
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2025-2027, DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
URBANO DEL MUNICIPIO DE CALIMAYA



Ayuntamiento 2025 • 2027
Calimaya
Un gobierno para *todas* *todos*

OCTUBRE 2025

CONTENIDO

	Página
I. Objetivo General.	4
II. Marco Legal.	5
III. Procedimientos.	6
III.1. Políticas y Reglas Generales.	6
III.2. Constancia de Alineamiento y Número Oficial.	9
III.3. Cédula Informativa de Zonificación.	11
III.4. Licencia de Uso de Suelo.	12
III.5. Licencia de Construcción en sus diversas modalidades.	14
III.5.1. Licencia de Construcción para obra nueva, así como para la ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de una obra existente (mayor a 60 metros cuadrados).	14
III.5.2. Licencia de Construcción para obra nueva, de ampliación, modificación o reparación de la construcción existente, que no afecte elementos estructurales (de entre 20 a 60 metros cuadrados).	16
III.5.3. Licencia de Construcción para demolición parcial o total.	17
III.5.4. Licencia de Construcción para excavación, relleno o movimiento de tierras.	18
III.5.5. Licencia de Construcción para bardas.	19

III.5.6. Licencia de Construcción para obras de conexión a la red de agua potable y drenaje.	20
III.5.7. Licencia de Construcción para modificación del proyecto de una obra autorizada.	21
III.5.8. Licencia de Construcción para la construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones; anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; así como instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.	22
III.6. Prórroga de Licencias.	25
III.7. Constancia de Terminación de Obra.	26
III.8. Permisos de Obra.	28
III.9. Constancia de Suspensión de Obra.	30
III.10. Cambio de Uso y Aprovechamiento del Suelo.	31
III.11. Opinión favorable para Cambio de Uso y Aprovechamiento del Suelo.	34
IV. Transitorios.	37
V. Validación.	38

I. OBJETIVO GENERAL

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Calimaya, tiene la finalidad de establecer los procedimientos aplicables a los trámites de su competencia y de sus unidades administrativas, bajo los principios de legalidad, igualdad, imparcialidad, buena fe, veracidad, honradez, respeto, audiencia, publicidad, economía, información, transparencia, jerarquía, desconcentración, descentralización, desregulación, previsión, coordinación, cooperación, eficacia y eficiencia, en términos de las disposiciones legales aplicables.

II. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Bando Municipal de Calimaya 2025
- Plan de Desarrollo Municipal de Calimaya 2025-2027
- Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente

III. PROCEDIMIENTOS

III. 1. POLÍTICAS Y REGLAS GENERALES

- A.** Las identificaciones oficiales que podrán presentarse son: credencial para votar con fotografía y pasaporte.
- B.** La documentación requerida podrá presentarse en original, copia certificada o copia simple, con excepción de aquellos trámites que, por disposición de Ley, deban presentarse en original o copia certificada.
- C.** La documentación que se presente no deberá tener tachaduras o enmendaduras.
- D.** La propiedad de inmuebles, podrá acreditarse con alguno de los documentos siguientes:
 - 1.** Escritura pública que acredite la propiedad a favor del peticionario.
 - 2.** Sentencia o resolución judicial y auto que contenga la declaratoria que aquella haya causado ejecutoria, en la cual se constituya el derecho real a favor de la peticionaria.
 - 3.** Certificado de inscripción otorgado por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, el cual deberá contener la materia a la que se refiere y los antecedentes registrales vigentes.
 - 4.** Certificado de Gravámenes en el que consten todos los asientos vigentes y los avisos definitivos que no se hayan convertido en inscripción.
 - 5.** Para acreditar la propiedad social, deberán exhibirse los documentos previstos por la legislación agraria.

E. La posesión de inmuebles, podrá acreditarse con algunos de los documentos siguientes:

1. Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble.
2. Resolución judicial firme que constituya o declare la propiedad o posesión o cualquier otro derecho real o personal vigente a favor del solicitante sobre el inmueble.
3. Inmatriculación administrativa.
4. Recibo de pago del impuesto sobre traspaso de dominio.
5. En el caso de terrenos ejidales o comunales, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o resolución agraria, cédula de contratación con el Instituto de Suelo Sustentable.

F. La clave catastral, únicamente se insertará en el trámite solicitado, si la superficie del predio señalada en el documento que acredita la propiedad o posesión del inmueble, es igual a la que se hace constar en el recibo predial vigente.

G. Se podrá solicitar Manifestación de Valor Catastral, Levantamiento Topográfico Catastral inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o Apeo y deslinde judicial, según corresponda, cuando exista disparidad en la superficie, en las medidas o en las colindancias señaladas en el documento que acredita la propiedad o posesión del inmueble, con lo señalado en el recibo predial vigente, o en los reportes de visita de campo emitidos por el Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión.

- H.** En toda petición, trámite o servicio que sea solicitado a la Dirección de Desarrollo Urbano, deberá señalarse un domicilio para recibir notificaciones en el Municipio de Calimaya, o domicilio electrónico a través de dirección de correo electrónico, en caso contrario, las notificaciones se efectuarán en los estrados de la dirección.
- I.** Es indispensable que, en las solicitudes de cédulas informativas de zonificación se establezca la superficie del predio.
- J.** Para la emisión de licencias de construcción se observará lo previsto en el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Normas Técnicas y demás disposiciones legales aplicables.
- K.** Los planos que acompañen a la solicitud de licencia de construcción deberán contener lo previsto en el artículo 18.22 del Código Administrativo del Estado de México.
- L.** En los planos de obras destinadas a los usos del suelo indicados en el artículo 5.35 del Código Administrativo del Estado de México, además de contar con la responsiva del director responsable de obra, será necesario contar con el visto bueno de profesionales que cuenten con especialidad en: Arquitectura, Urbanismo, Seguridad Estructural, Instalaciones o Arquitectura del Paisaje, según corresponda.
- M.** Para los supuestos de excepción previstos en el artículo 18.24 del Código Administrativo del Estado de México, se requiere que los particulares informen a la Dirección de Desarrollo Urbano del inicio y término de los trabajos correspondientes.
- N.** La imposición de sanciones y pago de multas no eximirá al infractor de la obligación de subsanar las irregularidades cometidas, así como de obtener, en su caso, las licencias, constancias, permisos o autorizaciones correspondientes, en términos de las disposiciones legales aplicables.

- O. La constancia de alineamiento y número oficial, podrá otorgarse para ambos trámites o para uno u otro, de acuerdo a la solicitud del peticionario.

III.2. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL

A. Denominación del Trámite: Constancia de Alineamiento y Número Oficial.

B. Objetivo: Delimitar la colindancia de un inmueble determinado respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción y el número oficial que le corresponde, en su caso.

C. Requisitos:

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul.
- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, en donde se señalen la superficie, medidas, colindancias.
- Identificación oficial vigente.
- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- En el caso de personas físicas, de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.
- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

D. Plazo de respuesta: 15 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	Persona solicitante	Ingresar los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Recibe el expediente de solicitud de Constancia de Alineamiento y Número Oficial y procede a su revisión documental cuantitativa, determinando si se requiere realizar visita de campo
3		¿Requiere visita de campo?
		Sí: Se turna el expediente al Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión, para realizar las mediciones y fotografías correspondientes al inmueble, elabora el dibujo preliminar del predio con los datos verificados en campo y entrega el reporte al Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción.
		No: Procede a la revisión documental de fondo y a su dictaminación técnica.
4		Una vez dictaminado el trámite ¿Se genera constancia?
	Sí: Se procede con el numeral 6	
	No: Se genera la prevención administrativa o resolución negativa de procedencia del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma de la y el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.	
5		¿El solicitante subsana los requerimientos notificados en los plazos señalados?

		Sí: Se procede con el numeral 6
		No: Se tiene por no presentada la solicitud y se archiva el expediente.
6	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Realiza la Constancia de Alineamiento y Número Oficial, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite a la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma.

III.3. CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN.

A. Denominación del Trámite: Cédula Informativa de Zonificación

B. Objetivo: Determinar los usos del suelo, la densidad de vivienda, el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del suelo y la altura de edificaciones y las restricciones de índole federal, estatal y municipal, que para un predio o inmueble determinado establezca el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, la cual no constituirá autorización alguna y tendrá únicamente carácter informativo.

C. Requisitos:

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul.
- Identificación oficial vigente.
- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- En el caso de personas físicas, y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.

- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

D. Plazo de respuesta: 4 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	Persona solicitante	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Recibe expediente, analiza la documentación presentada y dictamina la ubicación del predio con respecto a la cartografía correspondiente al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Calimaya, vigente, con el propósito de determinar el uso del suelo y normas de aprovechamiento y ocupación del inmueble solicitado.
		¿Cumple con los requisitos?
		No: Genera la prevención administrativa en términos de las disposiciones legales aplicables.
		Sí: Procede con el numeral 3
3	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Realiza la Cédula Informativa de Zonificación, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite a la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma.

III.4. LICENCIA DE USO DE SUELO

A. Denominación del Trámite: Licencia de Uso de Suelo

B. Objetivo: Autorizar las normas para el uso y aprovechamiento del suelo establecidas para en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, para un predio determinado.

C. Requisitos:

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul.
- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, en donde se señale la superficie del mismo.
- Identificación oficial vigente.
- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- En el caso de personas físicas, y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.
- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.
- Evaluación de impacto urbano, en los casos previstos en el artículo 5.35 del Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

D. Plazo de respuesta: 5 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	Persona solicitante	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
	Departamento de	Recibe expediente, analiza la documentación presentada y dictamina el predio conforme a lo solicitado respecto al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Calimaya vigente, con el propósito de autorizar el uso del suelo y normas de aprovechamiento y ocupación del inmueble solicitado.
2		¿Cumple con los requisitos?

	Licencias de Uso de Suelo y Construcción	<p>No: Se genera la prevención administrativa o resolución negativa de procedencia, del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma de la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.</p> <p>Sí: Procede con el numeral 3</p>
3	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Realiza la Licencia de uso de suelo, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite a la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma.

III.5. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN EN SUS DIVERSAS MODALIDADES

A. Denominación del Trámite: Licencia de construcción.

B. Objetivo: Autorizar obra nueva; ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente; demolición parcial o total; excavación o relleno; construcción de bardas; obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje; modificación del proyecto de una obra autorizada; construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones; anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

C. Requisitos:

III.5.1. Licencia de Construcción para obra nueva, así como para la ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de una obra existente (mayor a 60 metros cuadrados.

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul.

- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en concepto de propietario, en donde se señale la superficie del mismo.
- Identificación oficial vigente.
- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- En el caso de personas físicas, y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.
- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.
- Licencia de Uso del Suelo vigente, o autorización de conjunto urbano, subdivisión o condominio, según corresponda, expedida por las autoridades competentes.
- Constancia de alineamiento y número oficial.
- Dos juegos de planos arquitectónicos del proyecto, firmados por Director responsable de obra y/o corresponsable de obra.
- Dos juegos de planos arquitectónicos del proyecto en los que se indiquen los pisos, departamentos, viviendas o locales que serán áreas privativas o del dominio exclusivo de los condóminos, los elementos comunes de la construcción y las áreas de uso común del inmueble, así como tabla de indivisos, firmados por el director responsable de obra y/o corresponsable de obra, en el caso de construcciones en régimen de propiedad en condominio.
- Dos juegos de planos estructurales, firmados por el director o Directora responsable de obra y/o corresponsable de obra.

- Dos juegos de planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, firmados por el Director o Directora responsable de obra y/o corresponsable de obra.
- Constancia de terminación de obra, en los casos de ampliación, modificación o reparación de la obra existente.
- Evaluación técnica de impacto en materia de agua, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales o documento que acredite la existencia y dotación de agua potable para el desarrollo que se pretende, en su caso, así como incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado, el cual será emitido por la Comisión del Agua del Estado de México o autoridad competente, en su caso.
- Tratándose de conjuntos urbanos, condominios y lotificaciones de vivienda, industriales, comerciales, de servicios y mixtos, la evaluación técnica de impacto en materia de agua, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales será exigible para la asignación de obligaciones en materia de infraestructura, vinculantes a la autorización que emita la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, conforme a lo dispuesto por el Libro Quinto del presente Código y su Reglamento, así como la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.
- Tratándose de fraccionamientos, conjuntos urbanos, condominios y lotificaciones de vivienda, se requerirá el Visto Bueno correspondiente de la asociación de colonos, debiendo ajustarse el proyecto constructivo al reglamento interno respectivo, en su caso.

III.5.2. Licencia de Construcción para obra nueva, de ampliación, modificación o reparación de la construcción existente, que no afecte elementos estructurales (de entre 20 a 60 metros cuadrados).

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul.
- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en concepto de propietario, en donde se señale la superficie del mismo.

- Identificación oficial vigente.
- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.
- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.
- Constancia de alineamiento y número oficial, en los casos de obra nueva.
- Licencia de uso del suelo vigente.
- Croquis arquitectónico firmado por Arquitecto o por el propietario.
- Carta responsiva firmada por el propietario.
- Tratándose de fraccionamientos, conjuntos urbanos, condominios y lotificaciones de vivienda, se requerirá el Visto Bueno correspondiente de la asociación de colonos, debiendo ajustarse el proyecto constructivo al reglamento interno respectivo, en su caso.

III.5.3. Licencia de Construcción para demolición parcial o total.

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul.
- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en concepto de propietario, en donde se señale la superficie del mismo.
- Identificación oficial vigente.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- En el caso de personas físicas, y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.
- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.
- Constancia de alineamiento y número oficial vigente.
- Croquis arquitectónico de la construcción existente, firmado por Arquitecto o por el propietario, indicando el área a demoler y anexando fotografías.
- Memoria y programa del proceso de demolición, en el que se indicará el orden, volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la construcción. Tratándose de demoliciones con un área mayor de cuarenta metros cuadrados en planta baja o de veinte metros cuadrados en niveles superiores, la memoria y el programa deberán ser firmados por el Director responsable de obra.
- Carta responsiva firmada por el propietario.
- Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando ésta se localice en zonas declaradas como patrimonio histórico, artístico y arqueológico o cuando se trate de inmuebles que se ubiquen en zonas de conservación patrimonial previstas por los planes de desarrollo urbano.

III.5.4. Licencia de Construcción para excavación, relleno o movimiento de tierras.

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul.
- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en concepto de propietario, en donde se señale la superficie del mismo.
- Identificación oficial vigente.
- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- En el caso de personas físicas, de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.
- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.
- Constancia de alineamiento y número oficial vigente.
- Croquis de localización del área donde se va a realizar, firmado por Arquitecto o por el propietario.
- Memoria y programa del procedimiento respectivo, firmado por Arquitecto o por el propietario.

III.5.5. Licencia de Construcción para bardas.

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul.
- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en concepto de propietario, en donde se señale la superficie del mismo.
- Identificación oficial vigente.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- En el caso de personas físicas, y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.
- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.
- Constancia de alineamiento y número oficial vigente.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.
- Croquis arquitectónico indicando las dimensiones de la misma, firmado por el propietario.

III.5.6. Licencia de Construcción para obras de conexión a la red de agua potable y drenaje.

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul.
- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en concepto de propietario, en donde se señale la superficie del mismo.
- Identificación oficial vigente.
- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- En el caso de personas físicas, y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.

- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.
- Constancia de alineamiento y número oficial vigente.
- Autorización de la conexión correspondiente, emitido por la autoridad competente.
- Croquis de la obra a realizar, firmado por el propietario.

III.5.7. Licencia de Construcción para modificación del proyecto de una obra autorizada.

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul.
- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en concepto de propietario, en donde se señale la superficie del mismo.
- Identificación oficial vigente.
- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.
- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.
- Licencia de construcción de la obra existente y, en su caso, constancia de suspensión voluntaria de obra.

- Constancia de terminación de obra de la obra existente, en su caso.
- Planos de las modificaciones arquitectónicas, estructurales y de instalaciones, según el caso, firmados por el Director responsable de obra y/o por corresponsable de obra.
- Tratándose de usos de impacto urbano, la correspondiente memoria de cálculo y lo que indiquen las disposiciones legales aplicables.

III.5.8. Licencia de Construcción para la construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones; anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; así como instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

- Solicitud original debidamente requisitada con tinta azul.
- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en concepto de propietario, en donde se señale la superficie del mismo.
- Identificación oficial vigente.
- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- En el caso de personas físicas, y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.
- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

- Licencia de uso de suelo vigente.
- Constancia de alineamiento y número oficial vigente.
- Planos y memoria de cálculo de la estructura sustentante, firmados por el Director responsable de obra y/o corresponsable de obra.
- Licencia de construcción otorgada a la edificación existente y constancia de terminación de obra.
- Planos o diseños que fomenten la integración de la estructura al contexto.

D. Plazo de respuesta: 5 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	Persona solicitante	Ingresar los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Recibe el expediente de solicitud de licencia y procede a su revisión documental cuantitativa, determinando si se requiere realizar inspección
3		¿Requiere inspección?
		Sí: Se turna el expediente al Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión, para realizar la inspección correspondiente, reportar lo conducente al Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción.
		No: Procede a la revisión documental de fondo y a su dictaminación técnica.
4		Una vez dictaminado el trámite ¿Se genera licencia?
	Sí: Se procede con el numeral 6	



		No: Se genera la prevención administrativa o resolución negativa de procedencia, del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma de la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.
5		¿El solicitante subsana los requerimientos notificados en los plazos señalados?
		Sí: Se procede con el numeral 6
		No: Se tiene por no presentada la solicitud y se archiva el expediente.
6	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Realiza la Licencia, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite a la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma.

III.6. PRÓRROGA DE LICENCIAS

A. Denominación del Trámite: Prórroga de licencia

B. Objetivo: Renovar, en términos de la legislación aplicable, las licencias de uso de suelo y las licencias de construcción, siempre y cuando se encuentren vigentes.

C. Requisitos:

- Solicitud original debidamente requisitada con tinta azul.
- Identificación oficial vigente.
- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- En el caso de personas físicas, y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.
- Original de la licencia de uso de suelo o licencia de construcción vigente.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

D. Plazo de respuesta: 3 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	Persona solicitante	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.

2	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Recibe expediente y analiza la documentación presentada.
		¿Cumple con los requisitos?
		<p>No: Se genera la prevención administrativa o resolución negativa de procedencia, del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma de la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.</p> <p>Sí: Procede con el numeral 3</p>
3	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Realiza la prórroga, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite a la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma.

III.7. CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA.

A. Denominación del Trámite: Constancia de terminación de obra

B. Objetivo: Constatar, previa inspección que, la obra, edificación o instalación se ejecutó de acuerdo al proyecto autorizado y que por lo tanto, es apta para su ocupación o para el fin señalado en la licencia o permiso de construcción.

C. Requisitos:

- Solicitud original debidamente requisitada con tinta azul.
- Identificación oficial vigente.
- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.

- En el caso de personas físicas, y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.
- Licencia de construcción emitida de la obra existente.
- Solicitarse dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión.

D. Plazo de respuesta: 10 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	Persona solicitante	Ingresar los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Recibe el expediente de solicitud de constancia, procede a su revisión documental cuantitativa y de ser procedente, turna el expediente, al Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión, para realizar la inspección correspondiente.
3	Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión	Realiza la inspección correspondiente, requisita el reporte respectivo con fotografías y reporta lo conducente al Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción.
4	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Recibido el reporte de inspección del Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión, procede a la revisión documental cualitativa y a su dictaminación técnica.
5	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Una vez dictaminado el trámite ¿Se genera constancia?
		Sí: Se procede con el numeral 7

		<p>No: Se genera la prevención administrativa o resolución negativa de procedencia, del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma de la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.</p>
6		<p>¿El solicitante subsana los requerimientos notificados en los plazos señalados?</p>
		<p>Sí: Se procede con el numeral 7</p>
		<p>No: Se tiene por no presentada la solicitud y se archiva el expediente.</p>
7	<p>Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción</p>	<p>Realiza la Constancia, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite a la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma.</p>

III.8. PERMISOS DE OBRA

A. Denominación del Trámite: Permiso de obra

B. Objetivo: Autorizar la ejecución de obras subterráneas o aéreas en la vía pública, para la instalación, mantenimiento o retiro de ductos o líneas para la conducción de energía eléctrica, telefonía inalámbrica, telecomunicaciones, gasoductos, oleoductos, televisión por cable y demás fluidos; ruptura del pavimento, realización de cortes en las banquetas y guarniciones de la vía pública para la ejecución de las obras o instalaciones autorizadas, así como para la instalación de anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales.

C. Requisitos:

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul.
- Identificación oficial vigente.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.
- Original de la licencia de uso de suelo o licencia de construcción vigente.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.
- Proyecto ejecutivo de la obra aprobado por la instancia competente en la materia de que se trate, en el cual se defina el procedimiento constructivo y, en su caso, los lugares en que por razones técnicas tengan que realizarse con sistemas especiales, identificando en su caso, las estructuras, postes e instalaciones.
- Las autorizaciones federales, estatales o municipales que procedan.

D. Plazo de respuesta: 5 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	Persona Solicitante	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Recibe expediente y analiza la documentación presentada.
		¿Cumple con los requisitos?
		No: Se genera la prevención administrativa o resolución negativa de procedencia, del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma de la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.

		Sí: Procede con el numeral 3
3	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Realiza el Permiso, lo valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite a la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma.

III.9. CONSTANCIA DE SUSPENSIÓN DE OBRA

A. Denominación del Trámite: Constancia de Suspensión Voluntaria de Obra

B. Objetivo: Otorgar la suspensión del plazo concedido en las licencias de construcción a petición del titular de la misma, por una sola vez y por un tiempo máximo de un año, en la inteligencia de que, al término del periodo de suspensión, continuará transcurriendo el plazo concedido para la ejecución de la obra sin necesidad de aviso alguno.

C. Requisitos:

- Solicitud original debidamente requisitada con tinta azul, indicando el plazo de suspensión requerido.
- Identificación oficial vigente.
- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- En el caso de personas físicas, y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.
- Licencia de construcción vigente o prórroga en su caso.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

D. Plazo de respuesta: 3 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	Persona solicitante	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Recibe expediente y analiza la documentación presentada.
		¿Cumple con los requisitos?
		<p>No: Se genera la prevención administrativa o resolución negativa de procedencia, del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma de la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.</p> <p>Sí: Procede con el numeral 3</p>
3	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Realiza la constancia, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite a la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma.

III.10. CAMBIO DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL SUELO

- A. Denominación del Trámite:** Autorización de cambio de uso del suelo, de densidad, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización y de altura de edificaciones, según corresponda.
- B. Objetivo:** Autorizar la modificación del uso del suelo o de aprovechamiento, a otro que al efecto se determine sea compatible, para proyectos específicos, siempre y cuando no se alteren las características de la estructura urbana, ni de las de su imagen y que el inmueble que se trate, se encuentre ubicado en área urbana o urbanizable.

C. Requisitos:

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul.
- Original o copia certificada del documento que acredite la propiedad inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.
- Identificación oficial vigente.
- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía. Tratándose de fideicomisos, dichos documentos deberán estar inscritos en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.
- Original o copia certificada del poder notarial otorgado por el propietario del predio, que faculte al solicitante para realizar el trámite e identificación oficial del apoderado.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.
- Plano de localización del predio o inmueble con sus medidas y colindancias, georreferenciado en coordenadas UTM.
- Anteproyecto del desarrollo y su memoria descriptiva que contendrá las características físicas del predio o inmueble, de su superficie, accesos viales, colindancias y nombre de las calles circundantes, así como descripción de las actividades que pretende, en su caso.
- Anteproyecto arquitectónico, firmado por el propietario.
- Evaluación de Impacto Estatal, en los supuestos previstos en el artículo 5.35 del Código.
- Constancia y recibo de pago de la factibilidad de servicios de agua potable y drenaje, así como de incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado.
- Opinión favorable y técnicamente justificada emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano del municipio de Calimaya.

D. Plazo de respuesta: 10 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	Persona solicitante	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Recibe expediente y analiza la documentación presentada.
		¿Cumple con los requisitos?
		No: Se genera la prevención administrativa o resolución negativa de procedencia, del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma de la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.
		Sí: Procede con el numeral 3
3	Departamento de Licencias de Uso de Suelo y Construcción	Realiza la autorización, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite a la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma.

III. 11. OPINIÓN FAVORABLE PARA CAMBIO DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL SUELO

F. Denominación del Trámite: Opinión favorable para aprovechamiento o cambio de uso del suelo, de densidad, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización y de altura de edificaciones, según corresponda.

G. Objetivo: Analizar y dictaminar técnicamente la procedencia de modificación del uso del suelo o de aprovechamiento, a otro que al efecto se determine sea compatible.

H. Requisitos:

- Solicitud original debidamente requisitada con tinta azul.
- Documento que acredite la propiedad inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.
- Identificación oficial vigente.
- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.
- En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.
- Plano de localización del predio o inmueble con sus medidas y colindancias, georreferenciado en coordenadas UTM.
- Anteproyecto del desarrollo y su memoria descriptiva que contendrá las características físicas del predio o inmueble, de su superficie, accesos viales, colindancias y nombre de las calles circundantes, así como descripción de las actividades que pretende, en su caso.

- Anteproyecto arquitectónico, firmada por el propietario
- Dictamen de factibilidad de servicios de agua potable y drenaje, así como de incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado, en el que se definan los puntos de conexión de agua potable y los de descargas de aguas residuales.

I. Plazo de respuesta: 10 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

J. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	Persona solicitante	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	Departamento de Regulación Territorial y Asuntos Metropolitanos.	Recibe expediente y analiza la documentación presentada.
		¿Cumple con los requisitos?
		No: Se genera la prevención administrativa del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma de la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.
		Sí: Procede con el análisis documental cualitativo y realiza la dictaminación técnica correspondiente.
3		¿El solicitante subsana los requerimientos notificados en los plazos señalados?
		No: Se procede a tener por no presentada la solicitud
		Sí: Se procede con el numeral 4
4	Departamento de Regulación Territorial y Asuntos Metropolitanos.	Una vez dictaminado técnicamente ¿Es viable la emisión de la opinión favorable?
		No: Se genera la resolución negativa de procedencia del trámite, en términos de las disposiciones legales aplicables, remitiéndose a firma de la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según



		corresponda.
		Sí: Se procede con el numeral 5
5	Departamento de Regulación Territorial y Asuntos Metropolitanos.	No: Realiza la autorización, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite a la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma.



IV. TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente manual en la Gaceta Municipal.

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

TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente manual.

Dado en el Palacio Municipal de Calimaya, a los 27 días del mes de octubre de dos mil veinticinco.

V. VALIDACIÓN

**C. OMAR GUILLERMO SÁNCHEZ VELAZQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)**

ELABORÓ

**C. SHAMARA DE LEÓN GARCÍA
DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO
(RÚBRICA)**

**C. YAZMIN JESSICA ALEGRÍA ALEGRÍA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)**

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

Octubre de 2025

Creación del Manual de Procedimientos 2025-2027, de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Calimaya.

FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO MUNICIPAL DE EXENCIÓN

Dependencia u Organismo Descentralizado: Dirección de Desarrollo Urbano.		Título de la Regulación: Manual de Procedimientos 2025-2027, de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Calimaya.		
Enlace de Mejora Regulatoria: Dra. Shamara de León García. Directora de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Calimaya.		Fecha de aprobación por el Comité Interno: 28/04/2025.		
Punto de Contacto: Teléfono: 7221715202 Correo: desarrollo.urbano @calimaya.gob.mx	Fecha de recepción: 25/08/2025.	Fecha de envío: 29/08/2025.		
Anexe el archivo que contiene la regulación Manual de Procedimientos 2025-2027, de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Calimaya.				
I.- DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN				
1. Explique brevemente en qué consiste la regulación propuesta así como sus objetivos generales. Regular los procedimientos administrativos que realiza la Dirección de Desarrollo Urbano en apego a la normatividad de la materia, con el fin de realizar acciones concretas para una eficiente planificación del crecimiento urbano.				
II.- IMPACTO DE LA REGULACIÓN				
2. Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera. Brindar un marco normativo que ordene y estandarice lo procedimientos de la Dirección, garantizando eficiencia, transparencia en la operación institucional, siendo un ordenamiento jurídico de observancia y utilidad interna.				
3. Indique cuál(es) de las siguientes acciones corresponde(n) a la regulación propuesta.			Si	No
Crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
III.- ANEXOS				
4. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; Código Financiero del Estado de México y Municipios; Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; Bando Municipal de Calimaya 2025; Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios; Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; Reglamento de la Ley que crea la Comisión de Factibilidad del Estado de México; y Ley de la Comisión de Impacto Estatal.				
Elaboró  C. Gerardo Mora Díaz Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Calimaya. Enlace de Mejora Regulatoria		Revisó  Adurco Mendoza Robles. Jefe de la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Calimaya.		
		Autorizó  Dra. Shamara de León García. Directora de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Calimaya. Titular de la Dependencia.		
				