas las construcciones que se lleven a cabo en el Centro Histórico de Chapa de Mota, tal como se describe en el siguiente Titulo, así como a las instalaciones transitorias y al mobiliario urbano de la vía pública.

**ARTÍCULO 5.** La aplicación de estas disposiciones corresponde a las autoridades municipales, y la secretaria de Desarrollo Urbano estatal en coordinación con las del INHA en cualquier intervención en la zona declarada dentro del CENTRO HISTÓRICO (zona I) y, queda sujeta a lo que establece la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas a través de su artículo 44, confiriendo al INAH la competencia en materia de monumentos y zonas de monumentos arqueológicos e históricos, tal y como se encuentran determinados por el mismo ordenamiento legal. Se incluye el listado con la relación de inmuebles ya catalogados por el Instituto Nacional de Antropología e Historia. (ver ANEXO A).



Igualmente, se establecerá el “Consejo de Imagen Urbana Protección y Conservación de Monumentos y Zonas Típicas de Chapa de Mota”, el cual tiene las facultades de recomendaciones, promoción, aprobación, concentración, supervisión, vigilancia y consultivas de la Imagen Urbana de Chapa de Mota.

**ARTÍCULO 6.** Cuando la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, en lo sucesivo, “La Dirección” lo considere necesario podrá requerir a los interesados dictamen técnico de dependencias federales, estatales o municipales, previo a la expedición de la autorización solicitada, según corresponda, en especial de la dirección de Salvamento Arqueológico del INAH.

**ARTÍCULO 7.** La Dirección trabajará según las facultades y disposición de los organismos invitados a la participación. En caso de que hubiese una separación de acuerdo con el planteamiento de cooperación y a la autonomía del Municipio, actuaran por separado o en conjunto, según sea el caso.

**ARTÍCULO 8.** Los usos de suelo y los programas relacionados con estos deberán de considerar lo manifestado en el presente Reglamento. Para ello, el Municipio promoverá la suscripción de acuerdos y en coordinación con las instancias correspondientes. No serán válidas las licencias o autorizaciones expedidas por cualquier autoridad, que contravengan lo dispuesto en este reglamento y en el resto de las leyes que rigen la materia.

**ARTÍCULO 9.** El Gobierno del Estado, a través de su Secretaria de Desarrollo Urbano y Metropolitano, concurrirá en la aplicación de este reglamento en ejercicio de sus atribuciones en materia de Asentamientos Humanos e Imagen Urbana, para tal efecto, cuando con motivo de la tramitación de una licencia de uso de suelo encuentre que un proyecto contiene elementos considerados como prohibidos por el presente Reglamento, podrá hacer recomendaciones al Ayuntamiento, respecto de las modificaciones que, a su juicio, deberán hacerse al proyecto respectivo.

**ARTÍCULO 10.** Para el efecto de este reglamento se entiende por:

- I **Ayuntamiento.** Al Honorable Ayuntamiento de Chapa de Mota.
- II **Cañadas y Arroyos.** Los cauces naturales de desahogo pluvial de importancia por su valor ecológico y función natural.
- III **Centro Histórico.** La franja de cuadras y manzanas que se encuentran dentro del perímetro de las zonas patrimoniales y las vialidades que la delimitan (ver ANEXO B).
- IV **CINAHEM.** Al Centro Estatal del Instituto Nacional de Antropología e Historia.



- V Comisión.** A la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano, integrada por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Municipal, la secretaria de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México y la delegación estatal del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- VI Consejo.** Al Consejo de Imagen Urbana, Protección y Conservación de Monumentos y Zonas Típicas de Chapa de Mota, que es un organismo consultivo Honorario con facultades de concertación y promoción para el mejoramiento de la imagen urbana y asesorará a la Dirección a solicitud del(a) presidente(a) Municipal.
- VII Construido.** Todos los elementos físicos hechos por el hombre, como la edificación, la traza y espacios abiertos, mobiliario y señalización que conforman el paisaje urbano.
- VIII Cuerpos de Agua.** Los ríos, lagos, presas, bordos y acuíferos subterráneos que constituyen parte fundamental del equilibrio ecológico y medio ambiente.
- IX Dirección.** A la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
- X Dirección de Ecología.** A la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Ecología Municipal.
- XI Estado.** Al Gobierno del Estado de México.
- XII Equipamiento Urbano.** Al conjunto de edificios y espacios acondicionados, predominantemente de uso público, en los que se realizan actividades complementarias a las de habitación y trabajo, y en los que proporcionan a la población servicios de bienestar social y de apoyo a las actividades productivas, y a la estructuración interna de los centros de población. De acuerdo con su uso o funcionamiento, estos se clasifican como obras de: educación, cultura, asistencia pública, comercio, abasto, comunicaciones, transportes, recreación, deporte, servicios urbanos y administración pública.
- XIII Forestar.** A la plantación y cuidado de árboles, arbustos, plantas y pasto.
- XIV Imagen Urbana.** La impresión visual que producen las características físicas, arquitectónicas, urbanísticas, del medio ambiente y socio- económicas de una localidad.
- XV INAH.** Al Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- XVI Integración Arquitectónica.** A la acción de colocar un elemento arquitectónico, atendiendo a las relaciones armónicas de forma, materiales, color, textura o estilo con los elementos que lo circundan.



- XVII Integración Urbana.** A la acción de construir un inmueble, instalación o cualquier elemento urbano tendiendo al aspecto, carácter o tipología de la zona de su ubicación.
- XVIII Ley de Monumentos.** A la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.
- XIX Liberación.** Al retiro de elementos arquitectónicos, escultóricos, de acabados o de instalaciones que sin merito histórico- artístico hayan sido agregados al Patrimonio Edificado o Zonas Patrimoniales.
- XX Ley de Ecología.** Ley de Protección al Ambiente para el Desarrollo Sustentable del Estado de México.
- XXI Macizo.** Todo paramento cerrado en su totalidad.
- XXII Medio Natural.** El conjunto formado por montañas, ríos, lagos, valles, vegetación, clima y fauna, es decir, todo el entorno que no haya recibido la acción del hombre.
- XXIII Mobiliario Urbano.** Cualquier elemento ubicado en el espacio público con fines de servicio u ornamentales.
- XXIV Nomenclatura.** Los nombres de las calles, plazas, plazuelas y demás espacios abiertos de una localidad y la numeración de edificios y predios.
- XXV Obra Nueva.** Toda edificación que se erija en el momento actual sobre un espacio ya sea provisional o permanente.
- XXVI Patrimonio Edificado.** A todo inmueble histórico, artístico, de valor ambiental o de carácter vernáculo.
- XXVII Peralte.** Se entiende como tal el tamaño de la letra o del logotipo o símbolo de una empresa.
- XXVIII Propaganda Integral.** A todo medio de propaganda o anuncio que ocupe la mayor parte o la totalidad de un inmueble para promover, difundir, orientar o identificar una marca, producto, establecimiento o servicio profesional.
- XXIX Reglamento.** Al Reglamento de Imagen Urbana del Centro Histórico de Chapa de Mota.
- XXX Reintegración.** A la acción de ubicar en su sitio original aquellos elementos arquitectónicos o históricos que se encuentren fuera de lugar.



- XXXI Reparación.** Las acciones que tiene por objeto corregir las deficiencias estructurales, funcionales o estéticas del Patrimonio Edificado o Zonas Patrimoniales, generadas por deterioro natural o inducido.
- XXXII Restauración.** Al Conjunto de acciones realizadas en Patrimonio Edificado o Zonas Patrimoniales, para el rescate y recuperación de su carácter y aspecto originales.
- XXXIII Señalización.** Los anuncios y propaganda que aporten información o publicidad por medios visuales, colocados hacia la vía pública con fines comerciales o de servicio.
- XXXIV Traza Urbana.** A la disposición y ubicación geográfica de las calles, paramentos y espacios abiertos que conforman la ciudad o casco urbano.
- XXXV Topografía.** Conjunto de elementos que configuran la superficie y determinan la forma y disposición de una zona o área de terreno.
- XXXVI Vano.** Todo hueco o vacío que se ubica sobre macizo.
- XXXVII Vernácula.** Es aquella que se constituye como de tradición regional más auténtica. La Arquitectura Vernácula es un testimonio de la cultura popular, conserva material y sistemas constructivos que son parte de la identidad de los pueblos.
- XXXVIII Zonas I, II Y III.** A Los perímetros comprendidos dentro de la descripción realizada en el presente ordenamiento legal.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DE LAS AUTORIDADES Y SUS FACULTADES**

**ARTÍCULO 11.** La aplicación de las normas de Imagen Urbana corresponde a las siguientes Autoridades Municipales en el ámbito de su competencia:

- I. AYUNTAMIENTO
- II. PRESIDENTE(A) MUNICIPAL
- III. REGIDOR DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
- IV. DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
- V. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN ESTE U OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.

**ARTICULO 12.** Son auxiliares para la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este reglamento:



- I. LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS
- II. LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL
- III. LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL
- IV. LA DIRECCION DE ECOLOGIA
- V. LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO
- VI. LAS DELEGACIONES; EN EL AREA DE SU COMPETENCIA
- VII. EL INAH; EN EL AREA DE SU COMPETENCIA O ZONAS DE MONUMENTOS HISTORICOS

Se entiende por las dependencias anteriores, los directores, subdirectores, coordinadores o responsable de áreas de acuerdo con las atribuciones y responsabilidades que determina el presente reglamento.

**ARTICULO 13. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCION.**

- I. Promover la congruencia de cualquier acción que repercuta en el mejoramiento y conservación del entorno y la imagen urbana.
- II. Establecer, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, estrategias y acciones prioritarias para la aplicación del presente reglamento.
- III. Generar y actualizar las normas técnicas derivadas de este reglamento.
- IV. Determinar lo conducente en los casos no previstos en el presente reglamento respecto de su objeto, previo análisis técnico de los casos que corresponda
- V. Ordenar el retiro con cargo de los responsables y/o propietarios o llevar a cabo el retiro en rebeldía instalados en contravención de este reglamento.
- VI. Ordenar el retiro de bienes considerados abandonados, tales como lonas, mantas y materiales similares que contengan anuncios de propaganda adosados a los inmuebles;
- VII. Ordenar la ejecución de los trabajos de conservación, mantenimiento y reparación que sean necesarios para garantizar la imagen y seguridad estructural de los elementos regulados en el presente reglamento;
- VIII. Imponer las sanciones por infracciones a las disposiciones del presente reglamento, así como las medidas de seguridad correspondientes, y en su caso de haberse efectuado retiro correspondiente por parte de la dirección, determinar el monto de los gastos que se originen por el retiro



IX. Coordinarse en el ámbito de su competencia con entidades públicas y privadas para la atención de asuntos regulados en el presente ordenamiento, con el objeto de efectuar acciones conjuntas;

X. Solicitar el apoyo de la fuerza pública, cuando fuera necesario, para hacer cumplir sus determinaciones;

**ARTICULO 14. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS.**

I. Realizar en coordinación con las dependencias involucradas, el retiro de publicidad, anuncios o similares en mobiliario urbano ubicado en vía pública, derecho de vía o áreas municipales.

II. Emitir opiniones a petición de la dirección sobre las autorizaciones de elementos que por sus funciones le corresponden.

III. Las demás que le confieran este reglamento y demás disposiciones legales aplicables

**ARTICULO 15. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL.**

I. Realizar las acciones necesarias en apoyo a lo que determine la Dirección con respecto a elementos regulados en el presente reglamento, cuando estos representen riesgo inminente de daño y/o puedan causar deterioro a la salud o la seguridad de las personas o en contravención de este reglamento y de las demás disposiciones vigentes en la materia.

**ARTICULO 16. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCION DE ECOLOGIA.**

Emitir los dictámenes, análisis o resolutivos con relación a las especies arbóreas.

**ARTICULO 17. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO.**

I. Generar y actualizar la normatividad para la regulación, colocación y ubicación de los puestos ambulantes en zona de inmuebles históricos.

II. Emitir los permisos de comercio según corresponda acatando estrictamente lo dispuesto en el presente reglamento en base a las zonas de inmuebles históricos aquí enunciadas.

**ARTICULO 18. DE LAS FACULTADES DE LAS DELEGACIONES.**

I. Informar de las irregularidades que se estén llevando a cabo en las delegaciones de su competencia sobre acciones que contravengan este reglamento.



**ARTICULO 19.** Corresponde al INAH; para la emisión de las licencias municipales de proyectos de modificación y mejoramientos privados o públicos dentro de la zona declarada dentro del CENTRO HISTÓRICO.

**ARTICULO 20.** Corresponden a las demás agencias de la administración pública municipal y entidades paramunicipales, dentro de su respectivo ámbito de competencia, proporcionar la información técnica necesaria y brindar el apoyo para la aplicación del presente reglamento, como coadyuvantes.

### **CAPITULO TERCERO**

#### **DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 21.** La normatividad aplicable en la Zona de Monumentos Históricos será definida en los Títulos correspondientes establecidos en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 22.** El INAH es la autoridad competente en materia de protección, conservación, restauración y recuperación, de los monumentos históricos; por lo que el Municipio de Chapa de Mota podrá realizar los convenios correspondientes a efecto de coordinarse para la ejecución de las normas reglamentarias aplicables en materia federal.

**ARTÍCULO 23.** En las Zonas de Monumentos, en materia de desarrollo urbano, el Municipio es competente para ejercer las facultades que le otorga la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas; el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 24.** En las zonas que establezca el Municipio para la regeneración de la imagen urbana, se podrán elaborar Programas de Mejoramiento que estipulen los lineamientos y parámetros específicos para los elementos, ya sea de forma parcial o total, pudiendo considerar:

- I. Integración al contexto existente, construido o natural;
- II. Ordenamiento de anuncios;
- III. Ordenamiento de mobiliario particular y urbano en vía pública, y IV. Los que la Dirección señale.

Dichos Programas serán instrumentados por el Municipio de acuerdo con las especificaciones reglamentarias que incidan sobre la zona a mejorar, ya sea de forma administrativa, recaudatoria, técnica, logística, operativa, ente otras.



## TITULO SEGUNDO

### DE LOS INMUEBLES HISTORICOS Y SUS ZONAS DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

#### CAPITULO I

##### DE LOS INMUEBLES HISTORICOS

**ARTÍCULO 25.** Se considera inmuebles históricos los catalogados (ver ANEXO A) o construidos entre los siglos XVI al XIX, destinados a: templos y sus anexos; casas cúrales, seminarios, conventos y cualesquiera otro dedicado a la administración, divulgación, enseñanza, fines asistenciales o benéficos; al servicio y ornato públicos, y al de uso de la aplicación de civiles y militares; a las obras civiles y militares relevantes de carácter privado destinadas a la producción y aquéllas que sean ejemplos únicos, generadores de un estilo o las mejores muestras de corrientes arquitectónicas.

Los inmuebles de carácter civil construidos de los siglos XVI al XIX. Todas las construcciones de carácter histórico que conforman el contexto y/o los tejidos urbanos específicos de Chapa de Mota, la arquitectura típica o vernácula y los prehispánicos definidos por ley.

#### CAPITULO II

##### DE LA ZONIFICACION

**ARTÍCULO 26.** Debido a la importancia histórica de los inmuebles y pueblos, con sus trazas originales; las visuales y panorámicas de típica belleza; la arquitectura vernácula; los vestigios arqueológicos y rupestres de la zona otomí; y el entorno natural, que en su conjunto forman el patrimonio y la imagen urbana del municipio, y para los efectos de la aplicación de este reglamento, se definen tres zonas:

**ZONA I.** Es la zona comprendida entre el Primer Cuadro y área del Centro Histórico, cuya delimitación es la siguiente: al Norte calle Privada (tramo c. Gerónimo Ruiz de la Mota – c. Matamoros norte); al Oriente calle Matamoros (tramo calle Privada – c. Hermenegildo Galeana), y Matamoros sur (tramo c. Josefa Ortiz de Domínguez – c. Hermenegildo Galeana); al Sur calle Hermenegildo Galeana (tramo c. Matamoros sur - c. Gerónimo Ruiz de la Mota); al Poniente Gerónimo Ruiz de la Mota (tramo c. Hermenegildo Galeana – c. privada) en ambos costados de las calles inclusive. (ver ANEXO B).



**ZONA II.** Es la zona de amortiguamiento del área del Centro Histórico cuya delimitación es la siguiente: al Norte calle Libramiento José Ma. Morelos (tramo boulevard Gerónimo Ruiz de la Mota – c. Mariano Matamoros); al Oriente calle Mariano Matamoros, Vicente Guerrero y perímetro de la cabecera municipal; al Poniente calles Emilio Carranza y Agustín de Iturbide; al Sur c. Andrés Quintana Roo y Francisco Villa a ambos lados de la calle. (ver ANEXO C).

**ZONA III.** Esta zona comprende el centro del resto de poblaciones de este municipio.

<b>TABLA No.1</b>	
<b>CLAVE DE ZONA</b>	<b>NOMBRE DE AREAS Y ZONAS ESPECIFICAS</b>
<b>ZONA I</b>	Área de perímetro: Primer Cuadro y Centro Histórico de CHAPA DE MOTA (ver ANEXO B)
<b>ZONA II</b>	Área de perímetro: Zona de amortiguamiento comprendida dentro del perímetro externo de la zona I, hasta el límite del polígono de la Cabecera Municipal. (ver ANEXO C)
<b>ZONA III</b>	Área de perímetro: Centros de poblaciones.

### **CAPITULO III**

#### **DE LOS PROYECTOS, LICENCIAS Y DE LA CORRESPONSABILIDAD**

**ARTÍCULO 27.** Se deberá obtener licencia expresa del INAH para cualquier proyecto de intervención en inmuebles históricos. La supervisión de la obra estará a cargo de CINAHEM y la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, sin perjuicio de las disposiciones legales y autorizaciones aplicables correspondientes. Todo trámite relativo a la licencia referida en este artículo se llevará a cabo en la Ventanilla única de dicha Institución, el cual deberá recibir una respuesta por escrito en un término máximo de 15 días hábiles.

**ARTÍCULO 28.** Para todo proyecto de intervención en los inmuebles históricos se sujetará al presente reglamento y a la legislación aplicable, en los siguientes términos:

I. Restauración. La licencia se dará de acuerdo con las características de la intervención y será aprobado por el INAH.

II. Adecuación. Se refiere a la función que deberá tener el inmueble y la utilización del mobiliario a su interior. Los agregados deberán ser reversibles y no afectar de manera permanente el inmueble. No se autoriza: la demolición, destrucción y/o la apertura de vanos en



elementos originales como techumbres, muros, etc.; con la finalidad de la colocación de cortinas de hierro ampliación de locales, etc.

III. Ampliación. No se autoriza la construcción de segundos niveles, subdivisiones, ni construcciones definitivas en inmuebles históricos. En caso de haber terreno suficiente para otra construcción, esta deberá adecuarse al inmueble histórico presentando proyecto.

IV. Demolición. No se autoriza ningún tipo de demolición en inmuebles históricos, según lista del catálogo comprendido en los anexos A y B.

V. Obra Nueva. En obra nueva como fachadas, bardas, monumentos, esculturas, zonas arqueológicas y edificios religiosos, se deben cumplir con las normas y requisitos establecidos por el CINAHEM y la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, incluso para la pintura del inmueble, y según el presente reglamento y sus Anexos.

VI. El proyecto. El proyecto y el uso propuesto deberán supeditarse a las características tipológicas y morfológicas del inmueble, dignificando su valor y siempre enfocado a la recuperación de este y el uso de suelo autorizado.

VII. Diseño. Se respetará el partido arquitectónico y volumetría general, así como las modificaciones realizadas con posterioridad, que constituyan parte de la historia significativa del monumento.

VIII. Orientación. Los proyectos presentados deberán tender a la recuperación e integridad de los espacios originales.

IX. Demolición. No se autoriza la demolición de elementos arquitectónicos originales. Preferentemente deberán restituirse los faltantes, de los cuales se tenga testimonio.

X. Elementos. Se podrán conservar los elementos agregados que no alteren el volumen y partido arquitectónico originales, siempre y cuando no afecten el trabajo estructural del inmueble.

XI. Adaptación. Se permitirá la adaptación en los espacios originales interiores siempre y cuando resulten indispensables para el proyecto de adecuación y no dañen o alteren la estructura o la fisonomía exterior del inmueble.

XII. Estructura:

a) La estructura original deberá conservarse y, en su caso, consolidarla, además deliberarle los elementos agregados y restituirse los faltantes.



- b) Estos trabajos deberán realizarse preferentemente con materiales originales.
- c) En caso de existir agregados que no pongan en peligro la estabilidad del inmueble, podrán permanecer.
- d) Se podrán permitir la apertura de vanos interiores, siempre y cuando sean un requerimiento indispensable para el proyecto de adecuación y que no dañen la estructura del edificio.

XIII. Albañilería. Cuando los elementos como cantera, aplanados, pisos y pintura, entre otros, presenten un alto grado de deterioro y no puedan ser consolidados, podrán ser restituidos con materiales de las mismas características de los originales.

XIV. Instalaciones. Estas deberán ser colocadas de tal manera que no dañen la estructura ni los complementos originales, ubicándose en el lugar menos visible.

No se autoriza las cerraduras ni perforaciones que dañen los elementos originales.

XV. Complementos:

A) Deberán consolidarse los existentes y preferentemente completarse los tramos faltantes.

B) En el caso de esculturas y fachadas con trabajo ornamental, deberá contratarse un restaurador de bienes muebles, quién presentará un proyecto aparte y será evaluado por el INAH. Cuando otros elementos como barandales, cielos rasos y puertas, entre otros, presenten un alto grado de deterioro y no puedan ser consolidados, podrán ser restituidos con materiales y diseños similares a los originales.

XVI. Fachada:

a) Deberá conservarse y, en su caso, propiciar la recuperación original, incluyendo el color.

b) En caso de trabajo artístico, tallado o labrado se deberá recurrir a la fracción XII, apartado B del presente artículo.

c) En caso de modificaciones sufridas que hayan alterado el sistema de cargas original, se deberá recuperar el original.



## CAPITULO IV

### DEL CONSEJO DE IMAGEN URBANA, PROTECCION Y CONSERVACION DE MONUMENTOS Y ZONAS TIPICAS DEL MUNICIPIO.

**ARTÍCULO 29.** El Consejo es un organismo consultivo Honorario con facultades de concertación y promoción para el mejoramiento de la imagen urbana y asesorará a la Dirección a solicitud del(a) presidente(a) Municipal.

**ARTÍCULO 30.** El Consejo colaborará en la supervisión del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento, en lo que se refiere al mejoramiento y preservación de la imagen urbana dentro de la zona enunciada de monumentos históricos (zona I y zona II), de conformidad con los objetivos plasmados al momento de la constitución de esta y podrá proponer que se suspendan o clausuren obras y se realicen acciones dentro de la localidad.

**ARTÍCULO 31.** El Consejo se integrará de la forma siguiente:

I. Un presidente, que lo será el(a) presidente(a) Municipal, con derecho a voz y voto.

II. Un secretario, que será el secretario(a) del Ayuntamiento, con derecho a voz y voto.

III. Un secretario técnico, que será el director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Ayuntamiento, con derecho a voz y voto.

IV. Diez vocales, que estarán conformados por:

- A) Un representante acordado con el Instituto Nacional de Antropología e Historia INAH
- B) El delegado que corresponda a la zona en cuestión.
- C) Un representante del consejo de participación ciudadana
- D) El Cronista Municipal
- E) Cuatro Regidores del Ayuntamiento
- F) Dos personas residentes y vecinos honorables del municipio de chapa de mota, mexicanos por nacimiento, que conozcan la problemática de la zona I, del Centro Histórico, que serán elegidos con convocatoria del Consejo.

**ARTÍCULO 32.** El Consejo deberá sesionar plenariamente cuando menos una vez por año a convocatoria del(a) presidente(a) Municipal, y podrá aumentar o disminuir el número de integrantes, así como el número de sesiones siempre que sean a solicitud de los integrantes del consejo o según se acuerde en el pleno de este mismo; la sesión se deberá llevar a cabo dentro de los primeros noventa días naturales del año en curso.



**ARTÍCULO 33.** Los trabajos del Consejo serán llevados a cabo de manera colegiada y los acuerdos serán tomados por mayoría de votos. El presidente(a) tendrá el voto de calidad en caso de empate.

## **TITULO TERCERO DE LA PROTECCION Y MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA**

### **CAPITULO I DE LA IMAGEN URBANA**

**ARTÍCULO 34.** Se prohíbe la alteración y transformación de la traza urbana de los espacios abiertos, patrimonio edificado y entorno natural de las zonas patrimoniales.

**ARTÍCULO 35.** Cuando se trate de lotes baldíos o inmuebles dañados, demolidos o derrumbados, será obligación del propietario construir o reconstruir de inmediato la finca. Para ello la Dirección fijará el plazo para la ejecución de las obras, debiéndose construir como primera etapa la fachada.

**ARTÍCULO 36.** En todo el conglomerado urbano y sus zonas aledañas se permiten obras y acciones de índole sociocultural, de imagen urbana e infraestructura, siempre con fines de mejoramiento y conservación de la imagen urbana.

**ARTÍCULO 37.** Forman parte del presente Reglamento los siguientes anexos:

- I. Listado de inventario de Monumentos Históricos Inmuebles.
- II. Plano de Zona I Polígono de Primer Cuadro y Centro Histórico.
- III. Plano de Zona II Polígono de Zona de Amortiguamiento de Centro Histórico.
- IV. Remetimientos y Balcones.
- V. Ubicación de Construcciones al interior de los predios.
- VI. Alturas de Construcción.
- VII. Vanos y relación Vano – Macizo.
- VIII. Puertas
- IX. Ventanas
- X. Portales, Arcos y Columnas
- XI. Paleta de colores.
- XII. Pórticos y remetimientos.
- XIII. Bardas.
- XIV. Volumetría. XV. Cubiertas.
- XVI. Colindancias
- XVII. Barandales y Zaguanes
- XVIII. Balaustradas

- XIX. Luminarias
- XX. Anuncios comerciales

## **CAPITULO II DE LAS CONSTRUCCIONES EN LOS PREDIOS**

**ARTÍCULO 38.** La localización de las construcciones dentro de los predios se ajustará de acuerdo con las siguientes normas:

I.- En la Zona I las construcciones deberán tener la forma y diseño a manera de que se integren al perfil urbano y alineación oficial. En caso de ser insuficiente la parte frontal, podrán utilizarse adicionalmente proporciones de las partes media o posterior, únicamente con presentación de proyecto que se integre en cuanto a forma y diseño de los existentes. Los alineamientos de calles y banquetas que en anteriores planes se movieron podrán ser recuperados, siempre y cuando se presente el proyecto respectivo y sea aprobado. En este perímetro no se autorizan las construcciones provisionales (ver ANEXO E).

II.- En la zona II las construcciones tendrán libertad en cuanto al diseño de la construcción, pero no en cuanto a la fachada, la cual cumplirá las normas del Título Tercero, Capítulo IV (Fachadas) de este Reglamento.

III.- En la zona III deberá respetarse la tipología existente de las poblaciones históricas en todos los proyectos de nuevas construcciones, para lo cual es necesario presentar fotografías de la tipología elegida del inmueble al cual haga referencia, así como de las construcciones vecinas para que se integre al contexto urbano la nueva construcción.

## **CAPITULO III VOLUMETRIA DE LAS CONSTRUCCIONES**

**ARTÍCULO 39.** En toda clase de construcciones se deberá respetar la volumetría de las construcciones tradicionales de la zona centro, correspondiente a la tipología geométrica permitida (ver ANEXOS N y O).

**ARTÍCULO 40.** La volumetría como tipología básica de referencia es la correspondiente a la rectangular y cuadrangular. En el caso de edificios complejos se recomienda utilizar grupos del tipo señalado, (ver ANEXO N). Se permiten otras formas según diseño del terreno y únicamente en planta.



TABLA No. 2 VOLUMETRIA			
CONCEPTO	ZONAS		
	I	II	III
<b>a) VOLUMETRIA DE LAS CONSTRUCCIONES</b>			
ADECUACIÓN A VOLUMETRÍA	O	O	O
<b>b) TIPOLOGIA GEOMETRICA</b>			
RECTANGULAR O CUADRANGULAR	O	P	P
CASOS ESPECIALES POR CONDICIONES DEL TERRENO	P	P	P
OTRAS FORMAS	X	X	X

Clave de lineamientos por subzona:

**O** –Obligatorio      **X** –Prohibido      **P** – Permitido      \* -- Sujeta a aprobación

#### CAPITULO IV DE LAS FACHADAS

**ARTÍCULO 41.** En las zonas I y II, las fachadas deberán siempre integrarse a la cinta urbana de la cual forman parte, por lo que no podrán tener remetimientos (ver ANEXOS D) de ningún tipo respecto al alineamiento de la calle, con excepción de los siguientes casos:

- I. Los remetimientos de la planta baja o niveles superiores que generen portales a cubierto y permitan el libre tránsito del peatón.
- II. Los remetimientos en accesos peatonales, vehiculares o mixtos para formar zaguanes, de 1.20 a 2.00 m de profundidad respecto del alineamiento de frente (ver ANEXO D-3), dependiendo de la calle, salvo casos especiales. Los remetimientos deberán contar con los mismos materiales de la fachada.

**ARTÍCULO 42.** En las zonas I y II, la altura de las edificaciones deberá corresponder a la altura dominante en la cinta urbana de la cual forman parte. La altura máxima permitida en estas zonas entre 5 y 6 m, siempre y cuando no rebase la altura dominante, lo cual corresponde a la tipología arquitectónica existente. En la zona III, la altura máxima permitida es de 7.00 m. (ver ANEXO F), siempre y cuando no altere la altura predominante, tomando ésta la del inmueble histórico más próximo al proyecto en cuestión.



**ARTÍCULO 43.** En las fachadas las dimensiones en relación vano / macizo deben ser desde 1:1 hasta 1:3, salvo en el caso de pórticos que deberá ser de 1:2 hasta 1:1.5. (ver ANEXO G). Todo vano debe tener forma cuadrada, rectangular o de arco de acuerdo con el estudio de imagen urbana de Chapa de Mota, con su eje más largo en posición vertical y de proporciones de ventanas, puertas, portones, pórticos y fachadas contenidas en los anexos. En todas las zonas los vanos de otras formas o proporciones están prohibidos a menos que haya(n) sido omitido(s) por la investigación de monumentos históricos, para tal caso, debe comprobarse con fotografías e inspección en el lugar. No se imitarán las formas de los vanos de templos. Los vanos de las fachadas podrán enmarcarse con piezas de piedra de la región o de tabique aparente sin pintura en las juntas, vaciado y sin rayado. No se permitirá la construcción de fachadas que no formen parte integral de la edificación, entendiéndose como tales aquellas que se presenten como un plano que oculte las construcciones detrás de la propia fachada, a manera de escenografía.

**ARTÍCULO 44.** Las fachadas de las construcciones en la zona I y II deberán pintarse en colores blanco mate o encalarse y guardapolvo o rodapié en rojo oxido a una altura de 70 a 90 cm.

En Zonas III se podrá pintar con los mismos colores de la zona I y II o adicionarse colores en ocre, de acuerdo con el anexo K. En el acceso de los locales, se cubrirá su entrada de acuerdo con dimensión con toldos, con una lona de alta resistencia de color similar al guardapolvo rojo oxido.

**ARTÍCULO 45.** En materiales de las fachadas, queda prohibido el uso de block de concreto en forma aparente, al igual que los elementos aparentes de concreto armado y los revestimientos de materiales plásticos y metálicos (Asbestos y varillas). En toda fachada de las zonas I y II las puertas y los marcos de ventanas deberán realizarse con madera barnizada o herrería de preferencia en color chocolate mate o tratado con aceite de linaza en tonos oscuros o naturales. Los barandales deberán ser de fierro forjado redondo y podrán tener aplicaciones con emplomados, pintado en color chocolate mate. En la Zona II se podrá utilizar también fierro forjado artístico y ornamental. Para las zonas restantes, las puertas, marcos de ventanas y barandales deberán realizarse en madera, fierro forjado o estructural y protegido con fierro forjado o madera, con los mismos acabados que se indican para las zonas I y II. Queda prohibido el uso de: perfiles tubulares, de aluminio natural o dorado, pintura plateada o dorada, cristal flotado, bronce y vidrio-espejo o polarizado, así como las ventanas que sobre salgan del paño de la fachada. Las fachadas de las construcciones en la zona I deben estar revestidas con aplanado acabado fino. En la zona I se prohíbe la utilización de celosías en las fachadas. En las demás zonas, solo podrán construirse con celosías realizadas en madera, adobe, tabique común o ladrillo de barro recocido sin castillos, quedando prohibida la utilización de otros materiales. En la Zona II



y zona III los acabados de las casas serán en materiales naturales (piedra de la región, adobe; embarrado aparente; tabique aparente, sin dejar a la vista cadenas, columnas u otros elementos de concreto armado); y si son aplanados estos serán pintados de color blanco en acabado repellido o fino.

**ARTÍCULO 46.** Las fachadas podrán tener diversos elementos secundarios de carácter constructivo o decorativo siempre y cuando se compruebe la existencia de estos en construcciones históricas; los cuales deberán realizarse con materiales pétreos, de tabique o ladrillo de barro recocido no vidriado, tejas, moldeados de yeso o de mezcla, acabados con pintura blanca, roja oscura y colores tierra o con madera. No podrán proyectarse más de 25 cm. respecto del alineamiento. En caso de calles los remates serán los predominantes.

**ARTÍCULO 47.** Los únicos pórticos que se podrán utilizar en las Zonas I y II, tendrán las siguientes características:

I. Los pórticos podrán proyectarse sobre la vía pública hasta cubrir la totalidad de la banqueta, siempre que esta tenga un ancho de 2 m. (ver ANEXO L) como mínimo. Los pórticos podrán tener una altura correspondiente al nivel según lo indicado en el artículo 26, sus intercolumnios deben tener un ancho según proporciones y los cerramientos entre columnas podrán ser de materiales como vigas o trabes planas integradas en marcos o arcos de medio punto. La fachada interior del pórtico se sujetará a las disposiciones definidas en las presentes normas. En ningún caso se permitirá que los pórticos obstruyan la libre circulación de peatones. Los materiales podrán ser de vigas, columnas, zapatas y pretilas de madera, con cubierta de teja o planas.

II. El nivel interior en pórticos remetidos deberá ser al menos 15 cm. más alto que el nivel de piso terminado de banqueta o pavimento de la vía pública adyacente.

III. No se podrá construir marquesinas o espacios útiles volados sobre la vía pública. Estos sólo se podrán autorizar previo estudio y proyecto.

**ARTÍCULO 48.** Las acometidas de alimentación domiciliaria de luz, agua, teléfono y gas deberán estar localizadas de modo que su efecto visual sobre la fachada sea el menor posible, debiendo allegárselas sobre posición o contraposición a elementos arquitectónicos primarios y ser subterráneas u ocultas; los cuadros de medidores e interruptores correspondientes deberán siempre localizarse en cajas o nichos que aminoren su presencia visual. Las acometidas de luz,



agua y gas deberán ser planeadas por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y en caso de ser necesario consultar especialistas en la rama.

**ARTÍCULO 49.** Para el mantenimiento de las fachadas y colindancias visuales de las edificaciones, estas deberán pintarse y en caso de los materiales aparentes, limpiarse por lo menos una vez al año o repararse cuando la fachada presente deterioro. En caso de tener forestación, será obligación del propietario regarlos y darles mantenimiento.

<b>TABLA No. 3 FACHADAS</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>ZONAS</b>		
	I	II	III
<b>A) REMETIMIENTOS</b>			
ESQUINAS CUBIERTAS	P	P	P
ZAGUANES	P	P	P
OTROS	X	X	X
<b>B) ALTURAS</b>			
ALTURAS DOMINANTES		O	O
<b>C) RELACION VANO – MACIZO (claro – muro)</b>			
1:3, 1:6 EN VENTANAS	O	P	P
1:2 A 1:1.5 EN PÓRTICOS	O	P	P
OTROS	X	X	X
<b>C-1) FORMA DE VANOS</b>			
EN POSICIÓN VERTICAL Y CUADRADO SEGÚN ESTUDIO	O	P	P
OTROS (SOLO EN CASO DE COMPROBARSE OTRAS OPCIONES)	P*	P*	P*
<b>D) COLORES</b>			
BLANCO EN MUROS Y GUARDAPOLVOS EN ROJO OXIDO	O	P	O
COLORES PASTEL Y OCRES	X	P	P
OTROS	X	X	X
<b>E) MATERIALES EN LAS FACHADAS</b>			
<b>A) RECUBRIMIENTOS:</b>			
REPELLADO O APLANADO	P	P	P
CANTERA: BLANCA, GRIS O ROSA EN VANOS Y RODAPIÉS	P	P	P



PIEDRA		P	P	P
CERÁMICA, PLÁSTICO, TABICÓN, METAL, BLOCK DE CONCRETO CONCRETO ARMADO	Y	X	X	X
ADOBE		P*	P	P
SILLAR (APARENTE). VACIADO NO RALLADO		P*	P	P
OTROS		X	X	X
<b>B) CANCELERÍA:</b>				
PUERTAS Y VENTANAS DE MADERA		O	P	P
PUERTAS Y VENTANAS DE HIERRO FORJADO Y ESTRUCTURAL		P*	P	P
ALUMINIO		X	X	X
PINTURA NEGRO MATE O ACEITE DE LINAZA NATURAL		O	P	P
FIERRO FORJADO COMO PROTECCIÓN		P	P	P
OTROS MATERIALES		X	X	X
<b>C) VIDRIOS O CRISTALES:</b>				
VIDRIOS O CRISTALES TRANSPARENTES		O	O	O
VIDRIOS TRANSLUCIDOS		X	P*	P*
ESPEJO Y POLARIZADOS		X	X	X
OTROS		X	X	X
<b>F) ELEMENTOS DECORATIVOS</b>				
DISEÑOS TRADICIONALES EN PIEDRA, TABIQUE, LADRILLO, YESO, MORTERO, MADERA Y SIMILARES		P	P	P
OTROS DISEÑOS O MATERIALES		X	X	X
RELIEVE DE 25 CM MÁXIMO, SIEMPRE Y CUANDO LO PERMITA LA ALTURA		P	P	P
<b>G) VOLADIZOS Y PORTICOS</b>				
VOLADIZOS				
BALCONES HASTA 20 CM		P	P	P
BALCONES HASTA 60 CM		X	P	P
PÓRTICOS (CONDICIONADOS A ESTUDIO)		P	P	P
PORTALES SOBRE BANQUETA ÚNICAMENTE ABIERTOS (CONDICIONADOS A ESTUDIO)		P*	P*	P*
OTROS		X	X	X
<b>H) INSTALACIONES (LUZ, AGUA, TELEFONO, GAS)</b>				
ACOMETIDAS SOBREPUESTAS A ELEMENTOS PRIMARIOS DE FACHADA		X	X	X
CUADROS DE MEDIDORES E INTERRUPTORES EN CAJAS O NICHOS		O	O	O

Clave de lineamientos por subzona:

O –Obligatorio

N –Prohibido

P – Permitido

\* -- Sujeta a aprobación

## CAPITULO V

### BARDAS

**ARTÍCULO 50.** Toda área abierta del tipo señalado en el ANEXO M de este ordenamiento jurídico, deberá estar separado de la vía pública mediante bardas construidas con materiales como: piedra de la región aparente o de cualquier material no previsto, siempre y cuando estén bien aplanados y repellados.

**ARTÍCULO 51.** Toda barda deberá formar parte integral de la cinta urbana en la que se localice, por lo que no podrá tener ningún remetimiento respecto al alineamiento, con excepción de espacios destinados a accesos y zaguanes, los cuales estarán considerados como tipologías permitidas y no podrán en ningún caso tener más de 2.00 mts. de profundidad y proporciones de portones, Remetimientos Permitidos y Altura de Bardas.

**ARTÍCULO 52.** Toda barda ubicada en las zonas I, II y III deberá contar con acabados como: sillar de tepetate, adobe, cantera, piedra aparente, tabique aparente sin cadenas o columnas u otros elementos de concreto armado de manera visible, o bien con materiales aplanados y repellados, pintado en gama de colores indicados en los catálogos o encalado y vegetales. En las zonas III la tipología también podrá ser con otros acabados; incluyendo aplanados o repellados pintados con colores según catálogo, aparente, embarrado o encalado o piedra asentada con mortero.

En todas las zonas queda prohibido el empleo de rejas metálicas, los muros aparentes de tabicón de concreto y los recubrimientos de cerámica, plástico o metal. En las zonas no definidas en este reglamento la separación entre los predios baldíos y la vía pública podrá construirse en forma de tecorrales, alambrados y bardas vegetales, además de todas las anteriores.

**ARTÍCULO 53.** La altura máxima de toda barda será la altura predominante de la cinta urbana, salvo en el caso de las bardas vegetales.



**ARTÍCULO 54.** En toda barda sólo se permitirán vanos destinados a accesos y zaguanes, los cuales no podrán sumar más de 3.60 m. de longitud total, salvo en bardas de más de 18.00 m. de longitud, en las que la proporción de vanos no deberá ser mayor al 30% del largo total de la barda.

En ningún caso podrá solo el vano tener una longitud de más de 4.60 m y únicamente en las proporciones y formas indicadas en este reglamento, debiendo todo vano contar con puertas de madera barnizada y reja en tonos oscuros en las zonas I y II, en las zonas restantes podrán realizarse con perfiles de hierro estructural, fierro forjado pintado en color negro mate o madera barnizada.

**ARTÍCULO 55.** Salvo en el caso de alambrados, tecorrales y bardas vegetales, toda barda deberá estar rematada con cejas de ladrillo, tabique común, cantera y otros materiales aplanados y pintados, quedando otros tipos de remates considerados como tipologías prohibidas.

**ARTÍCULO 56.** Las bardas deberán estar preferentemente desprovistas de elementos secundarios de carácter decorativo o funcional, si bien podrán eventualmente contar con elementos tales como pilastras y molduras, entre otros, los cuales estarán permitidos, siempre y cuando estén elaborados en materias tales como cantera, ladrillo, sillares, o similares.

En el caso de elementos en relieve, estos no podrán nunca sobresalir más de 25 cm. respecto al alineamiento.

**ARTÍCULO 57.** En el caso de que las acometidas domiciliarias de luz, agua, teléfono o gas se localicen en bardas, los cuadros de medidores, interruptores y válvulas correspondientes deberán estar ocultos en cajas o nichos, con el fin de atenuar su efecto visual.

<b>TABLA No. 4 BARDAS</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>ZONAS</b>		
	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A) ESPACIO A BARDEAR</b>			
ESPACIOS PRIVADOS DE TODO TIPO, CON FRENTE A VÍA PUBLICA	O	O	O
<b>B) REMETIMIENTOS</b>			
ACCESOS Y ZAGUANES	P	P	P
OTROS	X	X	X



<b>C) MATERIALES Y ACABADOS</b>			
BARDAS DE MAMPOSTERÍA, SILLAR DE TEPETATE, ADOBE, CANTERA, PIEDRA APARENTE.	P*	P	P
TABIQUE APARENTE (SIN CADENAS, COLUMNAS U OTROS ELEMENTOS DE CONCRETO APARENTES) APLANADOS, REPELLADOS Y VEGETALES	O	P	P
BARDAS CON REPELLADOS O APLANADOS PINTADOS DE COLORES INDICADOS	O	O	P
BARDAS CON REPELLADOS O APLANADOS PINTADOS EN COLORES DE PALETA DE COLORES PASTEL	X	P*	P*
BARDAS DE ADOBE O PIEDRA	P*	P	P
TECORRALES, ALAMBRADOS, BARDAS DE MADERA Y BARDAS VEGETALES	X	P*	P
TABICÓN DE CONCRETO Y RECUBRIMIENTO DE CERÁMICA, PLÁSTICO O METAL	X	X	X
OTROS	X	X	X
<b>D) ALTURA</b>			
MÁXIMO DE 3.0 M, O ALTURA PREDOMINANTE (CON EXCEPCIÓN DE BARDAS VEGETALES)	O	O	O
<b>E) VANOS Y PUERTAS</b>			
ACCESOS Y ZAGUANES	P	P	P
OTROS	X	X	X
DIMENSIONES DE MACIZOS			
HASTA 3.60 M SEGÚN DISEÑO DE LONGITUD MÁXIMA POR VANO	P	P	P
HASTA 3.60 M SEGÚN DISEÑO DE LONGITUD TOTAL EN BARDAS DE MENOS DE 18 M	P	P	P
HASTA 30% DE LONGITUD TOTAL EN BARDAS DE MÁS DE 18 M DE LARGO	P	P	P
OTROS	X	X	X
PUERTAS			
PUERTAS DE MADERA	O	P	P
PUERTAS DE HIERRO ESTRUCTURAL Y FIERRO FORJADO	P*	P	P
<b>F) REMATES</b>			
CEJAS DE LADRILLO, TABIQUE COMÚN O TEJA (EXCEPCIÓN DE TECORRALES Y BARDAS VEGETALES)	O	O	O
OTROS	X	X	X
<b>G) ELEMENTOS DECORATIVOS</b>			



ELEMENTOS DECORATIVOS DE DISEÑO Y MATERIALES TRADICIONALES	P	P	P
OTROS	X	X	X
<b>H) INSTALACIONES (LUZ, TELEFONO Y GAS)</b>			
CUADROS DE MEDIDORES E INTERRUPTORES OCULTOS EN CAJAS O NICHOS	P	P	P

Clave de lineamientos por subzona:

O –Obligatorio      X –Prohibido      P – Permitido      \* -- Sujeta a aprobación

## CAPITULO VI

### CUBIERTAS

**ARTÍCULO 58.** En todas las Zonas las cubiertas de todas las construcciones deberán ser planas (ver ANEXO O).

- I. En portales que deberán ser techados en forma inclinada con viga y teja.
- II. En la 1ª Crujía (Planta Baja) el sistema será de losa plana con sistema constructivo tradicional de viga, tabla, terrado y/o ladrillo.
- III. En la 2ª crujía (Planta Alta) se podrán utilizar bóveda, cúpulas, techos inclinados y a dos aguas con teja, condicionado a la aprobación del proyecto específico y siempre y cuando no alteren el perfil urbano.
- IV. En la Zona II y III se podrá utilizar bóveda, cúpulas, techos inclinados y a dos aguas, siempre y cuando no sean visibles desde la vía pública o cuando el proyecto así lo exigiera, se necesitará analizar.

**ARTÍCULO 59.** En las zonas I y II, las cubiertas de las edificaciones localizadas al frente de los predios deberán tener una pendiente hacia la vía pública del 15% y gárgolas ubicadas cada 25% o sobre los vanos de las ventanas en toda la fachada o fachadas, sobresaliendo 30 u 80 cm. Se puede colocar una extensión de hasta 20 cm. más del paño exterior de la banqueta.



**ARTÍCULO 60.** Respecto a tragaluces, domos y techos traslúcidos, en la zona I no se permitirá los domos o techos traslúcidos. En los otros perímetros, se permite siempre y cuando la superficie de tragaluces, domos o techos traslúcidos no sea mayor del 25% de la superficie total de cubiertas del edificio, debiéndose en todo caso reducir al mínimo posible la importancia visual de estos elementos desde la vía pública, mediante un estudio cuidadoso de su localización y diseño.

**ARTÍCULO 61.** Los tinacos y depósitos de agua deberán estar ocultos a la vista desde la vía pública y desde las edificaciones vecinas, por lo que se colocarán contenidos en muros bajos o pretilos, localizándose de preferencia en la parte media o posterior de los predios, o una distancia no menor de 5.00 m. del frente del mismo y a la menor altura posible sobre el nivel de la llave o salida del agua más alta del inmueble. Se fomentará el uso de equipos hidroneumáticos para disminuir la contaminación visual que generan los tinacos. No se permitirá la colocación de antenas parabólicas, de televisión y de colectores solares sobre las techumbres de las edificaciones. Sólo se podrán localizar a nivel de piso en la parte posterior de los predios siempre que no sean visibles desde la vía pública ni desde las edificaciones vecinas y no requieran para su colocación del derrumbamiento de árboles.

<b>TABLA No 5 CUBIERTAS</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>ZONAS</b>		
	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A) TIPOS DE CUBIERTAS</b>			
PLANAS 1ª CRUJÍA O PLANTA (P.B.)	O	O	O
PLANAS 2ª CRUJÍA O PLANTA Y MÁS (P.A.)	P	P	P
INCLINADAS 1ª PLANTA	p*	p*	p*
INCLINADAS 2ª PLANTA Y MAS	P	P	P
BÓVEDAS Y CÚPULAS BAJO CONDICIONES SEGÚN ART 44	x*	x*	x*
<b>B) CRITERIOS DE DISEÑO EN CUBIERTAS</b>			
UTILIZACIÓN DE GÁRGOLAS DE PIEDRA O BARRO EN FACHADA	P	P	P
UTILIZACIÓN DE PRETILES SEGÚN CRITERIOS RELATIVOS A FACHADAS	O	P	P
ACABADOS EN TEJA O LOSETA DE BARRO O LADRILLO	O	O	O
OTROS ACABADOS	x*	x*	x*
<b>C) ACABADOS METALICOS EN CUBIERTAS PROVISIONALES</b>			
VISIBLES DESDE LA VÍA PUBLICA	X	X	X



D) TRAGALUCES, DOMOS Y TECHOS TRANSLUCIDOS			
HASTA 20% DE LA SUPERFICIE TOTAL DE CUBIERTAS	X	P	P
MÁS DEL 20% DE LA SUPERFICIE TOTAL DE CUBIERTAS	X	X	X
LOCALIZACIÓN Y DISEÑO TENDIENTES A REDUCIR SU IMPORTANCIA VISUAL	O	O	O

Clave de lineamientos por subzona:

O –Obligatorio      X –Prohibido      P – Permitido      \* -- Sujeta a aprobación

## CAPITULO VII

### COLINDANCIAS

**ARTÍCULO 62.** Todo predio deberá contar con sus linderos de los tipos indicados en bardas, con el objeto de evitar usos inadecuados y asegurar su delimitación visual (ver ANEXOS M y P).

**ARTÍCULO 63.** Todo lindero visible desde la vía pública deberá tener un tratamiento adecuado al contexto, conforme a los siguientes lineamientos particulares:

- I. Los linderos que corresponden a paramentos de edificaciones deberán tener el mismo tratamiento que las fachadas de estos.
- II. Los linderos que corresponden a elementos divisorios deberán ajustarse a las disposiciones relativas a bardas.

**ARTÍCULO 64.** Todos los linderos no visibles desde la vía pública deberán preferentemente ajustarse a los lineamientos establecidos en el apartado de bardas y fachadas, según sea el caso. También se podrá recurrir a otros tratamientos, de acuerdo con los criterios específicos de:

- I. En el caso de los paramentos de edificaciones podrán utilizarse muros de piedra, adobe aparente, muros de mampostería acabados con encalados o repellados y/o aplanados terminados con pintura de colores varios según catálogo autorizado.
- II. En el caso de elementos divisorios que no formen parte de la edificación, podrá recurrirse a cualquier tipo de tratamiento, incluyendo muros de materiales y acabados diversos como:

pág. 107



tecorrales, rejas y barreras vegetales, entre otros, siempre y cuando se garanticen el cierre del lindero y no se exceda una altura máxima de 3.50m., salvo en barreras vegetales.

**ARTÍCULO 65.** Los linderos no deberán tener ningún tipo de vanos que afecten la privacidad de los lotes adyacentes o den accesos indirectos o servidumbres de paso.

<b>TABLA No 6 COLINDANCIAS</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>ZONAS</b>		
	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A) COLINDANCIAS</b>			
TRATAMIENTO DE COLINDANCIAS	O	O	O
<b>B) COLINDANCIAS VISIBLES DESDE LA VIA PUBLICA</b>			
SEGÚN LINEAMIENTOS RELATIVOS A BARDAS Y FACHADAS	O	O	O
<b>C) COLINDANCIAS NO VISIBLES DESDE LA VIA PUBLICA</b>			
SEGÚN LINEAMIENTOS RELATIVOS A BARDAS Y FACHADAS	P	P	P
PARAMENTOS DE EDIFICIOS EN PIEDRA O ADOBE APARENTE O MATERIALES VARIADOS ACABADOS CON CAL O REPELLADOS O APLANADOS TERMINADOS CON PINTURA SEGÚN CATALOGO	O	O	O
ELEMENTOS DIVISORIOS EN CUALQUIER TIPO COMO MUROS, TECORRALES, REJAS, BARRERAS VEGETALES, ETC. HASTA 3.5 M. DE ALTURA MÁXIMA, A EXCEPCIÓN DE BARRERAS VEGETALES	O	O	O

Clave de lineamientos por subzona:

O –Obligatorio

X –Prohibido

P – Permitido

\* -- Sujeta a aprobación

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA INFRAESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 66.** Para el presente reglamento se consideran dos clases de infraestructura: I. Infraestructura primaria o básica, que incluye los siguientes tipos de obras:

- Obras de captación, conducción, potabilización, almacenamiento y regularización de agua potable.

- Emisores, colectores primarios y plantas de tratamiento de aguas.
  - Redes de energía eléctrica de alta tensión y subestaciones eléctricas.
  - Antenas de radio y televisión mayores de 5 m. de altura, antenas de microondas y antenas parabólicas de televisión vía satélite.
  - Colectores de energía solar de más de 5 m<sup>2</sup> de superficie.
- II. Infraestructura secundaria, que incluye los siguientes tipos de obras:
- Redes de distribución de agua potable, toma domiciliaria, medidores hidroneumáticos, cisternas y tinacos.
  - Redes de drenaje y alcantarillado, pluvial y aguas negras.
  - Redes de distribución de energía eléctrica, transmisores a nivel o elevados, acometidas domiciliarias y cuadrados de interruptores y medidores.
  - Redes de alumbrado.
  - Redes de telegrafía, servicio telefónico y televisión por cable, antenas de radio y televisiones menores de 5 m. de altura.
  - Colectores de energía solar de 5 m<sup>2</sup> o menos.

**ARTÍCULO 67.** Todas las obras serán ocultas desde la vía pública, además deberá observarse lo siguiente:

I. En las zonas I y II no podrán ser llevadas a cabo obras de infraestructura primaria que impliquen instalaciones a nivel o elevadas visibles desde la vía pública. Las obras de infraestructura primaria de tipo subterráneo o no visible desde la vía pública podrán, por su parte, realizarse en dichas zonas siempre que su construcción y operación no afecten en forma definitiva a elementos con valor paisajístico, quedando sujetas a los lineamientos de autorización relativos a tipologías condicionadas.



II. En todas las zonas las obras de infraestructura secundaria deberán ser de preferencia subterráneas, y en los casos que el Ayuntamiento autorice lo contrario, se considerará como obligatorio reducir al mínimo posible su impacto visual, especialmente en lo tocante a redes aéreas de todo tipo e instalaciones voluminosas elevadas o a nivel como transformadores eléctricos, válvulas y similares, quedando especialmente prohibidas la afectación de forestación existente, la obstrucción de visuales urbanas primarias, la sobreposición a elementos arquitectónicos relevantes y la concentración excesiva de postes de soporte.

III. Toda obra en la que se encuentre vestigios arqueológicos como tepalcates, piedras labradas, huesos o restos óseos y otros, deberá de suspenderse e informar al INAH a fin de hacer los rescates necesarios.

<b>TABLA No 7 INFRAESTRUCTURA</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>ZONAS</b>		
	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A) INFRAESTRUCTURA PRIMARIA</b>			
OBRAS SUPERFICIALES O ELEVADAS	X	X	*
OBRAS SUBTERRÁNEAS O NO VISIBLES	O	O	P
<b>B) INFRAESTRUCTURA SECUNDARIA</b>			
OBRAS SUBTERRÁNEAS	C	C	C
MINIMIZAR IMPACTO VISUAL DE INSTALACIONES	O	O	O
AFECTACIÓN DE FORESTACIÓN EXISTENTE	X	X	X
OBSTRUCCIÓN DE VISUALES PRIMARIAS	X	X	X
SOBREPOSICIÓN A ELEMENTOS	X	X	X
CONCENTRACIÓN EXCESIVA DE POSTES	X	X	X

Clave de lineamientos por subzona:

O –Obligatorio

X –Prohibido

P – Permitido

\* - Sujeta a aprobación

## TITULO CUARTO

### DE LAS VIALIDADES, SERVICIOS DE APARCAMIENTO Y TRANSPORTE EN ZONA DE MONUMENTOS HISTORICOS

#### CAPITULO I

#### VIALIDADES, PAVIMENTOS, GUARNICIONES Y BANQUETAS

**ARTICULO 68.** El trazo de todo tipo de vías deberá respetar la traza urbana tradicional e histórica de la población y en las vialidades donde sea factible se propiciará hacerlas peatonales, promoviendo la integración de secuencias de recorridos atractivos, integrando paisaje y funcionalidad.

TABLA No 8 VIALIDAD			
CONCEPTO	ZONAS		
	I	II	III
<b>a) DEFINICION Y TRAZO</b>			
ADECUACIÓN A LA TRAZA TRADICIONAL	O	O	O
ADECUACIÓN A LA TOPOGRAFÍA	O	O	O
AFECTACIÓN DE FORESTACIÓN EXISTENTE	X	X	X
<b>B) SECCIONES VIALES</b>			
SECCIONES PREVISTAS EN PROGRAMAS EN NORMAS	O	O	O
ANCHO LIBRE MENOR DE 3.0 M. EN VÍAS PEATONALES	P	P	P
<b>C) PAVIMENTOS</b>			
EMPEDRADO	O	P	P
ASFALTO (VÍAS VEHICULARES)	O	X*	X*
TERRACERÍA	X	P	P
<b>D) BANQUETAS</b>			
EN VÍAS VEHICULARES	O	O	O
EN VÍAS MIXTAS	P	P	P
EN VÍAS PEATONALES	P	P	P
ANCHO LIBRE MENOS DE 1.2M.	X	X	X

E) MATERIALES EN BANQUETAS			
MATERIALES PÉTREOS	P	P	P
CONCRETO O ADOQUÍN	P	P	P
ENTRECALLES DE TABIQUE O ADOQUÍN	P	P	P
RECUBRIMIENTO DE CERÁMICA O PLÁSTICO	X	X	X
OTROS MATERIALES	X	X	X
F) ÁREAS JARDINADAS EN BANQUETAS			
BANQUETAS CON ÁREAS JARDINADAS	P*	P*	P*
ARRIATES O FRANJAS JARDINADAS	P	P	P
ARRIATES EN FORESTACIÓN EXISTENTE	O	O	O
RADIO LIBRE MÍNIMO DE 60 CM EN ARRIATES	O	O	O
ANCHO MÍNIMO DE 60CM EN FRANJAS JARDINADAS	O	O	O
G) DESNIVELES EN BANQUETAS Y VÍAS PEATONALES			
RAMPAS HASTA 10% DE PENDIENTE	P	P	P
ESCALINATAS EN PENDIENTES DE MÁS DE 10%	O	O	O
ESCALONES SOBRE BANQUETA EN ACCESO A EDIFICIOS	X	X	X

Clave de lineamientos por subzona:

O –Obligatorio    X –Prohibido    P – Permitido    \* -- Sujeta a aprobación Ver ANEXOS D y L

**ARTICULO 69.** El trazo de nuevas vías deberá adecuarse a la topografía del área y realizarse de modo que no se afecte la forestación existente, o en su caso reforestar adecuadamente.

**ARTICULO 70.** Las secciones de cada tipo de vías deberán corresponder a las especificaciones que dicte la Dirección Obras Publicas y Desarrollo Urbano. En ningún caso se permitirán ampliaciones de calles que afecten: cintas urbanas con valor paisajístico, ni la construcción de nuevas calles con proporciones diferentes de las tradicionales según ANEXO D. En las zonas I, II y III las vialidades deberán conservar sus características definidas, para cambiarlas se analizará el caso, según proyecto.

**ARTÍCULO 71.** En las zonas I, II y III el pavimento deberá ser estampado color gris o rojo donde, o bien valorar opciones con la autoridad correspondiente, con una cenefa central de piedra clara de la región de 60 cm de o también de concreto mixto en las demás zonas con la cenefa.



**ARTÍCULO 72.** Las vías vehiculares deberán contar con banquetas, las cuales habrán de tener un ancho libre mínimo de 1.20 m, sin considerar áreas jardinadas. Las vías mixtas deberán preferentemente tener banquetas, o en su defecto, elementos de protección a peatones tales como guardacantones o similares. En las vías peatonales no deberán construirse banquetas y en las históricas que carecen de estos elementos no se deberán agregar, por lo que se conservará su fisonomía original.

**ARTÍCULO 73.** En la zona I las banquetas y guarniciones deberán construirse, preferentemente de materiales pétreos y en las zonas II y III podrá utilizarse también el adocreto y adopasto. En juntas, podrán construirse cenefas o entrecalles de tabique común o adoquín, quedando prohibida la utilización de cerámica de color y recubrimientos plásticos. Las guarniciones de banquetas en la zona I deberán ser preferentemente de sección rectangular y en las zonas II y III, además de esta, se podrán utilizar guarniciones boleadas.

**ARTÍCULO 74.** En la zona I las banquetas no deberán tener áreas jardinadas, solo en caso de aprobación del Ayuntamiento, previo análisis de proyecto específico. Estas áreas deberán estar contenidas en arriates aislados de un mínimo de 60cm.

En las zonas II y III se podrán utilizar áreas jardinadas en arriates o en franjas de un ancho mínimo de 60 cm., en el caso de forestación existente. La implementación de arriates se considerará obligatoria en todos los casos. Estos elementos deberán ajustarse a los criterios relativos a mobiliario urbano, establecidos al efecto en el reglamento de mobiliario urbano.

**ARTÍCULO 75.** En desniveles entre dos tramos de banqueta o de vía peatonal sin banqueta, se deberá recurrir a rampas, si la pendiente longitudinal de la vía es del 10% o menos, y a escalinata, si es mayor. En el caso de desniveles entre la vía pública y las edificaciones dentro de los predios, no se podrán construir escalones sobre la banqueta y en caso de escalinata agregar rampa para discapacitados, si el ancho lo permite.



## CAPITULO II

### APARCAMIENTO DE VEHICULOS Y SERVICIO DE TRANSPORTE

**ARTÍCULO 76.** Los comercios, la industria y los prestadores de servicios ubicados dentro de las zonas establecidas en el presente ordenamiento legal se sujetarán a lo siguiente:

- I. Deberán de tener cajones de estacionamiento en el interior de su predio bardeado en sus colindancias y drenado adecuadamente, se pueden exceptuar los monumentos históricos previo dictamen del INAH.
- II. En el caso de comercios, industria y servicios, deberán contar con los cajones de estacionamientos propios de sus necesidades internas más los requeridos para sus clientes, proveedores y visitantes.
- III. Los establecimientos mercantiles para evitar entorpecer la fluidez del tránsito vehicular deberán observar los horarios establecidos, en la legislación aplicable, para carga y/o descarga de mercancías o productos. El número de cajones de estacionamiento se registrará de acuerdo con la tabla contenida en los anexos del Plan de Desarrollo Urbano Municipal.

**ARTÍCULO 77.** Los propietarios de los estacionamientos y las personas prestadoras de servicios mercantiles, cualquiera que éstos sean y que deban de contratar los servicios de estacionamientos para ser utilizados por sus clientes, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. El acceso a los estacionamientos en el interior de inmuebles deberá tener protecciones adecuadas en rampas y colindancias, fachadas y otros elementos estructurales capaces de resistir posibles impactos de automóviles.
- II. Las rampas de acceso a estacionamiento no deberán salirse del alineamiento de las banquetas, ni alterar el orden establecido en las circulaciones peatonales. Tendrán una pendiente máxima del 15% y una anchura mínima de 2.50m.
- III. Los cajones de estacionamiento para personas con discapacidad deben evitar barreras arquitectónicas, tener acceso directo a las salidas del estacionamiento y deberán ser lo más próximos al establecimiento. Se establecen 3 cajones por cada cuadra para discapacitados.



La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y la autoridad correspondiente cuidaran que el proyecto que se presente para autorización de la construcción y/o funcionamiento del establecimiento, se observen las disposiciones contenidas en este capítulo, así como el cumplimiento de cajones de estacionamiento de acuerdo con lo dispuesto en el “Plan Municipal de Desarrollo Urbano” en su capítulo correspondiente (7.1.7 Normas de Estacionamientos, tabla correspondiente págs. 183 a 194).

La infracción a estas disposiciones se sancionará en términos del Bando Municipal vigente y de la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 78.** Para los servicios de transporte público su ubicación estará sujeta previa autorización de las instancias de las cuales corresponda la movilidad, así como el visto bueno por parte del Ayuntamiento y la Dirección y en su caso los dictámenes de las que derive su aprobación por parte del INAH en zona de Monumentos Históricos.

## TITULO QUINTO

### DE LOS ESPACIOS URBANOS Y TRAZA, CONSERVACION Y PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE FISICO NATURAL

#### CAPITULO I

#### ESPACIOS URBANOS Y TRAZA

**ARTÍCULO 79.** En todas las zonas se deberán conservar las áreas verdes, espacios abiertos existentes y en las zonas I, II y III su traza original.

Queda prohibido alterar los niveles topográficos en espacios públicos o privados, además de:

- I. Eliminar o crear nuevos espacios abiertos, a menos que lo justifique un proyecto que se integre al contexto urbano.
- II. Alterar o destruir elementos naturales o de mobiliario urbano que sean históricos o artísticos, tales como bancas, arriates, jardines incluyendo su traza, fuentes, esculturas y



kioscos. Las modificaciones se presentarán como proyectos especiales, tanto por autoridades como por los pobladores, para su embellecimiento.

III. Edificar cualquier estructura permanente sobre espacios abiertos públicos, quedando a consideración del Ayuntamiento las temporales mediante autorización, las cuales no tendrán una duración mayor de dos semanas o bien por el tiempo definido por las tradiciones de cada barrio, tomando en consideración para la misma el impacto al paisaje de la Población.

IV. Plantar árboles, arbustos o colocar jardineras sobre las calles o banquetas de la zona histórica que no estén contemplados dentro de un proyecto específico el cual será sancionado por el Ayuntamiento.

V. Toda construcción en la Urbana deberá contar con un área libre la cual deberá sembrarse con flores, plantas y árboles de la región, a los cuales se les deberá dar mantenimiento y cuidado permanente por parte de los propietarios.

**ARTICULO 80.** Las obras a realizarse en todas las zonas, deberán ser tendientes a promover la conservación y rescate de las zonas arboladas, verdes, jardinadas y mobiliario de contexto urbano; siempre que no desvirtúen las características de composición por lo que se deberá someter a un minucioso estudio para su autorización.

## CAPITULO II

### DE LAS CONSTRUCCIONES TEMPORALES

**ARTICULO 81.** La colocación de señalamientos viales y de letreros informativos dentro de la zona I deberán contar con la aprobación del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 82.** La instalación de puestos en tianguis o tianguis dentro de las diferentes zonas deberán contar con la aprobación y autorización favorable del Ayuntamiento, además de observar la legislación aplicable y sujetarse a lo siguiente:

I. Serán de manera provisional y solo un día a la semana.

II. Las cubiertas de los puestos de tianguis deberán tener una altura máxima de 2.40m. y no podrán soportarse en elementos de las edificaciones existentes o en árboles o vegetación en general.

III. Los puestos de tianguis no podrán colocarse en los cruces de calle, pudiendo ocupar en cambio la vía pública a todo lo largo de la calle entre ambas esquinas y en lugares designados por el Ayuntamiento.

IV. Queda prohibido el uso de tanques de gas provisionales en la vía pública y venta de artículos prohibidos de cualquier tipo, de acuerdo a la Legislación aplicable.

IV. Los puestos deberán tener una estructura auto soportable. Tanto la estructura como las lonas deberán de ser de un solo color que se integre al contexto urbano.

V. Los puestos no deberán sujetar mecates, cuerdas, alambres y otros elementos en muros y banquetas.

**ARTÍCULO 83.** Las casetas y quioscos para la venta de periódicos revistas y similar, localizados sobre la vía pública, deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

I. Las casetas y quioscos utilizados para la venta de periódicos y revistas o para fijar publicidad en general, deberán tener una altura máxima de 1.80 m. y no soportarse en las edificaciones existentes. En el caso de las primeras deberán retirarse de la vía pública cuando no sean utilizadas. Los diseños de estas serán de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento de mobiliario urbano.

II. No se podrán colocar casetas o kioscos en los cruces o esquinas de las calles, ni en sitios dentro de plazas o jardines que impidan la vista de edificaciones significativas del poblado.

**ARTÍCULO 84.** No se permitirá ni se emitirán permisos a toda aquella persona física o moral que quiera establecer puntos de ventas o puestos ambulantes en los espacios públicos y que generen afectaciones a la movilidad, a la integridad física del transeúnte o peatón y al patrimonio municipal, así como aquella que deteriore a la imagen urbana municipal, con la única excepción de aquellos a los que se les haya otorgado un permiso previo antes de la aprobación y publicación de este reglamento.



## CAPITULO III

### DEL MOBILIARIO URBANO

**ARTÍCULO 85.** Dentro de este capítulo se consideran dos grupos básicos de mobiliario urbano:

I. Los elementos primarios que incluyen a todos aquellos componentes del mobiliario urbano que, por su gran escala, su importante significación o su carácter único y peculiar, resultan de gran relevancia en el arreglo de los espacios abiertos, como es el caso de monumentos, esculturas, kioscos, pérgolas, fuentes, juegos infantiles, astas banderas, muros de grandes dimensiones y graderías, entre otros.

II. Los elementos secundarios corresponden a aquellos componentes del mobiliario urbano que, por su escala reducida o intermedia, su carácter dominante funcional, más que simbólico, y su utilización generalmente repetitiva, resultan de importancia menor respecto a los anteriores; entre este tipo de mobiliario urbano se encuentran elementos tales como bancas, rejas, muretes, guarda cantones, arriates, basureros, luminarias y mamparas informativas, entre otros.

**ARTÍCULO 86.** Todo elemento de mobiliario urbano primario estará considerado como tipología condicionada, dada su importancia y función en la determinación de la imagen urbana. La utilización de mobiliario urbano secundario se considerará como obligatoria en vialidades y espacios abiertos públicos y como recomendada en espacios abiertos privados.

En las zonas I y II deberá siempre recurrirse a diseños de tipo tradicional, siguiendo criterios de diseño de reglamento de mobiliario urbano. En la zona III se considerará este mismo criterio como recomendado, si bien también se podrá recurrir a diseños contemporáneos respetuosos del contexto.

**ARTICULO 87.** En el diseño y localización de mobiliario urbano deberá siempre tomarse en cuenta criterios estrictos de seguridad peatonal y vehicular, especialmente en lo tocante a instalaciones eléctricas peligrosas, cables, interruptores y similares, barreras agresivas como rejas rematadas en punta y muros de contención con desniveles pronunciados, entre otros, y localización inadecuada de elementos tales como bancos o juegos infantiles muy próximas al arroyo, guarda cantones peligrosos para el tránsito vehicular, y arbotantes muy bajos, entre otros.



**ARTICULO 88.** Los elementos de mobiliario urbano a construcciones, bardas o fachadas, como faroles, buzones, bancas y similares estarán consideradas como tipologías condicionadas. En caso de aprobarse, deberán respetarlos siguientes lineamientos particulares:

I. Los elementos empotrados en altura o suspendidos como arbotantes, lámparas colgantes en semáforos, pórticos, toldos y similares, deberán tener una altura libre mínima de 2.40 m respecto al nivel de pavimento o banqueta y una proyección máxima de 1.20 m. respecto al alineamiento.

II. Los elementos que requieran estar adosados a una altura menor de 2.40m tales como: buzones, tableros informativos y demás, no deberán proyectarse más de 0.30m. respecto al paño del alineamiento, debiendo además estar diseñados de modo que sean claramente visibles.

III. Los elementos repetitivos a lo largo de una misma cinta urbana tales como arbotantes, deberán tener un diseño unificado.

IV. El diseño y localización de este tipo de elementos deberán adecuarse a las características arquitectónicas de las fachadas a que se adosen, debiendo evitarse la sobre posición a sus componentes de mayor atractivo.

**ARTICULO 89.** La iluminación de pórticos, pasajes, plazas y jardines deberá diferenciarse del resto del área urbana mediante la colocación de lámparas de distinta intensidad y diseño de manera que se facilite la seguridad de tránsito. Sé prohíbe el uso de la luz blanca en aparadores y en locales especiales.

<b>TABLA No 11 MOBILIARIO URBANO</b>			
CONCEPTO	ZONAS		
	I	II	III
<b>A) UTILIZACIÓN</b>			
MOBILIARIO URBANO PRIMARIO	O	O	O
MOBILIARIO URBANO SECUNDARIO EN VIALIDADES Y ESPACIOS ABIERTOS PÚBLICOS	O	O	O
MOBILIARIO URBANO SECUNDARIO EN ESPACIOS	R	R	R
<b>B) DISEÑO Y LOCALIZACIÓN</b>			



CRITERIO DE TIPO TRADICIONAL	O	O	R
CRITERIO CONTEMPORÁNEO RESPETUOSO DEL CONTEXTO	X	P	P
CRITERIOS DE TIPO RÚSTICO	X	P	P
CRITERIOS DE SEGURIDAD PEATONAL Y VEHICULARES	O	O	O
<b>C) ELEMENTOS ADOSADOS A FACHADAS Y BARDAS</b>			
UTILIZACIÓN	P	P	P
ALTURA LIBRE DE 2.40 M. MÍNIMO Y PROYECCIÓN MÁXIMA DE 1.20 M. EN:			
ELEMENTOS ALTOS	O	O	O
PROYECCIÓN MÁXIMA DE 0.30 M. Y ÓPTIMA VISIBILIDAD EN ELEMENTOS BAJOS	O	O	O
DISEÑO UNIFICADO EN ELEMENTOS REPETITIVOS	O	O	O
ADECUACIÓN A DISEÑO ARQUITECTÓNICO	O	O	O

Clave de lineamientos por subzona:

O –Obligatorio    X –Prohibido    P – Permitido    C – Condicionado    R -- Recomendado

**ARTÍCULO 90.** Es competencia del Municipio el mobiliario urbano que se coloque en bienes de dominio público y de uso común, quien la ejercerá a través de las dependencias correspondientes de conformidad a las reglas y Normas Técnicas aplicables.

**ARTÍCULO 91.** Las propuestas de diseño, operación y distribución de mobiliario urbano deberán:

- I. Responder a una necesidad real y ofrecer un servicio para el usuario del espacio público;
- II. Cumplir antropométrica y ergonómicamente con la función buscada; debiendo considerar las necesidades específicas de las personas con discapacidad;
- III. Contar con cableado e instalaciones subterráneas;
- IV. Cumplir con los lineamientos establecidos por la Dirección, y por el INAH, para aquellos ubicados en Zona de Monumentos Históricos; con relación a la calidad y seguridad para integrarse estética y armónicamente con el entorno urbano y asegurar resistencia a cualquier tipo de impacto, permitiendo un fácil mantenimiento
- V. Contribuir a la uniformidad y congruencia estética de estos elementos en el paisaje urbano;



VI. Garantizar en todo momento que su instalación en el espacio público no reduzca la accesibilidad al mismo.

VII. Los postes para la utilización de servicios públicos tales como alumbrado o aquellos que se encuentren a cargo de institución pública deberán ser colocados estratégicamente de manera que no queden frente a accesos o en esquinas, ni destaquen por su ubicación;

VIII. Queda prohibido la colocación de postes para la utilización de servicios a cargo de persona física o moral cuyo servicio sea con fin de lucro, debiendo en su caso realizar el cableado de manera subterránea previa licencia de ruptura de pavimento correspondiente;

IX. Las antenas y sistemas de antenas, postes de luminarias, nomenclatura, jardineras, entre otros, deberán dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia, y

X. Los elementos no considerados en el presente ordenamiento quedarán sujetos a las disposiciones que dicte la Dirección, por lo que la Dirección evaluará y establecerá el criterio para la autorización del mobiliario u objeto que corresponda.

**ARTÍCULO 92.** Para efectos del presente reglamento, los elementos de mobiliario urbano se podrán clasificar de la siguiente manera: I. Por su función:

- a) Para el descanso: bancas, parabús y sillas;
- b) Para la comunicación: cabinas telefónicas, buzones de correo y módulos con servicio cibernético;
- c) Para la información: columnas, carteleras publicitarias con anuncios e información turística, social y cultural, unidades de soporte múltiple con nomenclatura, postes con nomenclatura y placas de nomenclatura;
- d) Para necesidades fisiológicas: sanitarios públicos y bebederos;
- e) Para comercios: Kioscos para venta de periódicos, libros, revistas, dulces, flores, bancos o sillones para el aseo de calzado y juegos de azar para la asistencia pública;



- f) Para la seguridad: vallas, bolardos, rejas, casetas de vigilancia, semáforos y cualquier otro elemento que cumpla con esta finalidad;
- g) Para la higiene: recipientes para residuos, recipientes para residuos clasificados y contenedores; recipientes de pilas y baterías;
- h) De servicio: postes de alumbrado, unidades de soporte múltiple, señalamiento vial, soportes para bicicletas, para sitios de automóviles de alquiler y mudanza; i) De jardinería: protectores para árboles, jardineras y macetas, y
- j) Los demás muebles que dictamine técnicamente la Dirección.

## **CAPITULO IV**

### **ANUNCIOS, DIRECTORIOS Y PROPAGANDA**

**ARTÍCULO 93.** La colocación de cualquier tipo de anuncio, rótulos o propaganda, deberán contar con la autorización o permiso de la autoridad respectiva. Cualquier anuncio comercial contendrá únicamente la razón social del establecimiento y el giro más importante. La dimensión variará de 0.25 a 1.5 metros cuadrados como máximo, considerando las dimensiones del macizo en el que se va a colocar.

**ARTÍCULO 94.** Los anuncios comerciales y demás letreros deberán tener los rasgos de las letras tipo, ver ANEXO T, a excepción de las marcas registradas, además de cumplir con:

- I. Circunscribirse en un rectángulo horizontal de acuerdo con imagen.
- II. Diseñarse en un máximo de dos colores negro y blanco, dependiendo del fondo con material de madera para integrar al contexto urbano.
- III. En el caso de edificios comerciales o de oficinas en los cuales se necesite directorio, éste se colocará en el interior del acceso en cualquiera de los muros laterales.
- IV. En el caso de monumentos históricos no podrán dañarse los elementos arquitectónicos y ornamentales.



- V. Se deberán colocar en el macizo más próximo a la negociación o en un vano, según análisis del proyecto de anuncio integrado a la fachada.
- VI. Únicamente se autoriza la colocación de un anuncio por vano de acuerdo con el proyecto integrado a la fachada.
- VII. La iluminación deberá estar integrada al anuncio, de forma indirecta.
- VIII. Toda colocación será de carácter reversible, en vanos.
- IX. Cuando un comercio o razón social tenga varios vanos, todos los anuncios deberán ser del mismo modelo.
- X. Los anuncios serán colocados solamente en planta baja y tendrán como máximo un peralte de 45 cm. y se podrá colocar un anuncio en planta alta que tenga como máximo 60 cm. de peralte.
- XI. Solo se podrá colocar anuncio en macizo o en vano, nunca en ambas partes.

**ARTÍCULO 95.** Quedan terminantemente prohibidas las siguientes acciones:

- I. Colocar anuncios en el interior de los monumentos que sean anexos a estos.
- II. Fijar o colocar anuncios en azoteas, pretilas, jambas, enmarcamientos, pavimentos de la vía pública, en el mobiliario e instalaciones urbanas y en las áreas verdes.
- III. Realizar anuncios sobre la base de letreros, imágenes y elementos cambiantes o móviles.
- IV. Fijar propaganda en forma de volantes, folletos, desplegados, láminas o de cualquier otro tipo en muros, puertas y ventanas, árboles, postes y cualquier lugar donde pueda dañar la imagen urbana.
- V. Colocar elementos colgantes como mantas publicitarias, elementos adosados o empotrados en las fachadas de los inmuebles que por sus características afecten al inmueble y al entorno.
- VI. El uso de luces intermitentes.



- VII. Proyectar anuncios por medio de aparatos eléctricos o electrónicos sobre muros o pantallas visibles desde la vía pública.
- VIII. Pintar con colores corporativos y anunciarse utilizando figuras, logotipos o marcas, así como desplegados.
- IX. Colocar anuncios en ventanas, rejas o cualquier otro lugar del inmueble que no sea el que ya se indicó en la fracción V del Artículo 53, así como cuando obstruyan accesos y circulaciones, pórticos y portales.
- X. Colocar anuncios o logotipos sobre cristales exteriores en ventanas y aparadores que dañen la imagen urbana.
- XI. Colocar anuncios en un establecimiento con giro comercial ajeno al mismo.
- XII. Colocar anuncios en ventanas de nivel superior.
- XIII. Pintar o colocar anuncios con colores brillantes, fosforescentes o combinaciones agresivas al entorno.
- XIV. Colocar anuncios luminosos de tubos de gas neón, luz directa o indirecta que contaminen visualmente el entorno.
- XV. Ubicar propaganda comercial en los muros orientados hacia las colindancias.
- XVI. Colocar anuncios o propaganda comercial o política sobre muros, bardas o tapiales de predios baldíos.
- XVII. Utilizar el ancho total o parcial de las vías públicas.
- XVIII. Colocar propaganda en lugares prohibidos expresamente en este Reglamento, así como los especificados en el Bando Municipal y otras disposiciones legales aplicables.
- XIX. Colocar anuncios y/o rótulos en idiomas distintos al castellano, sin la debida traducción. En este supuesto siempre tendrá preferencia el español.
- XX. Fijar rótulos salientes en la calle, salvo que lo ordene algún precepto legal.



XXI. Colocar anuncios en tapiales, azoteas, cortinas metálicas, puertas, muros laterales o de colindancia, toldos y sombrillas.

XXII. Omitir el retiro de anuncios y/o rótulos respectivos después de la clausura o mudanza del establecimiento que lo colocó. XXIII. Pintar con propaganda integral.

**ARTICULO 96.** Los letreros, deberán tener uniformidad en cuanto a forma y diseño por áreas, calles, fachadas y cuadras.

**ARTICULO 97.** Quedan circunscritos a los artículos 100, 101 Y 102, las mantas, pinta de bardas, carteles y carteleras, para la propaganda electoral, difusión de bailes y demás giros que utilicen cualquier de estos elementos.

## CAPITULO V

### CONSERVACION DEL MEDIO FISICO NATURAL

**ARTICULO 98.** Es de orden público y de interés social la conservación y mejoramiento de áreas verdes de carácter público y privado, zonas arboladas, parques, cuerpos de agua, el río, miradores, lomeríos, paisaje natural y de recreación, ornato, flora y fauna nativa, como integrantes del patrimonio físico natural de Chapa de Mota, dentro y fuera de las zonas de protección. Las autoridades municipales autorizarán y supervisarán todas las obras, proyectos, propuestas, programas y planes relacionados con la conservación y mejoramiento del medio físico natural.

**ARTÍCULO 99.** Las intervenciones en todas las zonas tenderán a la conservación y mejoramiento del medio físico natural de manera integral con el patrimonio construido, tomando como base la legislación en materia de protección ambiental tanto Federal, Estatal y Municipal, además deberá observarse lo siguiente:

I. Conservar todas las áreas verdes en todas las zonas con sus especies existentes procurando su mejoramiento y mantenimiento. En lo que respecta a las áreas libres en predios deberá ajustarse a las normas establecidas en esta reglamentación.

II. La existencia de árboles en zonas verdes, plazas y jardines, tanto públicos como particulares, deberán de conservarse a menos que presenten riesgo en la seguridad de



personas o edificios, en tal caso se podrá autorizar una sustitución de árboles en otra área afín, tomando siempre en cuenta las características y especies del lugar.

III. Cualquier modificación o instalación en áreas verdes públicas o privadas dentro de cualquier zona deberá de contar con un estudio previo de proyecto.

IV. Todos los árboles y las zonas verdes en general dentro de todas las zonas, deberán mantenerse en buen estado de conservación como parte importante del contexto urbano de las zonas, considerándose como delito, de acuerdo a la Legislación aplicable, derribar o destruir intencionalmente cualquier árbol, arbusto o área verde en general, salvo por los casos previstos en la Fracción II de este artículo. En el caso de árboles en mal estado o afectados por plagas, se promoverá con el Ayuntamiento los trabajos necesarios para su recuperación, de ser posible.

V. No se permitirá el derribo de árboles ni la siembra de nuevas especies que alteren las áreas naturales de protección, el desplante de construcciones permanentes, ni la alteración del medio físico existente en las zonas de reserva ecológica y lomeríos de Chapa de Mota. La Dirección de Desarrollo Agropecuario y Ecología autorizará y supervisará los trabajos a que se refiere esta Fracción dentro del territorio municipal.

**ARTICULO 100.** El Ayuntamiento podrá promover el estudio e implementación, en medida de sus posibilidades, de sistemas de tratamiento de las aguas residuales y alternativas de Chapa de Mota, para no contaminar el medio ambiente al ser vertidas directamente en cuerpos de agua de los ríos en el municipio, debiéndose observar la Legislación aplicable tanto Federal y Estatal como Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**ARTICULO 101.** Se prohíbe terminantemente vaciar, descargar, infiltrar o depositar desechos orgánicos e inorgánicos, aguas residuales o contaminantes en áreas verdes, zonas arboladas, parques, jardines, plazas, espacios públicos o privados, áreas de protección, calles, así como en cuerpos de agua municipales o estatales y en general en aguas de jurisdicción estatal o municipal, y en cualquier sitio que ponga en riesgo el medio físico o natural, debiendo procederse de acuerdo a lo dispuesto por el Código Penal del Estado de México, independientemente de la sanción que corresponda de acuerdo a este reglamento.

**ARTICULO 102.** El presente reglamento faculta a la dirección de Desarrollo Agropecuario y Ecología y a la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo Municipal para que sugieran y



propongan al H. Ayuntamiento la declaratoria de zonas de protección ecológico-históricas y de áreas naturales protegidas, debido a la importancia tanto histórica, arqueológica y ecológica que revisten las condiciones ambientales y antecedentes históricos, para su protección, recuperación y conservación, previa coordinación con las instancias estatales y federales correspondientes.

## CAPITULO VI

### ESPACIOS ABIERTOS

**ARTÍCULO 103.** En los espacios abiertos se observará lo siguiente:

- I. Todo parque o plaza, deportivos, patios y jardines están considerados como tipología condicionada.
- II. Los parques y deportivos no podrán tener una superficie destinada a estacionamientos y áreas peatonales, mayor del 30% del área total del predio en que se ubiquen, debiendo pavimentarse dichas superficies preferentemente con materiales pétreos o adoquín de concreto, si bien podrán utilizarse otros materiales de tipo tradicional, tales como tepetate cementado, grava, ripio de tezontle y loseta de barro, entre otros, quedando condicionada la utilización de pavimentos de asfalto, concreto, cerámica, mosaico o barro vidriado.
- III. En andadores se recomienda la utilización de guarniciones de materiales pétreos o de concreto, quedando otros materiales considerados como condicionados.
- IV. El área forestada en parques será del 50% y en deportivos del 20%.
- V. En parques que requieran construcciones de servicio techadas, estas no deberán representar más del 20% del área total del predio. En el caso de deportivos, dicho porcentaje no deberá de exceder del 30% del área total.
- VI. Las plazas podrán ser áreas cubiertas con materiales como empedrados o concreto mixto, recomendando la utilización de forestación con cobertura de un 40% o más del área de la plaza.



VII. Los pavimentos preferentes para utilizar serán de materiales pétreos, adoquín de concreto o empedrado, quedando condicionado el uso de otros materiales.

VIII. En el diseño de patios y jardines, se recomienda que las áreas pavimentadas no excedan el 30% del área total de los mismos, quedando prohibido que las construcciones techadas en patio o jardín requeridas para servicio representen más del 10% y la superficie forestada sea mayor del 20%.

Se permite la implantación de huertas y hortalizas familiares, en las que quedara prohibida la utilización de plaguicidas y fungicidas que representen un peligro para la salud humana, animal o vegetal.

<b>TABLA No 10 ESPACIOS ABIERTOS</b>			
CONCEPTO	ZONAS		
	I	II	III
<b>a) UTILIZACIÓN</b>			
PARQUES Y PLAZAS	O	O	O
DEPORTIVOS, PATIOS Y JARDINES	R	R	R
<b>b) PARQUES Y DEPORTIVOS</b>			
NO MÁS DE 30% DE SUPERFICIE PAVIMENTADA	O	O	O
PAVIMENTOS PÉTREOS O DE ADOQUÍN CONCRETO	R	R	R
PAVIMENTOS DE OTROS MATERIALES TRADICIONALES	P	P	P
PAVIMENTOS DE ASFALTO, CONCRETO, CERÁMICA, MOSAICO O BARRO VIDRIADO	X	X	X
GUARNICIONES PÉTREAS O DE CONCRETO EN ANDADORES	R	R	R
GUARNICIONES DE OTROS MATERIALES	X	X	X
SUPERFICIE FORESTADA DEL 50% O MÁS EN PARQUES	O	O	O
SUPERFICIE FORESTADA DEL 20% O MÁS EN DEPORTIVOS	O	O	O
SUPERFICIE DE SERVICIO TECHADA HASTA 20% EN PARQUES	P	P	P
SUPERFICIE DE SERVICIO TECHADA HASTA 30% EN DEPORTIVOS	P	P	P
<b>c) PLAZAS</b>			
PLAZAS TOTALMENTE PAVIMENTADAS	P	P	P
PLAZAS CON COBERTURA DE FORESTACIÓN DEL 40% O MÁS	P	P	P

PAVIMENTOS DE MATERIALES PÉTREOS, ADOQUÍN DE CONCRETO O EMPEDRADO	R	R	R
PAVIMENTOS DE OTROS MATERIALES	X	X	X
<b>d) PATIOS Y JARDINES</b>			
30% O MENOS DE ÁREA PAVIMENTADA	R	R	R
MÁS DEL 10% DE ÁREA CONSTRUIDA DE SERVICIO	X	X	X
MÁS DEL 20% DE ÁREA FORESTADA	R	R	R
HUERTAS Y HORTALIZAS FAMILIARES	P	P	P
USO DE PLAGUICIDAS O FUNGUICIDAS DAÑINOS PARA LA SALUD	X	X	X

Clave de lineamientos por subzona:

O –Obligatorio X –Prohibido P – Permitido C – Condicionado R – Recomendado

\*.- Sujeta a aprobación

## CAPITULO VII

### DE LA ESTABILIZACION DE LAS LADERAS

**ARTICULO 104.** Cuando se requiera estabilizar laderas para evitar la erosión del material, debido a escurrimientos de aguas pluviales, podrán usarse:

- I. Taludes de piedra.
- II. Escalonados de piedra o troncos.
- III. Zampeado.
- IV. Pasto y árboles.

**ARTICULO 105.** Para contener y evitar desprendimientos de material, debido a cortes verticales, desniveles o cambios de nivel se utilizarán muros de contención con las siguientes restricciones:



- I. Todo muro de contención visible desde la vía pública deberá tener un tratamiento que lo integre al contexto urbano de la zona donde se encuentre, con materiales naturales y aparentes o aplanados sin que se vean las estructuras de concreto.
- II. La altura total del muro tendrá que reducirse al mínimo posible autorizado y respetar las características de escalonamiento de la zona, para evitar su impacto visual.
- III. Cuando la altura del muro sea mayor a 4 m. el permiso de construcción quedará sujeto a aprobación de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
- IV. Los muros de contención deberán respetar restricciones de calles y banquetas. Ver ANEXO M.

## TITULO SEXTO

### DEL TRAMITE ADMINISTRATIVO PARA AUTORIZACIONES DE PROYECTOS, LICENCIAS DE OBRA Y PERMISOS Y DE LA VENTANILLA UNICA

#### CAPITULO I

#### COMPETENCIA Y TRÁMITES

**ARTICULO 106.** Corresponde al Ayuntamiento a través de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano o la autoridad municipal competente, al INAH o a otras autoridades estatales o federales, la autorización de permisos y licencias de acuerdo con el ámbito de su competencia, para las intervenciones dentro de las zonas establecidas en el presente reglamento.

**ARTICULO 107.** Compete al INAH la aplicación del marco jurídico Federal en cuanto a la conservación de zona de monumentos, así como de inmuebles catalogados como históricos y/o artísticos. En lo que respecta a la Imagen Urbana municipal los permisos serán otorgados o negados por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano o la autoridad municipal competente.



**ARTICULO 108.** Todas las licencias o permisos se concederán previo pago de los derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley respectiva, y cumpliendo con los requisitos establecidos para ello.

El Ayuntamiento, a través de la autoridad municipal correspondiente, recaudará los ingresos por expedición de permisos, registros, convenios, autorizaciones, dictámenes, asesorías y otros servicios que se proporcionen, de acuerdo al Código Financiero del Estado de México y demás legislación aplicable.

**ARTICULO 109.** Cualquier obra de conservación, restauración, rehabilitación, adecuación, ampliación, demolición, proyecto de reparación menor, obra nueva, infraestructura, servicios, equipamiento urbano, mobiliario urbano, anuncios publicitarios o cualquier tipo de intervención dentro o fuera de todas las zonas, tanto en propiedad privada como pública deberá contar con la licencia o permiso de la autoridad respectiva, según sea el caso y competencia.

**ARTÍCULO 110.** Cualquier tipo de trabajo a realizar, ya sea de carácter público o privado y cuyo impacto sea significativo dentro de las zonas por parte de cualquier instancia, sea esta federal, estatal o municipal, deberá contar con la anuencia del Ayuntamiento.

**ARTICULO 111.** Para efectos de los Artículos 28 y 108 de este ordenamiento jurídico, el interesado deberá presentar ante la ventanilla única la solicitud correspondiente especificando claramente el tipo de licencia o permiso y anexando la documentación siguiente de acuerdo con cada caso, en congruencia con lo que establece la “Comisión Estatal de Mejora Regulatoria” respecto de la Homologación de requisitos para Trámites Municipales:

- I. Alineamiento y Número Oficial:
- II. Uso de suelo:
- III. Obra nueva:
- IV. Obras de Restauración, Rehabilitación: V. Obras de ampliación y adecuación:
- VI. Obras de demolición:

VII. Obras menores de reparación y mantenimiento en general: VIII. Anuncios comerciales:

Las obras manifestadas en las Fracciones III, IV, V y VI del presente artículo, tendrán como vigencia un año, la Fracción VII de seis meses y en lo que respecta a la Fracción VIII será de dos meses u ocasión.

**ARTÍCULO 112.** Todo trámite solicitado deberá de ser contestado por la autoridad competente en un término no mayor de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la documentación completa. En los casos que se requiera un estudio de Imagen Urbana del inmueble y su contexto, este será solicitado a consideración de las autoridades municipales cuando se estime necesario, documentación complementaria, esta podrá ser pedida por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, por conducto de la ventanilla única.

**ARTÍCULO 113.** En el caso de que el trabajo u obra colinde con Monumentos Históricos o puedan afectar a éstos, la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano pedirá una fianza dada por un perito del INAH, a favor del Ayuntamiento, para garantizar que las obras se realicen de acuerdo con lo autorizado por esta dependencia.

**ARTÍCULO 114.** La autorización de permisos y licencias serán expedidas mediante sellos y firmas sobre los planos originales y sus respectivas copias, además de oficio, debiendo quedar un expediente integrado en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, original con copia para el propietario, y copia para el INAH cuando sea de su competencia. Se entregará un juego de copias al supervisor de obras. Un juego de copias autorizadas, así como los oficios de licencias, deberán permanecer en la obra durante todo su desarrollo junto con la bitácora debidamente registrada ante la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

**ARTÍCULO 115.** En caso de que las obras no se hayan terminado en el plazo señalado, se deberá tramitar la prórroga correspondiente entregando la siguiente documentación:

- I. Prorroga de licencia para obra de restauración, rehabilitación, adecuación, ampliación y obra nueva.
- II. Prorroga de licencia de uso de suelo.
- III. Prorroga de licencia para anuncios.



IV. Prorroga de licencia de demolición.

La duración de las prórrogas será la misma que las de las licencias y/o permisos, y en caso de la Fracción IV de este artículo tendrá como máximo 3 prórrogas.

## CAPITULO II

### VENTANILLA UNICA

**ARTICULO 116.** Para efecto de agilizar los trámites relacionados con las licencias de construcción, fraccionamientos, permisos u otros, dentro del perímetro del Centro Histórico de Chapa de Mota, todo trámite se efectuará a través de la ventanilla única, cuya función será proporcionar, en forma gratuita, los servicios de orientación, formatos y gestión de trámites. Su ubicación será en las Oficinas de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano o el lugar designado por la misma autoridad, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Canalizar los acuerdos o convenios necesarios para que el interesado tramite con las diferentes instituciones oficiales, tanto federales como estatales y municipales, para recibir la documentación oficial requerida y gestionar los tramites respectivos, así como obtener las autorizaciones o negativas correspondientes, en su caso.
- II. Orientará y canalizará los acuerdos o convenios para entregar la respuesta del trámite municipal al solicitante, recabará el recibo correspondiente al pago de derechos respectivo, al municipio.
- III. La ventanilla única solo recibirá la documentación presentada por el solicitante para el trámite, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos oficialmente por la dependencia, y en correspondencia con la “homologación de Tramites” de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.
- IV. En caso de que los convenios o acuerdos con las diferentes instituciones oficiales, tanto federales como estatales, se finiquitaran, llegaran a su término o no se concertaran, la ventanilla única informara, al particular el domicilio en donde pueda presentar la documentación para el trámite respectivo.



**ARTICULO 117.** La dirección de Desarrollo Económico y Turismo del municipio, así como a la dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano a través de la ventanilla única, orientara a los ciudadanos demandantes de tramites en las zonas clasificadas por este ordenamiento mencionándoles la documentación de carácter legal o informativa que requieran las instituciones correspondientes, las cuales se reunirán por lo menos una vez a la semana para acordar los dictámenes de las solicitudes presentadas.

La ventanilla también recibirá la siguiente documentación:

- Quejas y denuncias.
- Solicitudes de verificación.

Dicha documentación será enviada y canalizada a las autoridades municipales, estatales y federales competentes para su conocimiento, tramitación y prosecución que en derecho proceda.

## TITULO SEPTIMO

### DE LAS INSPECCIONES Y DE LA DENUNCIA POPULAR

#### CAPITULO I

#### INSPECCIONES

**ARTÍCULO 118.** La dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano establecerá un formato de acta para practicar inspecciones tanto de obras autorizadas como para detectar las que no cuenten con licencia.

**ARTÍCULO 119.** La dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano deberá vigilar que se cumplan las obras de acuerdo con sus respectivas licencias, para lo cual tendrá que realizar inspecciones semanalmente o con la frecuencia que requieran las obras para tener un seguimiento de los avances y registro de la bitácora.



**ARTÍCULO 120.** Las autoridades competentes con base a la visita de inspección dictarán las medidas necesarias para corregir irregularidades en caso de que existan, señalando un término prudente para ello y notificándolas al perito responsable de la obra.

En caso de que no se corrijan las irregularidades a que se refiere el párrafo anterior, en el término para tal efecto señalado, se procederá a aplicar por parte de la dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, la infracción que corresponda y señale este reglamento y demás legislación aplicable.

## **CAPITULO II**

### **DENUNCIA POPULAR**

**ARTICULO 121.** Toda persona física o moral podrá presentar la denuncia ante la Secretaría del Ayuntamiento, la Ventanilla Única, directamente al Ayuntamiento, o ante las instituciones estatales y federales correspondientes, quienes deberán canalizarla a la autoridad competente, de cualquier infracción a las disposiciones del presente Reglamento, así como los hechos, actos y omisiones relacionadas con la prevención, control, protección y conservación de la Imagen Urbana del Centro Histórico de Chapa de Mota y sus demás zonas, cuya presencia rompa el equilibrio paisajístico o arquitectónico del municipio.

**ARTICULO 122.** Para la presentación de la denuncia popular, bastará con señalar por escrito o en su comparecencia, los datos necesarios que permitan localizar el lugar donde se ubique el hecho o acto denunciado, así como el nombre y dirección del denunciante, si desea proporcionarlos.

**ARTICULO 123.** El Síndico Municipal recibirá la denuncia, la hará del conocimiento de la persona a quien se le imputen los hechos o actos denunciados o a quien pueda afectar el resultado de la acción emprendida mediante notificación personal, a fin de que pueda intervenir ofrecer pruebas y alegatos en el procedimiento con apego al artículo 3 de este reglamento y demás ordenamientos Legales vigentes; así mismo se efectuarán las inspecciones y diligencias necesarias para comprobar los hechos o actos denunciados y; se realizará la evaluación correspondiente, dando vista al Consejo. En su caso y una vez substanciado el procedimiento establecido en el presente Reglamento, se dictará la resolución que en derecho proceda en donde se determinarán las medidas a seguir y las sanciones a que dé lugar, aplicando para ello la normatividad municipal, estatal y federal.



**ARTICULO 124.** La autoridad dentro de los diez días hábiles siguientes a la denuncia hará del conocimiento del denunciante, si es que proporcionó los datos referidos en el artículo 105, el trámite que se haya dado dentro de los veinte días hábiles siguientes, así como el resultado de la resolución que se dicte de acuerdo con este mismo reglamento, con la participación del Consejo, las medidas y sanciones impuestas en su caso. Se hará del conocimiento de los resultados de cada denuncia a las Direcciones de Desarrollo Económico y Turismo y obras Públicas y Desarrollo Urbano municipales.

## **TITULO OCTAVO**

### **DE LOS APOYOS Y ESTIMULOS**

#### **CAPITULO UNICO**

**ARTICULO 125.** La Dirección proporcionara a quien lo solicite apoyos técnicos y teóricos, asistida del Consejo, de la Comisión y las instancias Federales y Estatales competentes.

**ARTICULO 126.** La Comisión será la responsable de la promoción y creación de fideicomisos y otras figuras jurídicas, para la conservación del patrimonio edificado y la imagen urbana, con la participación de los sectores público, privado y social.

**ARTICULO 127.** El Consejo convocará la participación de gremios, instituciones, cámaras, asociaciones y en general a toda la población para la protección y conservación del patrimonio edificado y de la imagen urbana.

**ARTICULO 128.** Los derechos que recaude el Ayuntamiento por concepto del otorgamiento de permisos y Licencias consideradas en este Reglamento formaran un fondo para la restauración de inmuebles y el mejoramiento, protección y conservación del patrimonio edificado y la imagen urbana.

**ARTICULO 129.** El Consejo promoverá el otorgamiento de estímulos a la protección, mejoramiento y conservación del patrimonio edificado y la imagen urbana.



**ARTICULO 130.** Es facultad del Consejo la promoción de festejos y eventos para la difusión, mejoramiento y conservación del patrimonio cultural, del patrimonio edificado y de la imagen urbana.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Este Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal o en su defecto en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de México.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los proyectos, programas y obras que estén en proceso en la Zona Centro y su área de Transición perimetral al momento de la publicación de este Reglamento, serán revisados y evaluados por la Dirección, para su adecuación, si se requiere, a las condiciones de este.

**ARTÍCULO TERCERO.** Sin existir obligatoriedad, se invita en un plazo de 90 días, contados a partir de la fecha de inicio de vigencia de este Reglamento, para regularizar los permisos de anuncios y propaganda ya existentes.

## **ANEXO A**

Este municipio cuenta con 23 monumentos inmuebles catalogados por el INAH de los cuales 11 se localizan en la Cabecera. Existen 8 inmuebles con uso religioso, 4 con uso habitacional, 3 con uso público y 3 ex hacienda, con 8 registros. (Fuente: Coordinación Nacional de Monumentos Históricos, listado en Inventario de Monumentos Históricos Inmuebles, del INAH).

## **CONCEPTOS BASICOS**

Son Monumentos Históricos los bienes vinculados con la historia de la nación a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley.

Son Monumentos Artísticos los bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante. Para determinar el valor estético de relevancia de algún bien se atenderá a



cualquiera de las siguientes características: representatividad, inserción en determinada corriente estilística, grado de innovación de materiales y técnicas realizadas en obras análogas.

Son Monumentos Arqueológicos los bienes muebles e inmuebles, producto de culturas anteriores al establecimiento de la cultura hispánica, en el territorio nacional, así como los restos humanos, de flora y fauna relacionadas con estas culturas. Son propiedad de la Nación y son imprescriptibles e inalienables, los Monumentos Arqueológicos muebles e Inmuebles.




# CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Construyendo el Progreso*

**REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA**

**ANEXO "A-1" LISTADO DE INVENTARIO DE MONUMENTOS HISTORICOS INMUEBLES**

NOMBRE	TIPO	CATEGORIA	UBICACIÓN	REGIMEN DE PROPIEDAD U OTRAS	CLAVE DE REFERENCIA CHPMH	DETALLES EN EL SISTEMA DE CONSULTA PÚBLICA DEL CATALOGO NACIONAL DE MONUMENTOS HISTÓRICOS INMUEBLES	FOTOGRAFIA
CASA-HABITACION	INMUEBLE CASA-HABITACION	MUNUMENTO HISTORICO Siglo XIX	CHAPA DE MOTA Colonia Centro, localidad Francisco Javier Plata, resguardo Miguel Holgado	PROPIEDAD PRIVADA- PERSONA FISICA	1-901139016	<a href="https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29106">https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29106</a>	
CASA-HABITACION	INMUEBLE CASA-HABITACION	MUNUMENTO HISTORICO Siglo XIX	CHAPA DE MOTA Colonia Centro, localidad Francisco Javier Plata, entre privado y Miguel	PROPIEDAD PRIVADA- PERSONA FISICA	1-901139017	<a href="https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29107">https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29107</a>	
CASA-HABITACION	INMUEBLE CASA-HABITACION	MUNUMENTO HISTORICO Siglo XIX	CHAPA DE MOTA Colonia Centro, localidad Francisco Javier Plata, resguardo Miguel Holgado	PROPIEDAD PRIVADA- PERSONA FISICA	1-901139018	<a href="https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29111">https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29111</a>	
TEMPLO	INMUEBLE RELIGIOSO	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XVIII, XVIII, XIX	CHAPA DE MOTA Colonia Centro, localidad José María Morales y Pasos, resguardo Emiliano	GOBIERNO FEDERAL	1-901139019	<a href="https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29112">https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29112</a>	
FABRICA DE SAN MIGUEL ANGELES	INMUEBLE RELIGIOSO	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XVI	CHAPA DE MOTA Colonia Centro, localidad José María Morales y Pasos, resguardo Emiliano	GOBIERNO FEDERAL	1-901139020	<a href="https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29113">https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29113</a>	
CAPILLA DE SAN JESUS TAGEO	INMUEBLE RELIGIOSO	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XVIII	CHAPA DE MOTA Colonia Centro, localidad José María Morales y Pasos, resguardo Emiliano	GOBIERNO FEDERAL	1-901139021	<a href="https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29114">https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29114</a>	
CRUZ AERIAL	INMUEBLE RELIGIOSO	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XVI	CHAPA DE MOTA Colonia Centro, localidad José María Morales y Pasos, resguardo Emiliano	GOBIERNO FEDERAL	1-901139022	<a href="https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29115">https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29115</a>	
CASA CURAL	INMUEBLE RELIGIOSO	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XIX	CHAPA DE MOTA Colonia Centro, localidad José María Morales y Pasos, resguardo Emiliano	PROPIEDAD PRIVADA- PERSONA FISICA	1-901139023	<a href="https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29116">https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29116</a>	
CASA-HABITACION	INMUEBLE CASA-HABITACION	MUNUMENTO HISTORICO Siglo XIX	CHAPA DE MOTA Colonia Centro, localidad José María Morales y Pasos, resguardo Emiliano	PROPIEDAD PRIVADA- PERSONA FISICA	1-901139024	<a href="https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29117">https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29117</a>	
PRESIDENCIA MUNICIPAL	INMUEBLE ADMINISTRACION PUBLICA	MUNUMENTO HISTORICO Siglo XIX	CHAPA DE MOTA Colonia Centro, localidad José María Morales y Pasos, resguardo Emiliano	AYUNTAMIENTO MUNICIPAL	1-901139025	<a href="https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29118">https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29118</a>	
PORTAL	INMUEBLE PORTAL	MUNUMENTO HISTORICO Siglo XIX	CHAPA DE MOTA Colonia Centro, localidad José María Morales y Pasos, resguardo Emiliano	AYUNTAMIENTO MUNICIPAL	1-901139026	<a href="https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29119">https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29119</a>	
CASA GRANDE	INMUEBLE HACIENDA AGRICOLA	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XIX, XX	Cabalgón, Colonia Centro a un costado de la Plaza Principal	PROPIEDAD PRIVADA- PERSONA FISICA	1-901139027	<a href="https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29120">https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29120</a>	
CAPILLA	INMUEBLE RELIGIOSO	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XIX, XX	CHAPA DE MOTA Cabalgón, Colonia Centro a un costado de la Plaza Principal	AYUNTAMIENTO MUNICIPAL	1-901139028	<a href="https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29121">https://monumentosmhc.mutp.gov.co/monumenta_publica/verDetalle/29121</a>	





# CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Continuo Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "A-2" LISTADO DE INVENTARIO DE MONUMENTOS HISTORICOS INMUEBLES

NOMBRE	TIPO	CATEGORIA	UBICACIÓN	REGIMEN DE PROPIEDAD U OTRAS	CLAVE DE REFERENCIA CNMH	DETALLES EN EL SISTEMA DE CONSULTA PÚBLICA DEL CATÁLOGO NACIONAL DE MONUMENTOS HISTÓRICOS INMUEBLES	IMAGEN
TEMPLO DE SAN FELIPE	INMUEBLE RELIGIOSO	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XVI	SAN FELIPE COAHUANGO Colonia - Centro, calle principal, Al Oriente de Plaza principal.	FEDERAL	I-0011100829	<a href="https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29227">https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29227</a>	
CASCO DE LA HACIENDA	INMUEBLE HACIENDA AGRICOLA	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XIX	SAN FELIPE COAHUANGO AVENIDA SAN JUAN HACIA SAN JUAN TUXTPEC	PROPIEDAD PRIVADA- PERSONA FISICA	I-0011100830	<a href="https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29223">https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29223</a>	
HACIENDA AGRICOLA	INMUEBLE HACIENDA AGRICOLA	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XIX	CHAPA DE MOTA Camino a Bodeguén, 500 m. al Poniente de la Esperanza por terracería	ERIDO	I-0011100831	<a href="http://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29224">http://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29224</a>	
CASA GRANDE	INMUEBLE CASA HABITACION	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XIX	CHAPA DE MOTA Camino a Bodeguén, 500 m. al Poniente de la Esperanza por terracería	ERIDO	I-0011100832	<a href="https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29225">https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29225</a>	
CAPILLA	INMUEBLE RELIGIOSO	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XIX	CHAPA DE MOTA Camino a Bodeguén, 500 m. al Poniente de la Esperanza por terracería	ERIDO	I-0011100833	<a href="https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29226">https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29226</a>	
TROJE, ERA, ASOLEADERO	INMUEBLE TROJE, ERA, ASOLEADERO	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XIX	CHAPA DE MOTA Camino a Bodeguén, 500 m. al Poniente de la Esperanza por terracería	ERIDO	I-0011100834	<a href="https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29227">https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29227</a>	
CASA DEL CAPORAL	INMUEBLE CASA HABITACION	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XIX	CHAPA DE MOTA Camino a Bodeguén, 500 m. al Poniente de la Esperanza por terracería	ERIDO	I-0011100835	<a href="https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29228">https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29228</a>	
CORRALES, MACHETEROS	INMUEBLE CORRALES	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XIX	CHAPA DE MOTA Camino a Bodeguén, 500 m. al Poniente de la Esperanza por terracería	ERIDO	I-0011100836	<a href="https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29229">https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29229</a>	
CASA DEL ADMINISTRADOR	INMUEBLE CASA HABITACION	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XIX	CHAPA DE MOTA Camino a Bodeguén, Al Sur de la Esplanada principal del conjunto	ERIDO	I-0011100837	<a href="https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29230">https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29230</a>	
PUNTE	INMUEBLE FUENTE	CONJUNTO ARQUITECTONICO Siglo XIX	CHAPA DE MOTA Camino a Bodeguén, A 300 m. al Oriente de la Ex Hacienda de Rodríguez	AYUNTAMIENTO MUNICIPAL	I-0011100838	<a href="https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29231">https://catalogonacional.inah.gob.mx/consulta_publica/detalle/29231</a>	

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

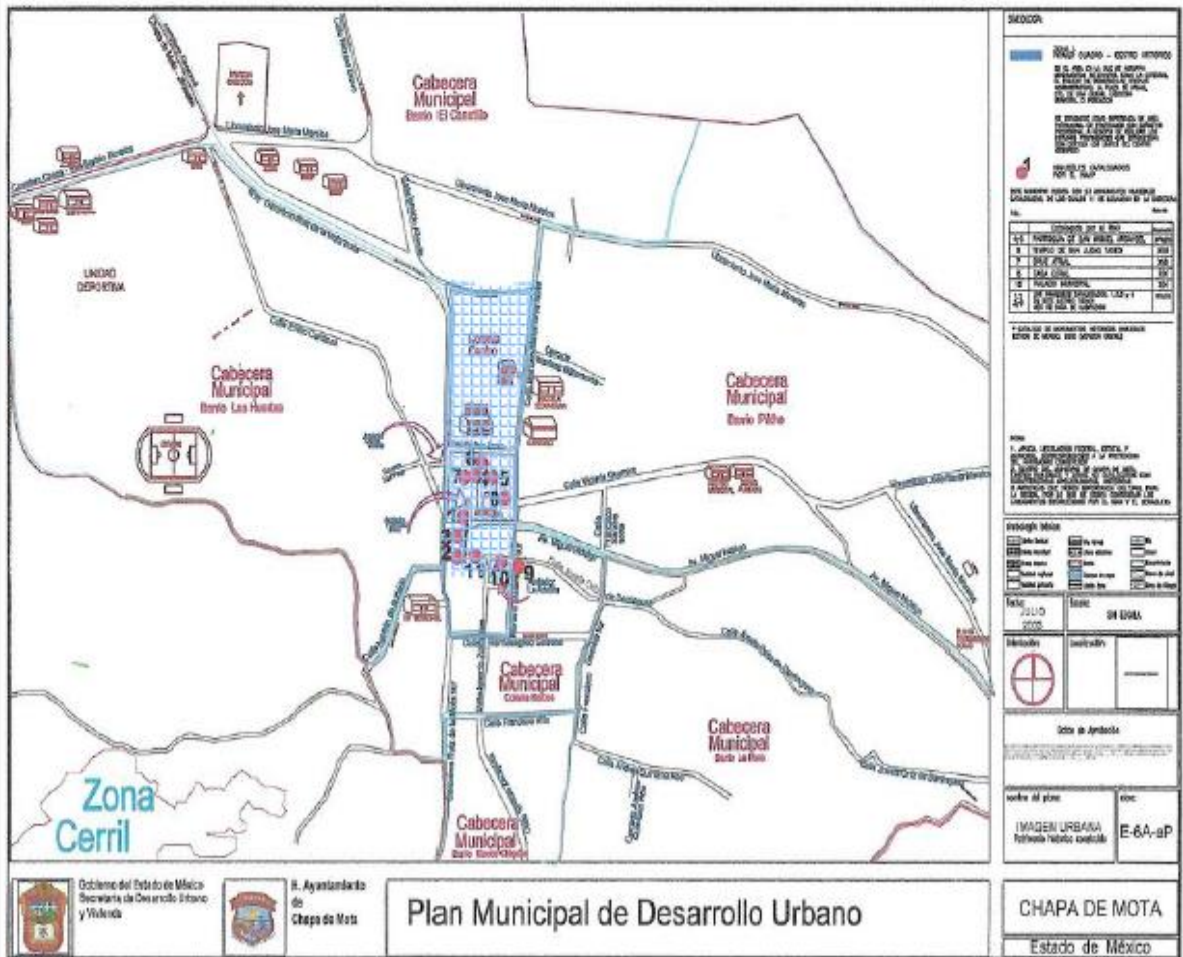
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



Cultivando el Progreso

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "B" ZONA I



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"







**CHAPA DE MOTA**

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progreso*

**REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA**

**ANEXO "D-1" REMETIMIENTOS Y BALCONES**

**BALCONES**



ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL DISEÑO  
DE BALAUSTRADAS Y FACHADAS.

**BALCONES  
PROHIBIDOS**



**REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"**





# CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027

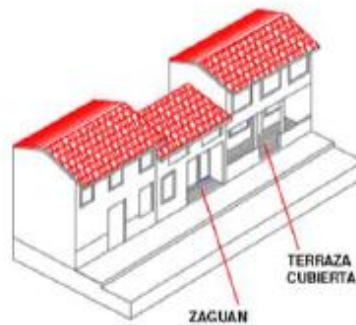


*Cultivando Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "D-2" REMETIMIENTOS Y BALCONES

#### REMETIMIENTOS PERMITIDOS



#### REMETIMIENTOS PROHIBIDOS



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

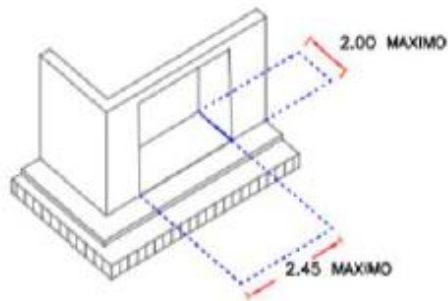
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Culminando Progresso*

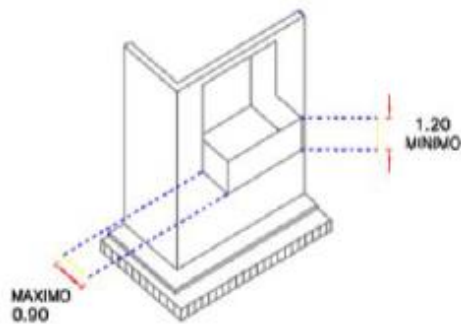
## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "D-3" REMETIMIENTOS Y BALCONES



ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL  
DISEÑO DE PORTONES, PORTICOS Y  
FACHADAS.

#### BALCONES



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

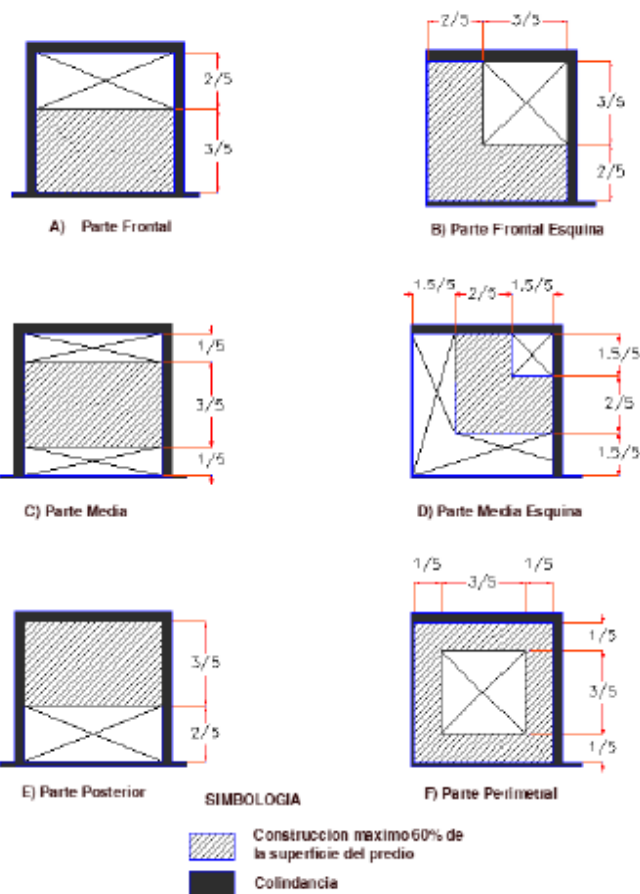
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progresso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "E" UBICACIÓN DE CONSTRUCCIONES EN PREDIOS



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"



# CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027

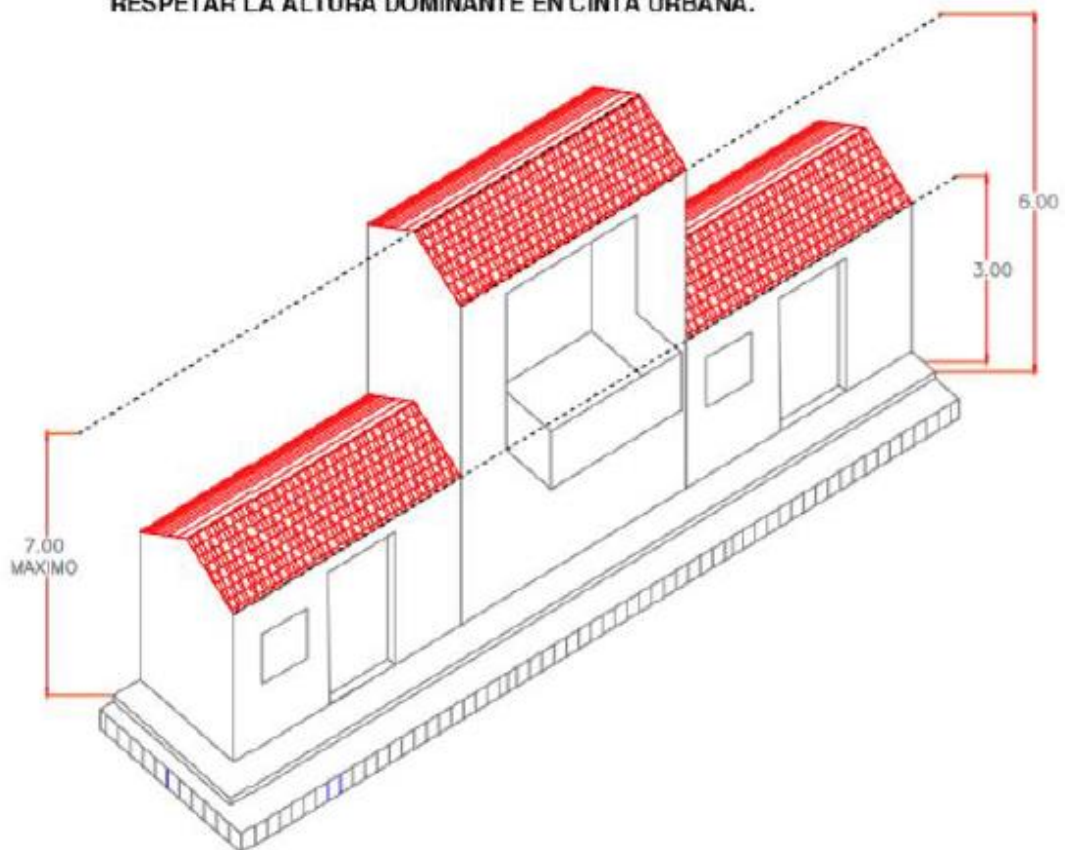


*Continuando Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "F" ALTURA DE CONSTRUCCION

RESPETAR LA ALTURA DOMINANTE EN CINTA URBANA.



### REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

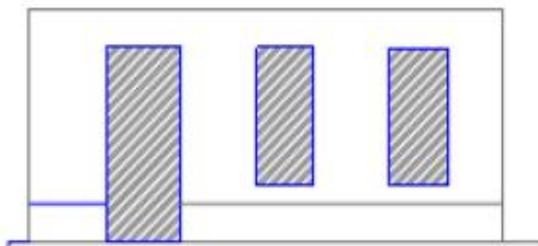
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



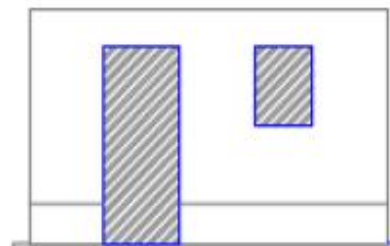
*Cultivando Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

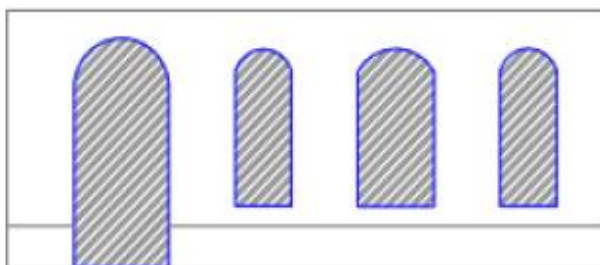
### ANEXO "G" RELACION VANO-MACIZO



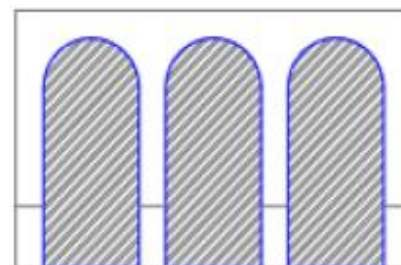
**RELACION 1:3**



**RELACION 1:6**



**RELACION 1:2**



**RELACION 1.5:1**

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

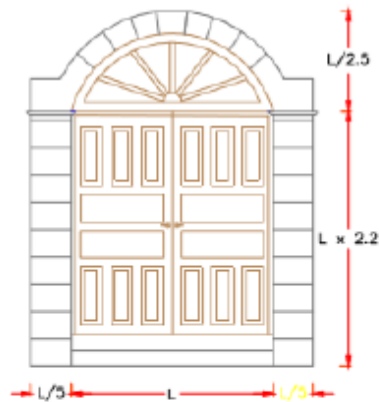
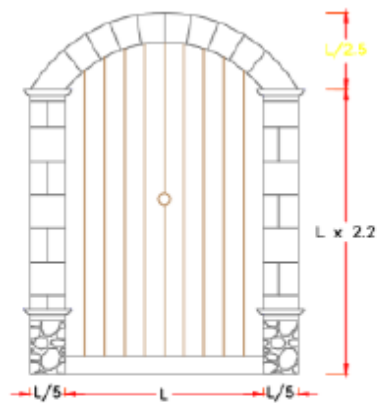
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "H-1" PUERTAS



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

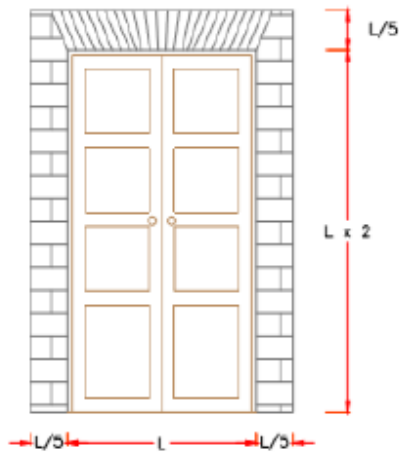
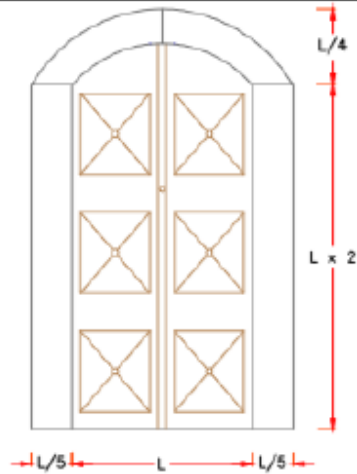
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "H-2" PUERTAS



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

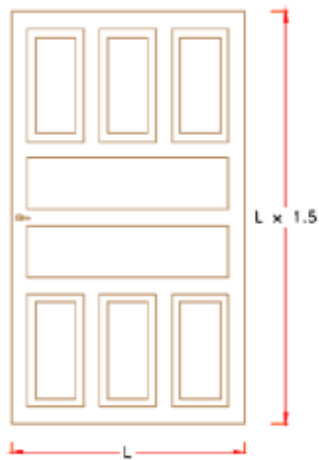
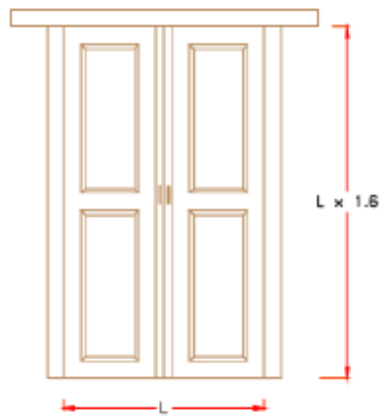
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Continuando el Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "H-3" PUERTAS



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

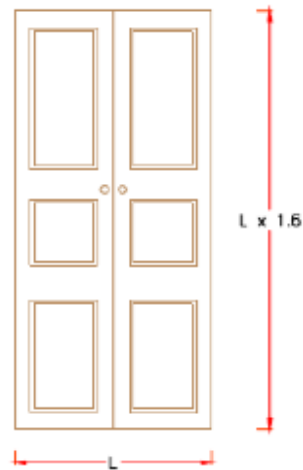
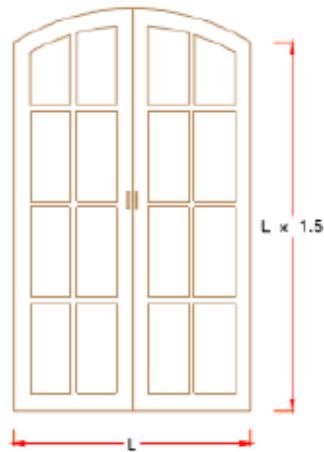
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "H-4" PUERTAS



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

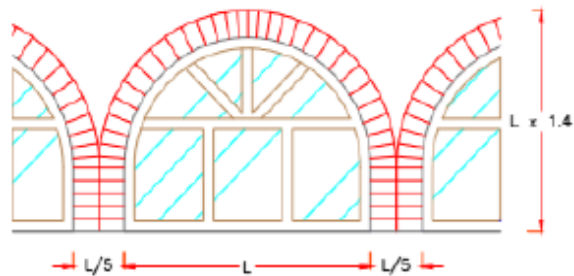
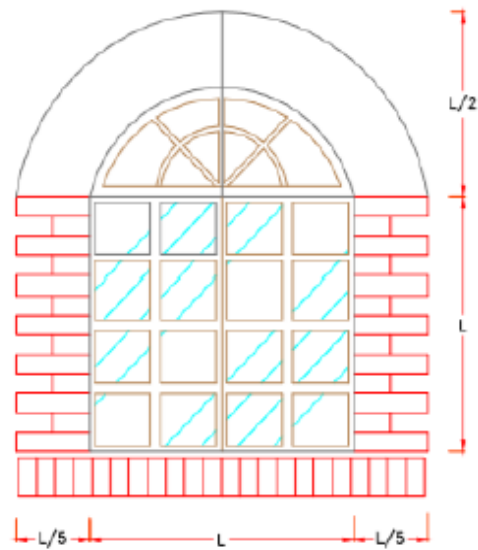
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "I-1" VANOS VENTANAS



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027

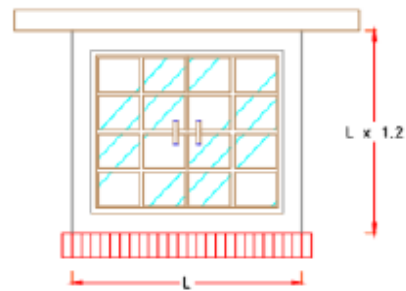
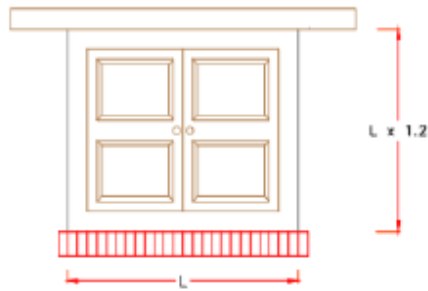


*Cultivando Progreso*

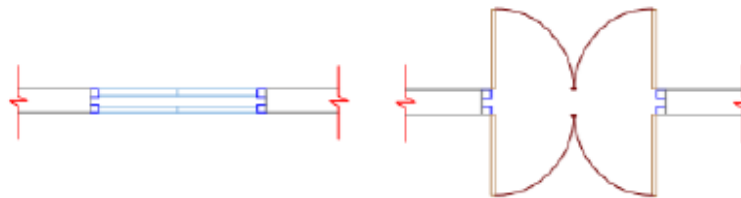
## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "I-2" VANOS VENTANAS

PROTECCION DE VENTANA EN MADERA O ALUMINIO SIMILAR EN  
PAÑO EXTERIOR.



VISTA EN PLANTA.



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027

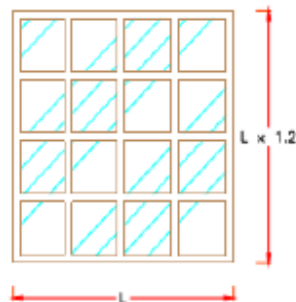
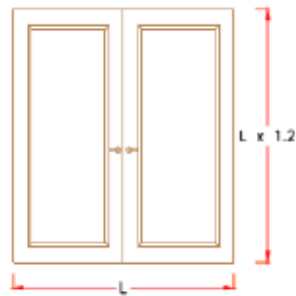


*Cultivando Progreso*

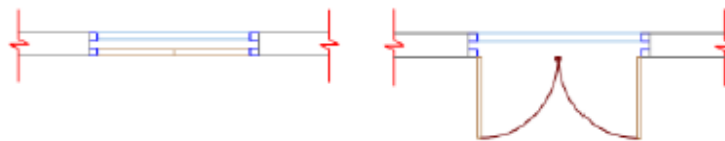
## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "I-3" VANOS VENTANAS

PROTECCION DE VENTANA EN MADERA O ALUMINIO SIMILAR EN PAÑO EXTERIOR.



VISTA EN PLANTA.



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

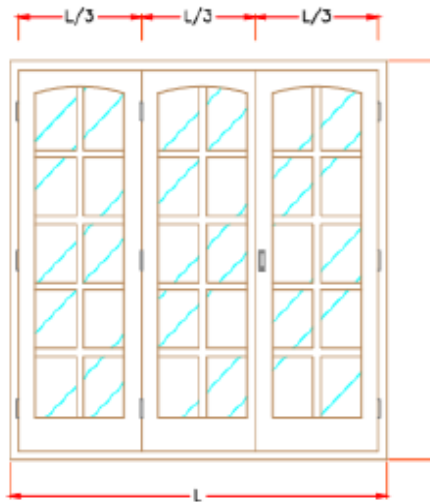
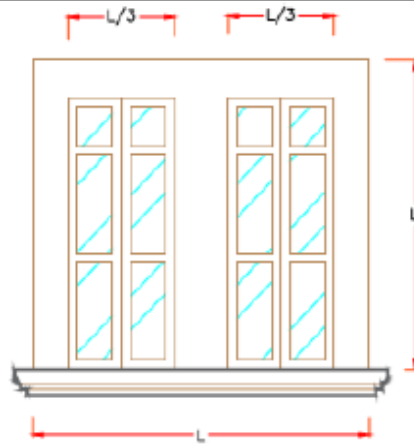
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "I-4" VANOS VENTANAS



### REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

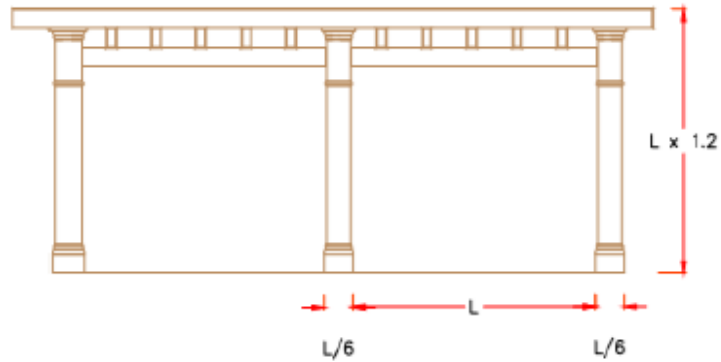
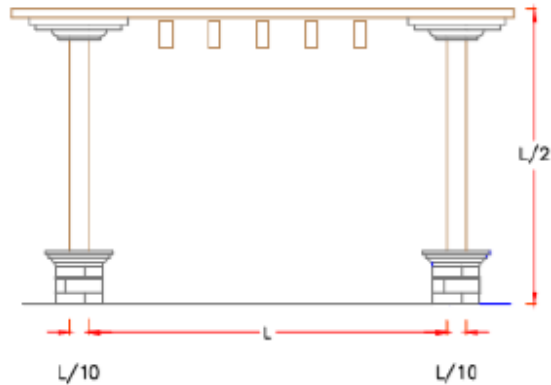
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "J-1" PORTALES (ARCOS)



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

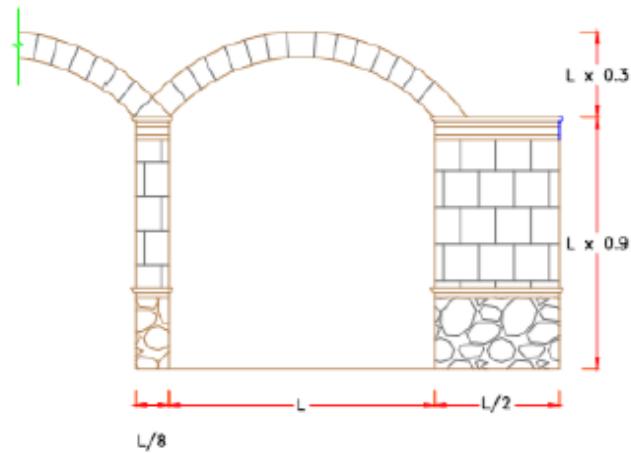
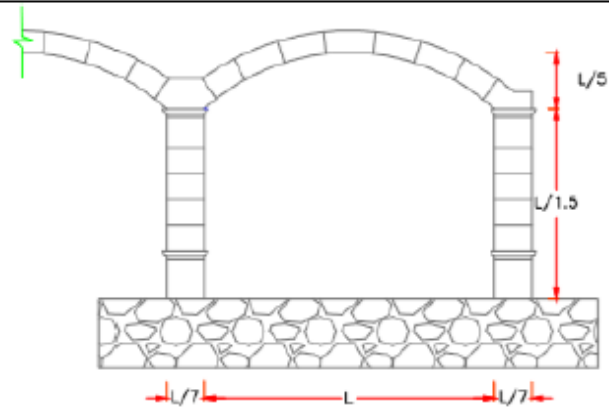
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progresso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "J-2" PORTALES (ARCOS)



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

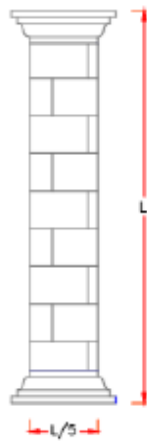
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progresso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "J-3" PORTALES (PILARES Y/O COLUMNAS)



COLUMNA O PILAR DE RECINTO NEGRO.



COLUMNA O PILAR DE CANTERA.

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

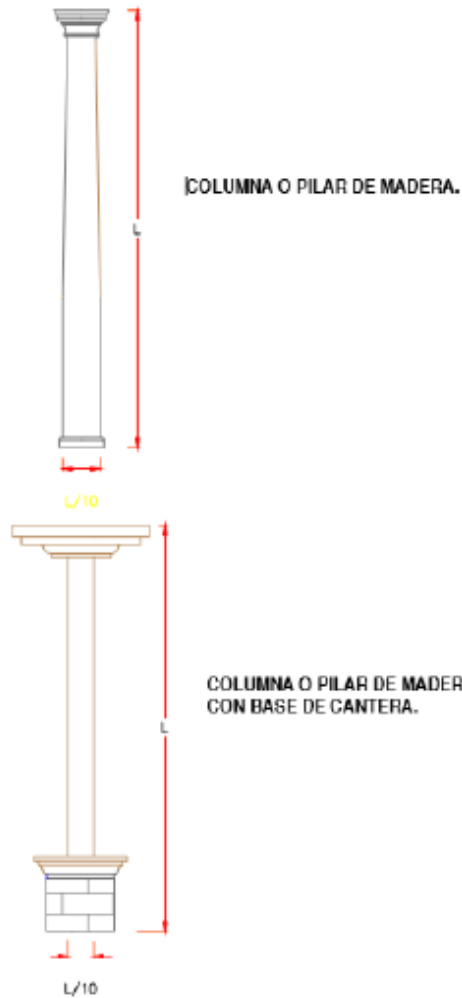
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progresso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "J-4" PORTALES (PILARES Y/O COLUMNAS)



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



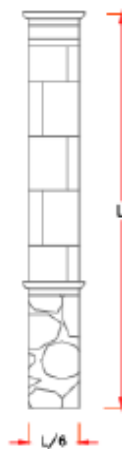
*Cultivando el Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "J-5" PORTALES (PILARES Y/O COLUMNAS)



COLUMNA O PILAR DE CONCRETO.



COLUMNA O PILAR DE TABIQUE  
CON BASE DE CANTERA.

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "K" PALETA DE COLORES

#### Colores de Fachadas en zonas I y II



2. En la Zona III de Chapa de Mota, se podrá utilizar el color blanco o alguno de los tonos que integran la siguiente paleta de colores, quedando prohibidos otros colores:

#### Colores de Fachadas en zona III



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



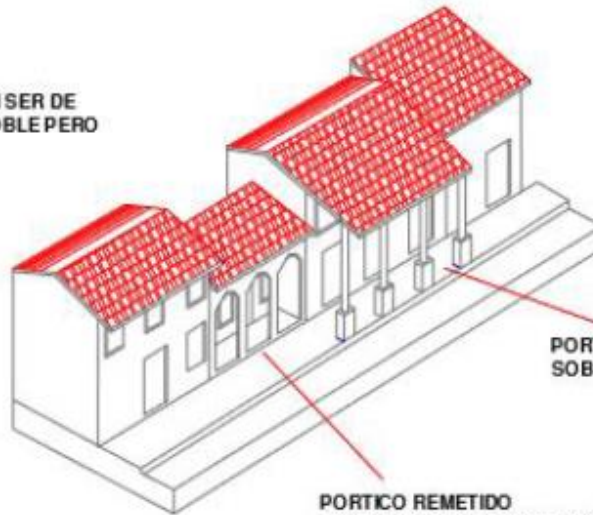
*Cultivando Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "L" PORTICOS Y REMETIMIENTOS

#### PORTICOS PERMITIDOS

LOS PORTICOS PODRAN SER DE ALTURA SENCILLA O DOBLE PERO NUNCA MAYORES



PORTICO PROYECTADO SOBRE LA BANQUETA

PORTICO REMETIDO  
EL NIVEL INTERIOR DEBERA SER AL MENOS 15 CMS MAS ALTO QUE EL NIVEL DE BANQUETA

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027

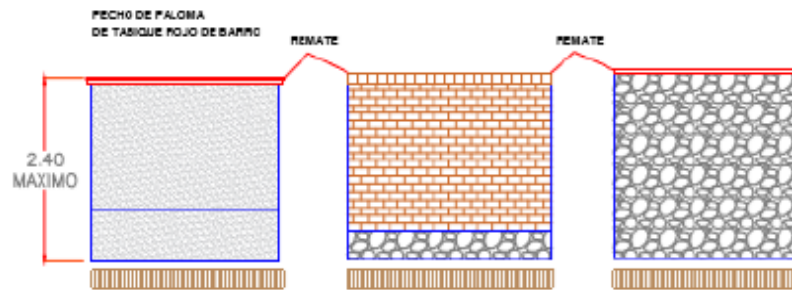


*Cultivando Progresso*

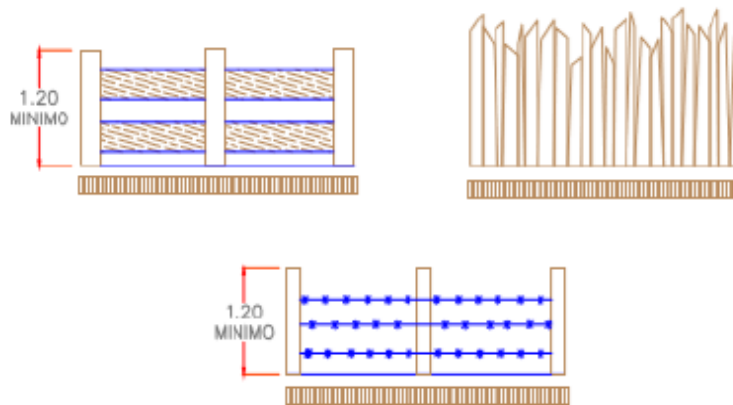
## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "M" BARDAS

#### BARDAS PERMITIDAS EN LA ZONA CENTRO



#### BARDAS NO PERMITIDAS EN LA ZONA CENTRO



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027

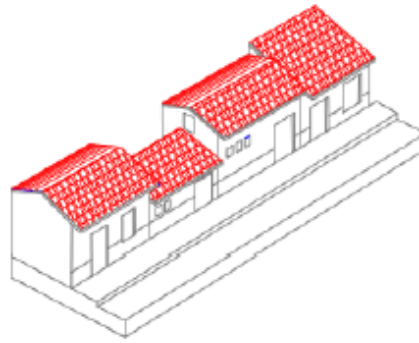


*Cultivando Progreso*

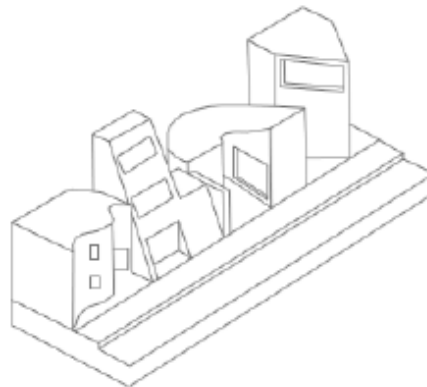
## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "N" VOLUMETRIA

VOLUMETRIA PERMITIDA



VOLUMETRIA PROHIBIDA



LA UTILIZACION DE CUBIERTAS Y VOLUMENES IRREGULARES NO SE PERMITEN

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progreso*

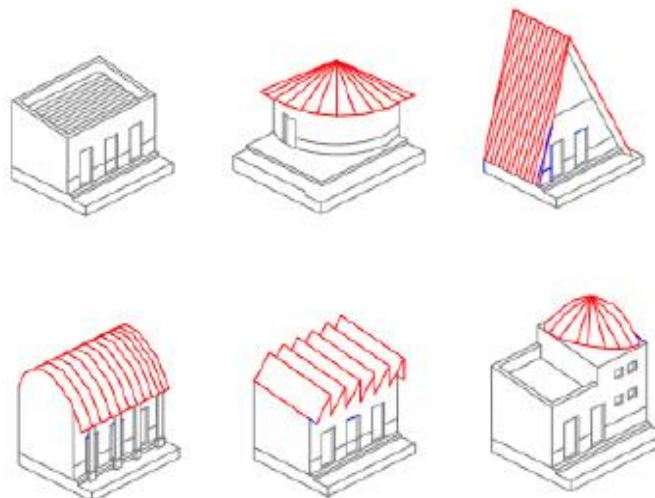
## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "O" CUBIERTAS

#### CUBIERTAS PERMITIDAS



#### CUBIERTAS NO PERMITIDAS



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



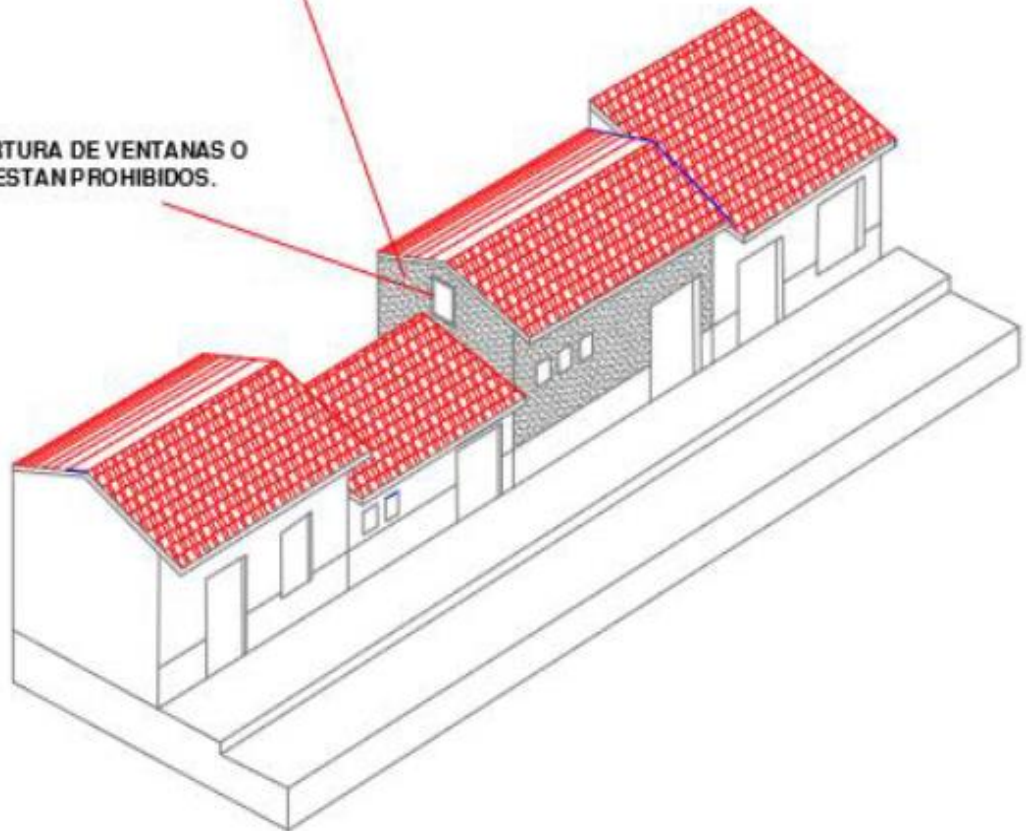
*Cultivando Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "P" COLINDANCIAS

LA COLINDANCIA DEBERA TENER  
EL MISMO TRATAMIENTO QUE LA  
FACHADA.

LA APERTURA DE VENTANAS O  
VANOS ESTAN PROHIBIDOS.



### REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027

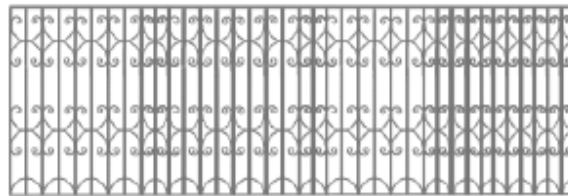
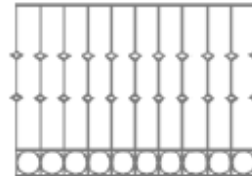


*Cultivando Progresso*

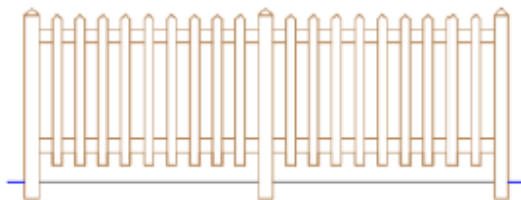
## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "Q" BARANDALES Y ZAGUANES (HERRERIA Y/O MADERA)

PROPUESTAS DE BARANDALES Y ZAGUANES PERMITIDOS DE HERRERIA (CON PREVIO ANALISIS).



PROPUESTA DE BARANDALES Y ZAGUANES PERMITIDOS EN MADERA (CON PREVIO ANALISIS).



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

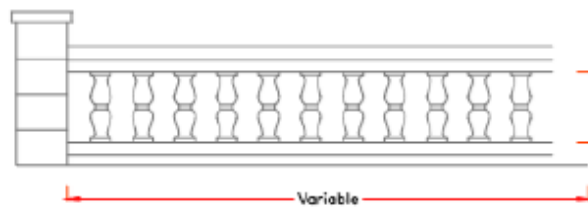
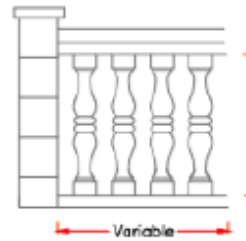
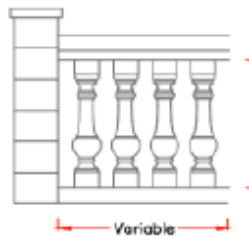
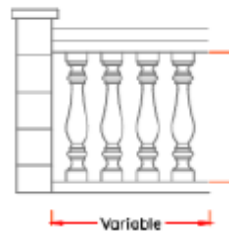
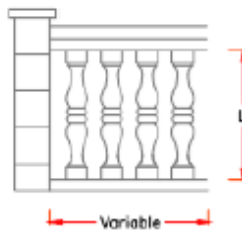
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "R" BALUSTRADAS



### REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

Gobierno Municipal  
2025-2027



*Cultivando Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "S-1" LUMINARIAS (FAROLES)

#### FAROLES TIPO COLGANTE



#### FAROLES EMPOTRADOS



## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "S-2" LUMINARIAS (FAROLES)



### REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"





# CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



*Cultivando Progreso*

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

### ANEXO "T" SEÑALAMIENTOS Y LETREROS

TIPOLOGIA EXISTENTE EN LETREROS COMERCIALES



TIPOLOGIA PARA APLICAR EN LETREROS COMERCIALES

Times New Romand  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
1234567890

Garamond  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
1234567890

Times New Romand  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
1234567890

Arial  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
1234567890

Bookman Old Style  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
1234567890

## REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA "CENTRO HISTORICO"



## PUNTO NO. XVI

**PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.**

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 35 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE CABILDO, SE LE CONCEDE EL USO DE LA PALABRA A LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE QUE LA PRESENTANTE DE LA PROPUESTA LA EXPONGA, ADELANTE REGIDORA.

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, GRACIAS SECRETARIO, DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN RELATIVO AL ESTUDIO, ANÁLISIS, DICTAMINACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA LICENCIADA DIANA CARMEN VALENTÍN BASILIO, TITULAR DEL ÁREA DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, PARA QUE AUTORICE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MEDIANTE EL ACUERDO DE LA, DE LA 43 SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 11/12/2025, LE FUE TURNADA PARA SU ESTUDIO Y DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, POR PARTE DE LA LICENCIADA DIANA CARMEN VALENTÍN BASILIO, LA PARTE DE ANTECEDENTES, EN CONSECUENCIA, CON FUNDAMENTO NO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 64, 65, 66 Y 69 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN SOMETE A CONSIDERACIÓN LA PROBABACIÓN DEL HONORABLE DE CABILDO, DONDE SE ANALIZA, VALORA Y JUSTIFICA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, DE IGUAL MANERA SE HIZO LA REVISIÓN, NO SE SUSCITO ALGUNA SITUACIÓN FUERA DE Y POR LO TANTO SE PASÓ PARA SU APROBACIÓN.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PREGUNTA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITO LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, CONTINUEMOS CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, PERDÓN, SOLICITO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN POR FAVOR DEL PUNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA PROPUESTA, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE OCHO INTEGRANTES DEL CABILDO, OCHO EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO ANTES MENCIONADO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:



## ACUERDO

I.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y EL REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.

II.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PUBLICAR EN LA GACETA DE GOBIERNO MUNICIPAL EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.



CHAPA DE MOTA  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2025-2027



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL AREA DE DERECHOS HUMANOS



## INDICE

Presentación.....	4
I. Antecedentes históricos.....	5
II. Base legal.....	6
III. Atribuciones.....	7
IV. Estructura orgánica.....	8
V. Organigrama.....	9
VI. Objetivo y funciones del área.....	10
VII. Director del área de derechos humanos.....	11
VIII. Directorio.....	12
IX. Validación.....	13



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA 2025-2027  
DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS  
RANCHO RIO CHIQUITO S/N COL. CENTRO  
CASA DE CULTURA**

**DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS  
NOVIEMBRE DE 2025  
IMPRESO Y HECHO EN CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO.**

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



## PRESENTACION

El presente manual de organización del área de derechos humanos tiene como propósito informar a todas y cada una de las áreas que conforman el H. Ayuntamiento de Chapa de Mota la forma de organización, los objetivos, las funciones y los niveles de responsabilidad de la defensoría del área de derechos humanos.

Dicho documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta, en todas y cada una de las áreas que conforman el H. Ayuntamiento de Chapa de Mota.

Este manual es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman dicha área. Su consulta les va permitir identificar con claridad las funciones y responsabilidades de todas y cada una de las personas que la integran y evitar la duplicidad de funciones; a fin de conocer las líneas de comunicación y de mando; y así proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones; elementos indispensables que les permitirán desarrollar las actividades detalladas correspondientes a quienes conforman dicha área. Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá ser actualizado cada año, o en su caso, cuando exista algún cambio funcional al interior de esta defensoría.

## ANTECEDENTES HISTORICOS

Con el fin de atender a las quejas, las demandas, y a su vez asesorías del municipio principalmente por ser un municipio derecho habiente se implementó el área de derechos humanos, con el objetivo de atender a todas y cada una de las personas del municipio y así tener un mejor desarrollo integral de cada una de las familias chapamotenses.

En el H. Ayuntamiento de Chapa de Mota con respecto a los años anteriores no se cuentan con la impresión ha tenido como antecedentes la elaboración de algún manual de organización, por lo cual en la actual administración 2025 – 2027 con la finalidad de mejorar la atención a la ciudadanía ha tenido a bien elaborar el presente manual de organización, que es un documento oficial que describe claramente la estructura orgánica y las funciones asignadas a cada elemento de la dirección del área de derechos humanos, su organización así como las tareas específicas y la autoridad asignada a cada miembro de la misma.



## BASE LEGAL

El área de la defensoría municipal de los derechos humanos, del H. Ayuntamiento de chapa de mota, se encuentra sustentada en el siguiente marco jurídico – normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos de México.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Bando municipal vigente.
- De más disposiciones legales aplicables.
- Ley de la comisión de los derechos humanos del estado de México.
- Ley orgánica municipal del Estado de México.
- Reglamento de organización y funcionamiento.
- Reglamento interno de los derechos humanos del estado de México.
- Reglamento de organización y funcionamiento de las defensorías municipales de derechos humanos.

## ATRIBUCIONES

Las atribuciones de la defensoría municipal de los derechos humanos se rigen bajo el siguiente artículo del bando municipal.

ARTICULO 147K. Corresponde a el área de derechos humanos Este artículo establece las funciones y las responsabilidades del defensor municipal en relación con la promoción y protección de los derechos humanos dentro de su municipio.

Son atribuciones del titular, conforme a la ley y normatividad aplicable.

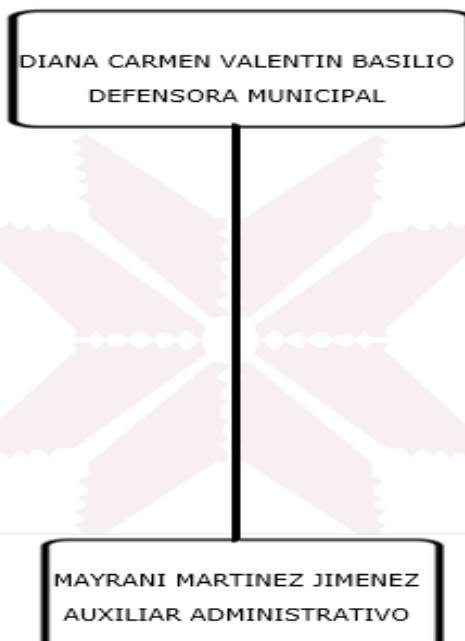
- I. Recibir las quejas de la población de su municipio y remitirlas a la comisión de derechos humanos del Estado de México.
- II. Informar a la comisión de derechos humanos del estado de México acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos.
- III. Verificar las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la comisión de derechos humanos.
- IV. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos.
- V. Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos.
- VI. Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos con la participación de organismos no gubernamentales del municipio.
- VII. Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales, así como supervisar las actividades y evento que se realicen.
- VIII. Asesorar y orientar a los habitantes del municipio.
- IX. Supervisar las comandancias y cárceles municipales.
- X. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental relacionados con las observancias y vigencia de los derechos humanos.

## ESTRUCTURA ORGANICA

- a) Titular del área de derechos humanos
- b) Auxiliar administrativo.

## ORGANIGRAMA

DEFENSORIA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS



### OBJETIVO Y FUNCIONES DEL AREA ADMIISTRATIVA

Titular del área de derechos humanos.

- Gestionar recursos en los diferentes niveles de gobierno para beneficiar al bienestar social de todos los habitantes del municipio.
- Promover propuestas para la promoción y difusión del área de derechos humanos.
- Coordinar programas con las diferentes instituciones del municipio.
- Gestionar recursos y colaboraciones con prestadores de servicios.

## **DIRECTORIO**

**LIC. DIANA CARMEN VALENTIN BASILIO**

Titular del área de la defensoría de los derechos humanos

**LAE. MAYRANI MARTINEZ JIMENEZ**

Auxiliar administrativo

## **VALIDACION**

**LIC. MARIA GUADALUPE FRANCO CRUZ**

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA

**LIC. OSCAR MARTINEZ PEREZ**

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA

**LIC. DIANA CARMEN VALENTIN BASILIO**

TITULAR DEL AREA DE LA DEFENSORIA DE LOS DERECHOS HUMANOS.

pág. 180



# REGLAMENTO INTERNO DEL AREA DE DEFENSORIA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS CHAPA DE MOTA

## CAPITULO I – DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El siguiente reglamento tiene como objetivo establecer las disposiciones normativas internas para el funcionamiento del área de derechos humanos de Chapa de Mota Estado de México.

**Artículo 2.** Dicho reglamento es de observancia obligatoria para el personal adscrito el área de derechos humanos y en caso de conversaría, al H. Ayuntamiento.

**Artículo 4.** El área de derechos humanos se regirá conforme a lo dispuesto en:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos de México.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- III. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- IV. Ley de la comisión de los derechos humanos del estado de México.
- V. Ley orgánica municipal del Estado de México.
- VI. Reglamento de organización y funcionamiento.
- VII. Reglamento interno de los derechos humanos del estado de México.
- VIII. Reglamento de organización y funcionamiento de las defensorías municipales de derechos humanos.
- IX. Bando municipal vigente.
- X. De más disposiciones legales aplicables.

## CAPITULO II

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- Titular: Defensora de derechos humanos del municipio.
- Procesos administrativos: dicha serie de actos administrativos regulados legalmente para resolver una solicitud.
- Área administrativa: conjunto de servidores públicos asignados a la dirección.
- Queja: Recibir las quejas de la población de su municipalidad
- Acompañamiento: Estar presente y brindar apoyo al ciudadano que así lo solicite.
- Asesorías: Orientación jurídica que se le brinda a la ciudadanía
- Visita: Supervisar a fin de verificar en instalaciones de salud, seguridad pública, comandancias y cárceles municipales, que cuenten con las

pág. 181



condiciones necesarias para realizar sus funciones y no vulneren los derechos humanos.

### **CAPITULO III – ESTRUCTURA ORGANICA DEL AREA**

El área de la defensoría de los derechos humanos contara con la siguiente estructura orgánica

- a) Defensora de derechos humanos.
- b) auxiliar administrativo.

### **CAPITULO IV – ATRIBUCIONES PERSONALES**

Son atribuciones del titular, conforme a la ley y normalidad aplicable.

- I.** Recibir las quejas de la población de su municipio y remitirlas a la comisión de derechos humanos del estado de México.
- II.** Informar a la comisión de derechos humanos del estado de México acerca de presumibles violaciones a los derechos humanos.
- III.** Verificar las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la comisión de derechos humanos del estado de México.
- IV.** Proponer medidas administrativas a los servidores públicos para que durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos.
- V.** Desarrollar programas y acciones tendentes a promover los derechos humanos.
- VI.** Fomentar y difundir la práctica de los derechos humanos con la participación de organismos no gubernamentales del municipio.
- VII.** Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales, así como supervisar las actividades y evento que se realicen.
- VIII.** Asesorar y orientar a los habitantes del municipio.
- IX.** Supervisar las comandancias y cárceles municipales.
- X.** Participar, promover y fomentar los recursos de capacitaciones.
- XI.** Coordinar acciones con autoridades de salud de seguridad.
- XII.** Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental relacionados con las observancias y vigencia de los derechos humanos.
- XIII.** Promover a la autoridad municipal y prometer que privilegie la adopción de las medidas para el ejercicio de los derechos humanos.
- XIV.** Promover los derechos de todos los grupos vulnerables.
- XV.** Las demás que les confiera esta ley



## **SON ATRIBUCIONES DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.**

- I. Brindar atención al público con calidad y eficiencia;
- II. Apoyar en la organización de documentos, expedientes y archivos
- I. Recepcionar quejas auxiliares en asesorías y canalizarlas a las áreas correspondientes.
- II. Colaborar en tareas de logística y operativas dela área.

## **CAPITULO V – HORARIO Y PRESENTACION**

- Lunes a viernes 09:00 A 17:00 horas;
- Sabados 09:00 a 14:00 horas;
- El personal deberá portar vestimenta formal e institucional que identifique su carácter de servidor público y distinga la imagen institucional del área.

## **CAPITULO VI – RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

- Todo servidor público del área deberá observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

## **LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS SERAN SANCIONADAS CONFORME A:**

- I. Ley de responsabilidades administrativas del Estado de México y municipios;
- II. Ley del trabajo de los servidores público del estado y municipios.
- III. Reglamento interno del ayuntamiento.
- IV. Bando municipal.
- V. Y de más leyes que sean violentadas.

Las sanciones podrán consistir en amonestación, suspensión, cese, sanción económica o in-habilitación, dependiendo de la gravedad de la falta del procedimiento administrativo respectivo.



## **CAPITULO VII – SUPLENCIAS**

Las ausencias de los coordinadores y responsables serán cubiertas por el personal que designe el titular.

## **CAPITULO VIII – TRANSITORIOS**

El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Ayuntamiento de chapa de mota.

Cualquier disposición contará a este reglamento queda sin efecto.

El titular deberá difundir y capacitar al personal sobre el contenido del presente reglamento.

### **PUNTO NO. XVII**

**PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA; PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN PARA INSTRUIR A LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS REALIZAR LA CONSULTA PREVIA E INFORMADA A LAS COMUNIDADES INDÍGENAS HABITANTES DEL MUNICIPIO A FIN DE DETERMINAR DE CONFORMIDAD CON SU SISTEMA DE NORMATIVA INTERNA, PROCEDIMIENTOS, TRADICIONES, USOS Y COSTUMBRES, LA FORMA A TRAVÉS DE LA CUAL ELIGEN A SU REPRESENTACIÓN INDÍGENA ANTE EL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA.**

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, QUE EN RELACIÓN AL JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICOS-ELECTORALES DE LA CIUDADANÍA LOCAL, RADICADO BAJO EL EXPEDIENTE JDCL/260/2025, EL TRIBUNAL ELECTORAL EMITIÓ SENTENCIA EN FECHA CATORCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO, DONDE REVOCA LA CONVOCATORIA EMITIDA EL VEINTICUATRO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO, ASÍ COMO LA DESIGNACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN INDÍGENA ANTE EL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA REALIZADA EL 23 DE MAYO DE 2025, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS CONSIDERANDOS DE LA SENTENCIA, EN CUANTO AL NUMERAL **SÉPTIMO**, EL TRIBUNAL ELECTORAL ORDENA A ESTE AYUNTAMIENTO REALIZAR UNA CONSULTA PREVIA COMO UN DERECHO, LO QUE IMPLICA RECONOCER A LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS A TRAVÉS DE SUS PROPIAS PRIORIDADES ADOPTAR LAS DECISIONES, EN CONSECUENCIA, LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS Y LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y COMUNITARIAS, REALIZARAN UNA CONSULTA PREVIA E INFORMADA A LAS COMUNIDADES INDÍGENAS HABITANTES DEL MUNICIPIO, POR CONDUCTO DE LAS AUTORIDADES TRADICIONALES A FIN DE DETERMINAR DE CONFORMIDAD CON SU SISTEMA DE NORMATIVAS INTERNA, PROCEDIMIENTOS, TRADICIONES, USOS Y COSTUMBRES:



- a) LA FORMA A TRAVÉS DEL CUAL ELEGIRÁN A SUS REPRESENTANTES INDÍGENAS ANTE EL AYUNTAMIENTO.
- b) EL MÉTODO Y/O PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.
- c) LOS REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR QUIEN ASPIRE A LA REPRESENTACIÓN INDÍGENA ANTE EL AYUNTAMIENTO.
- d) EL LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA ELECCIÓN; Y,
- e) QUIEN O QUIENES PRESIDIRÁN LA ASAMBLEA DE LA ELECCIÓN.

PREGUNTO A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITO LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO, ALGUIEN MÁS, SON 6:29 SÍNDICO, ADELANTE.

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, ANTES DE INICIAR, CHECANDO AQUÍ LA TRANSMISIÓN EN CABILDO, SE ESTÁ DISTORSIONANDO, NO SÉ SI ES CON MAÑA, NO SÉ, LE PEDIMOS AL DE COMUNICACIÓN A MIGUEL ESTRADA QUE CHEQUE ESA PARTE PORQUE SI DE IGUAL MANERA NOS ESTÁN INFORMANDO DE QUE SE ESTÁ DISTORSIONANDO EN LA TRANSMISIÓN DE CABILDO, GRACIAS, CONTINUÓ. BUENO, DE ESTE PUNTO MI SUGERENCIA ES VOTO EN CONTRA CON EL SIGUIENTE ARGUMENTO, CON SU PERMISO, COMPAÑEROS, PRESIDENTA, COMPAÑEROS DE CABILDO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, ¿QUÉ ES LO QUE SE ESTÁ DISTORSIONANDO?, PERDÓN, QUE SE ESTÁ DISTORSIONANDO.

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, LA TRANSMISIÓN. LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, MIGUEL, QUÉ ES LO QUE ESTÁ SUCEDIENDO.

EL LIC. MIGUEL ÁNGEL ESTRADA DÍAZ, REPRESENTANTE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, EN USO DE LA VOZ, POSIBLEMENTE SEA LA RED Y NO HAY FORMA DE.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, A BUENO, DILE A LA PERSONA QUE SE CONECTE BIEN A SU INTERNET.

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, NO, DE HECHO SÍ, DE HECHO YA TAMBIÉN EL CABILDO ANTERIOR DE IGUAL MANERA ESTÁ DISTORSIONADO. LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, ¿PERO QUÉ ESTÁ DISTORSIONADO?

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, O SEA, NO SE ESCUCHA DE LO QUE SE DICE, O SEA, SE VISUALIZA, PERO NO SE ESCUCHA DE LO QUE SE DICE, ENTONCES NO PUEDE SER A CAUSA DE LA MALA SEÑAL DEL INTERNET.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, ¿QUÉ ES ENTONCES, MIGUEL, SEGÚN AQUÍ PARA QUE LE DES LA EXPLICACIÓN?

EL LIC. MIGUEL ÁNGEL ESTRADA DÍAZ, REPRESENTANTE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, EN USO DE LA VOZ, TÉCNICAMENTE HAY 3 OPCIONES, PRIMERO QUE LA RED, DE LA RED EN LA QUE ESTAMOS ESTÁ SATURADA Y ES POR ESO QUE LAS SEÑALES DE AUDIO SON LAS QUE FALLAN MÁS, JUSTO CON ESO TAMBIÉN HAY EL OTRO TEMA, QUE NO TENEMOS EQUIPO ADECUADO



PARA UNA TRANSMISIÓN, DIGÁMOSLO DE CIERTA FORMA, ESTE BIEN DADA, YA QUE SI SE DIERON CUENTA, EN LAS SESIONES ANTERIORES TRATÉ DE IMPLEMENTAR LOS MICRÓFONOS, PERO A MITAD DE, DIGÁMOSLO ASÍ, DE CABILDOS SE LE TERMINABA LA PILA, ENTONCES PUEDE SER TAMBIÉN UNA FALLA DE ELLAS, QUE SON MÁS TÉCNICAS QUE LO QUE ESTÁ, ENTONCES ACTUALMENTE EL ÚNICO MICRÓFONO QUE TENGO ES EL QUE ESTÁ FUNCIONANDO CON EL, VAYA, YA SEA CON EL CELULAR O CON EL, CON LA CÁMARA, PERO PUES HASTA EL FONDO NO SE LLEGA A ESCUCHAR BIEN.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, PERO LA SESIÓN SÍ LA TIENES TÚ GRABADA COMPLETA.

EL LIC. MIGUEL ÁNGEL ESTRADA DÍAZ, REPRESENTANTE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, EN USO DE LA VOZ, SÍ, SÍ LAS TENGO GRABADAS.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, A BUENO, PUES TÚ TAMBIÉN, ¿NO?, PÁSASELA, CONTINUAMOS, MÁNDASELA PARA QUE LA TENGA LA PERSONA DE HAYA DE TEMAS.

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, CON SU PERMISO, PRESIDENTA, COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS DE CABILDO, HOY SE NOS PIDE VOTAR PARA LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS, REALIZO LA CONSULTA PREVIA, LIBRE E INFORMADA A LAS COMUNIDADES INDÍGENAS PARA LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE INDÍGENA Y LO DIGO DESDE AHORA CON TODA CLARIDAD, MI VOTO ES EN CONTRA, PORQUE ESTA PROPUESTA VIOLA ABIERTAMENTE LO ORDENADO POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, NO ESTAMOS ANTE UN TRÁMITE ADMINISTRATIVO CUALQUIERA, ESTAMOS ANTE EL CUMPLIMIENTO DE UNA SENTENCIA O UNA RESOLUCIÓN JURISDICCIONAL, QUE VINCULÓ EXPRESAMENTE A TODOS LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, NO A UNA COORDINACIÓN, NO A UNA OFICINA, NO A UN ÁREA SUBORDINADA, EL TRIBUNAL FUE CONTUNDENTE, ES EL AYUNTAMIENTO EN PLENO QUIEN DEBE LLEVAR A CABO LA TARJETA BAJO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LA SENTENCIA, PRETENDER DELEGAR ESTA RESPONSABILIDAD A LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS ES EN LOS EFECTOS DESACATAR LA SENTENCIA, ELUDIR LA RESPONSABILIDAD COLEGIADA, COLEGIADA, PERDÓN, REDUCIR UN MANDATO JUDICIAL A UN TRÁMITE ADMINISTRATIVO Y PONER AL AYUNTAMIENTO EN RIESGO DE INCURRIR EN EL INCUMPLIMIENTO CON TODAS LAS CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO IMPLICA, Y QUIERO DECIRLO CON TODO FIRMEZA, NO PODEMOS SEGUIR PERDIENDO TIEMPO NI IMPROVISAR, YA EXISTE UNA SENTENCIA, YA EXISTE UN MANDATO, YA EXISTE UN PLAZO, LO QUE NO EXISTE ES VOLUNTAD DE CUMPLIRLO CORRECTAMENTE, SI EL TRIBUNAL VINCULO AL AYUNTAMIENTO, ENTONCES EL AYUNTAMIENTO DEBE ACTUAR, NO PODEMOS ESCONDER NUESTRA RESPONSABILIDAD DETRÁS DE UNA COORDINACIÓN QUE ADEMÁS NO TIENE FACULTADES PARA SUSTITUIR LA ACTUACIÓN COLEGIADA DEL CABILDO EN UN PROCEDIMIENTO ORDENADO POR UNA AUTORIDAD JURISDICCIONAL.

POR ESO LO CORRECTO, LO LEGAL Y LO URGENTE ES CREAR UNA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA, INTEGRADA POR REGIDORES Y SÍNDICOS, QUE SE ENCARGUE DE CONDUCIR EL PROCESO, ESTABLECERLA LOS MECANISMOS DE CONSULTA, GARANTIZAR LAS PARTICIPACIONES DE LAS COMUNIDADES, DOCUMENTAR CADA ETAPA Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LA SENTENCIA, DELEGAR ESTA FUNCIÓN A UNA COORDINACIÓN NO SÓLO ES INCORRECTO, ES RIESGOSO, ES IMPROCEDENTE Y PUEDE INVALIDAR TODO EL PROCESO, OBLIGÁNDONOS A REPETIRLO Y EXPONIENDO AL AYUNTAMIENTO A NUEVAS MEDIDAS DE APREMIO, POR ELLO, REITERO, REITERO, MI VOTO ES EN CONTRA, PORQUE NO VOY A AVALAR UN ACUERDO QUE CONTRADICE UNA SENTENCIA QUE PONE EN RIESGO SU CUMPLIMIENTO Y QUE PRETENDE TRASLADAR A UN ÁREA ADMINISTRATIVA UNA



RESPONSABILIDAD QUE RECAE DIRECTAMENTE EN ESTE CABILDO, SI QUEREMOS CUMPLIR LA LEY, ENTONCES ACTUEMOS CONFORME A LA LEY, SI QUEREMOS ACATAR LA SENTENCIA, ENTONCES HAGÁMOSLO COMO LO ORDENÓ EL TRIBUNAL DESDE EL AYUNTAMIENTO, NO DESDE UNA COORDINACIÓN, GRACIAS.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, ALGUIEN MÁS, PRESIDENTA, ME PERMITE HACER UN COMENTARIO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, CON TODO EL GUSTO, SEÑOR SECRETARIO, POR FAVOR, ADELANTE.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, LES COMENTO QUE LO QUE EXPUSE ES RESPECTO A LA SENTENCIA QUE EMITIÓ EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL, DICTADO EN SENTENCIA EN FECHA 14 DE AGOSTO DEL AÑO 2025, SÍ, Y TAMBIÉN REFERIRLES QUE NOS ESTÁ PIDIENDO QUE SEA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS O SU EQUIVALENTE, Y USTEDES BIEN LO SABEN, QUE LA, QUE EL AYUNTAMIENTO NO TIENE DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS, TIENE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS, ENTONCES, LO QUE SE ESTÁ EXPLICANDO ES DARLE CUMPLIMIENTO AL ORDENADO POR EL TRIBUNAL ELECTORAL EN LA SENTENCIA QUE NO TIENE, SÍ, SOLO ERA ESO, PRESIDENTA, MUCHAS GRACIAS.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, GRACIAS, SEÑOR SECRETARIO.

EL L.I. OMAR SALAZAR EVANGELISTA, CUARTO REGIDOR, EN USO DE LA VOZ, GRACIAS SECRETARIO POR INFORMARNOS.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, SOLICITO SOMETA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO EL PUNTO, POR FAVOR.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA PROPUESTA.

LA L.E, MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, ME PUEDE REPETIR AGOSTO QUE.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, PERMITAME TANTITO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, QUE REVISE LA TARJETA, POR FAVOR QUE LA REVISE.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, QUIERE REVISAR EL EXPEDIENTE REGIDORA, SE LO PUEDO PROPORCIONAR, NO TENGO MAYOR PROBLEMA, AQUI ESTA MIRE, SI GUSTA.

ACTO CONTINUO INFORMA A LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL QUE, DE OCHO INTEGRANTES DEL CABILDO, SEIS EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO Y DOS VOTOS EN CONTRA QUE CORRESPONDEN AL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL Y A LA L.E, MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, QUE POR MAYORÍA DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO ANTES MENCIONADO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:



## ACUERDO

**I.-** POR MAYORÍA DE VOTOS SE APRUEBA INSTRUIR A LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS, REALIZAR LA CONSULTA PREVIA E INFORMADA A LAS COMUNIDADES INDÍGENAS HABITANTES DEL MUNICIPIO A FIN DE DETERMINAR DE CONFORMIDAD CON SU SISTEMA DE NORMATIVA INTERNA, PROCEDIMIENTOS, TRADICIONES, USOS Y COSTUMBRES, LA FORMA A TRAVÉS DE LA CUAL ELIGEN A SU REPRESENTACIÓN INDÍGENA ANTE EL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA.

**II.-** LA CONSULTA SE REALIZARÁ DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA LUNES 09 DE FEBRERO DE 2026 Y FENECE EL TÉRMINO EL DÍA 20 DE FEBRERO DE 2026.

**III.-** LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS DEBERÁ ENTREGAR POR ESCRITO A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, CON COPIA PARA LA PRESIDENTA, SINDICO Y REGIDORES, A MÁS TARDAR EN FECHA 23 DE FEBRERO DE 2026 LA INFORMACIÓN CLARA PRECISA Y CONCISA DE CADA UNA DE LAS LOCALIDADES CONSIDERADAS COMO INDÍGENAS DENTRO DEL CATÁLOGO QUE CONTEMPLA EL INSTITUTO NACIONAL DE PUEBLOS INDÍGENAS LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- a) LA FORMA A TRAVÉS DEL CUAL ELEGIRÁN A SUS REPRESENTANTES INDÍGENAS ANTE EL AYUNTAMIENTO.
- b) EL MÉTODO Y/O PROCEDIMIENTO ELECCIÓN.
- c) LOS REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR QUIEN ASPIRE A LA REPRESENTACIÓN INDÍGENA ANTE EL AYUNTAMIENTO.
- d) EL LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA ELECCIÓN; Y,
- e) QUIEN O QUIENES PRESIDIRÁN LA ASAMBLEA DE LA ELECCIÓN.

**IV.-** SE INSTRUYE A LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS DE ESTA MUNICIPALIDAD, LEVANTAR CONSTANCIAS DE CADA LOCALIDAD INDÍGENA DE LA CONSULTA REALIZADA, LO QUE DEBERÁ TENER BAJO SU RESGUARDO Y DISPOSICIÓN CUANDO SE LE REQUIERA.

**V.-** SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO INFORMAR DEL PUNTO Y ACUERDOS DE MANERA INMEDIATA A LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS.

**LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ  
SÍNDICO MUNICIPAL**

**LE. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA  
PRIMERA REGIDORA**

**C. JUSTINO DOMÍNGUEZ PÉREZ  
SEGUNDO REGIDOR**

**C. HORTENSIA DE JESÚS VERONA GARCÍA  
TERCERA REGIDORA**

**L.I. OMAR SALAZAR EVANGELISTA  
CUARTO REGIDOR**

**PROFA. JUANA CID FLORES  
QUINTA REGIDORA**

**C. MARIO DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ  
SEXTO REGIDOR**

**PROFA. LIZBETH PALOMARES FLORES  
SÉPTIMA REGIDORA**

**LIC. OSCAR MARTÍNEZ PÉREZ  
DOY FE,  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

