Cabada
Escuchar. Servir. Cumplir.

GOBIERNO MUNICIPAL
ÁNGEL R. CABADA

ACTA DE CABILDO No. 067/2026

SESIÓN EXTRAORDINARIA

En Ángel R. Cabada, Veracruz; siendo las **quince horas cinco minutos del día jueves tres de septiembre del dos mil veintiséis**, de conformidad con lo que disponen los **Artículos 28, 29, 30, 32 y 35 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz - Llave**. Constituidos en la Sala de cabildos ubicada en la Sala de Presidencia Municipal situada en altos del Palacio Municipal en calle Primitivo R. Valencia entre calle Libertad y calle Úrsulo Galván sin Numero colonia Centro en Ángel R. Cabada, Veracruz. Por lo que, estando constituidos en el área antes descrita, que Preside la **MAP. Samantha Sánchez del Hoyo**, Presidenta Municipal Constitucional; encontrándose presentes los CC. **Omar Domínguez Tadeo**, Síndico Único; **Lic. Betzain Margarita Huertero Benítez**, Regidora Primera; **Ángel Díaz Morales**, Regidor Segundo; miembros de este Honorable Cabildo quienes cuentan con voz y voto; la **Lic. Erika Isela Medina Camacho**, Secretaria del Honorable Ayuntamiento con derecho a voz y DA FE. Para llevar a cabo la Sesión a la cual fueron previamente convocados, en términos de la Fracción I, II y III del Artículo 36 de la ley Orgánica del Municipio Libre, con la oportunidad debida, bajo el siguiente:- ----------

---------- **ORDEN DEL DIA** ----------

I. Lista de Asistencia. ----------

II. Declaración de Quórum Legal. ----------

III. Aprobación de Orden del Día. ----------

IV. Presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Ángel R. Cabada, Ver.----------

V. Clausura de la Sesión. ----------

PRIMERO. La secretaria dice: Estimada **Presidenta Municipal**, **MAP. Samantha Sánchez del Hoyo**, distinguidas y distinguidos integrantes del Honorable cuerpo Colegiado. Se inicia la SESIÓN EXTRAORDINARIA de cabildo, en el Municipio de Ángel R. Cabada, Veracruz, en primer lugar, certifico y doy fe, con la asistencia del cuerpo Edilicio en uso de la voz expreso: ----------

MAP. Samantha Sánchez del Hoyo, Presidenta Municipal.	**Presente**
C. Omar Domínguez Tadeo, Sindico Único.	**Presente**
Lic. Betzain Margarita Huertero Benítez, Regidora Primera.	**Presente**
C. Ángel Díaz Morales, Regidor Segundo	**Presente**

Por lo que le informo Presidenta Municipal MAP. Samantha Sánchez del Hoyo, que doy fe que se encuentran presentes **cuatro** de un total de **cinco** integrantes del Cabildo, ya que la **C. Benigna Mendoza Domínguez** , Regidora Tercera se encuentra ausente por motivos de salud, sin embargo existe QUÓRUM legal para sesionar como lo establece de conformidad al **Artículo 29, Segundo**

Párrafo de la Ley Orgánica del Municipio Libre, que dice: ....."*Para que el Ayuntamiento pueda celebrar sus sesiones será necesario que estén presentes la mitad más uno de los Ediles, entre los que deberá estar el Presidente Municipal*".....- Por lo que los Acuerdos que se tomen serán válidos y se obligan a su cumplimiento. ¿Alguien considera hacer alguna intervención en lo general sobre el orden del día? Responden No. ¿Alguna observación? Responden No.----------

SEGUNDO. En uso de la voz la C. **MAP. Samantha Sánchez del Hoyo, Presidenta Municipal** dice: Excelente tarde a todos, dado que existe QUORUM Legal, **declaro abierta y legalmente instalada** la presente **SESIÓN EXTRAORDINARIA** de cabildo, en el Municipio de Ángel R. Cabada, Veracruz. Muchas Gracias, continúe secretaria con el orden del día, desahogo de la presente sesión. -------

TERCERO. La secretaria del Honorable Ayuntamiento; da **lectura al orden del día** en los términos de la convocatoria sometiéndolo a la consideración del Cabildo, pregunta al Cuerpo Edilicio si están de acuerdo en aprobar el orden del día. Procedo a recabar la votación respectiva para la **aprobación** del orden del día. Los que estén a favor sírvanse levantar su mano derecha para manifestarlo.-----

MAP. Samantha Sánchez del Hoyo, Presidenta Municipal.	**Aprobado**
C. Omar Domínguez Tadeo, Sindico Único.	**Aprobado**
Lic. Betzain Margarita Huertero Benítez, Regidora Primera.	**Aprobado**
C. Ángel Díaz Morales, Regidor Segundo	**Aprobado**

¿Alguna abstención? Responden No. ¿Algún voto en contra? Responden: No.----------
Por **mayoría de** votos es **aprobado** el orden del día, con **cuatro** votos a favor y **cero** votos en contra.

Informo a los honorables integrantes de este cabildo que han sido desahogados los **puntos I, II y III** del orden del día, y toda vez que le fueron entregadas previamente la convocatoria de la presente sesión y los documentos que están debidamente descritos en el orden del día, someto a su consideración la aprobación y **dispensa de la lectura de estos**, para dar lectura únicamente a los resolutivos en el desahogo de la presente sesión. Quienes estén a favor de aprobar sírvanse manifestarlo levantando la mano.----------
¿Alguna abstención? Responden No. ¿Algún voto en contra? Responden No.----------
Ha sido aprobada por **mayoría** de votos siendo **Cuatro** votos a favor **cero** en contra. Muchas Gracias.----------

CUARTO. Con fundamento en los 34, 35 fracción XIV, 60 fracciones II, III y IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre. ----------

QUINTO. Le informo Presidenta que fueron convocados y se encuentra presente el Ciudadano **LAE. Carlos Murguía Tinoco**, Titular del Órgano Interno de Control; con derecho a voz. ----------

En uso de la voz la **MAP. Samantha Sánchez del Hoyo**, Presidenta Municipal, dice: Gracias Secretaria, favor de dar cuenta con el siguiente punto del orden del día. ----------

---

SEXTO: El punto número **IV** del orden del día es relativo a la **Presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Ángel R. Cabada, Ver.,** en uso de la palabra la **MAP. Samantha Sánchez del Hoyo**, Presidenta Municipal del Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Ángel R. Cabada, Veracruz, expresa los siguiente: Un reglamento en materia de desarrollo Urbano, permite ordenar el crecimiento territorial, dar certeza jurídica a las inversiones y proteger el entorno ecológico conforme a la Ley Número 241 de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz, nos brinda beneficios como el Ordenamiento territorial definiendo de forma clara las zonas habitacionales, comerciales e industriales mediante el uso de suelo. Proporciona Seguridad en construcciones estableciendo normas técnicas para edificaciones resistentes y accesibles. También regula asentamientos en zonas vulnerables a inundaciones o deslaves, comunes en la región lo que se traduce en prevención de riesgos; Facilita trámites transparentes para licencias de construcción y apertura de nuevos asentamientos lo que permite otorgar certeza jurídica tanto a la ciudadanía como el actuar por parte de los servidores públicos del ayuntamiento. ----------

---

Secretaria, de no existir intervención alguna someta a la **Aprobación** de este cuerpo colegiado.- ---

---

En votación económica se pregunta: Si es de **aprobarse** el punto número **IV** del orden del día con el que se acaba de dar cuenta. Quienes estén a favor de la aprobación por favor sírvanse levantar la mano.----------

MAP. Samantha Sánchez del Hoyo, Presidenta Municipal.	**Aprobado**
C. Omar Domínguez Tadeo, Sindico Único.	**Aprobado**
Lic. Betzain Margarita Huertero Benítez, Regidora Primera.	**Aprobado**
C. Ángel Díaz Morales, Regidor Segundo	**Aprobado**

¿Alguna abstención? Responden No. ¿Algún voto en contra? Responden: No.----------

---

Aprobado por **mayoría** de votos del cuerpo Edilicio, con **cuatro** votos a favor y **cero** en contra. Queda aprobado **el Reglamento de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Ángel R. Cabada, Ver.**- -

---

SÉPTIMO. ACUERDOS. ----------

1.- Se aprueba por mayoría **el Reglamento de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Ángel R. Cabada, Ver.**----------

2.- Imprimase por **duplicado** la presente **SESIÓN EXTRAORDINARIA**. Expídase al Órgano Interno de Control un ejemplar para los trámites de publicación correspondientes. ----------

---

OCTAVO: No habiendo otro asunto que tratar y agotados los asuntos listados en el orden del día, en uso de la voz la **MAP. Samantha Sánchez del Hoyo**, Presidenta

municipal, declara por concluida la presente **SESIÓN EXTRAORDINARIA** de Cabildo siendo las dieciséis horas diez minutos, del día jueves tres de septiembre del año Dos Mil Veintiséis; levantándose la presente Acta firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron ante la presencia de la Ciudadana Secretaria del Honorable Ayuntamiento de Ángel R. Cabada, de Veracruz de Ignacio de la Llave, quien certifica y DA FE.----------
---

MAP. SAMANTHA SÁNCHEZ DEL HOYO
PRESIDENTA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ANGEL R. CABADA, VER. 2026-2029 PRESIDENCIA

C. OMAR DOMÍNGUEZ TADEO
SINDICO UNICO

LIC. BETZAIN MARGARITA HUERTERO BENÍTEZ
REGIDORA PRIMERA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ANGEL R. CABADA, VER. 2026-2029 REGIDURIA PRIMERA

C. ÁNGEL DÍAZ MORALES
REGIDOR SEGUNDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ANGEL R. CABADA VER. 2026-2029 REGIDURIA SEGUNDA

LAE. CARLOS MURGUIA TINOCO
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ANGEL R. CABADA, VER. 2026-2029 ORGANO INTERNO DE CONTROL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ANGEL R. CABADA, VER. 2026-2029 SECRETARÍA

LIC. ERIKA ISELA MEDINA CAMACHO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO DE
ÁNGEL R. CABADA, VERACRUZ

REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

"Escuchar, Servir y Cumplir"

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ÁNGEL R. CABADA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES, EXPIDE EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA

Artículo 1. Objeto.
El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Ángel R. Cabada, Veracruz de Ignacio de la Llave, y tiene por objeto regular, en el ámbito de competencia municipal, la planeación, administración, control y vigilancia del desarrollo urbano, el ordenamiento territorial, los usos y destinos del suelo, las acciones urbanas, la imagen urbana, los anuncios, la ocupación de vía pública, los trámites de construcción y las acciones de regularización de asentamientos humanos.

Artículo 2. Finalidades.
Son finalidades de este Reglamento:

I. Dar certeza jurídica y técnica a la ciudadanía en los trámites y autorizaciones de desarrollo urbano;
II. Ordenar el crecimiento de los centros de población, localidades y asentamientos humanos del Municipio;
III. Proteger las áreas verdes, reservas, zonas de valor ambiental, zonas de riesgo, vialidades, bienes de uso común y equipamiento urbano;
IV. Prevenir la generación de fraccionamientos, lotificaciones, subdivisiones o asentamientos irregulares;
V. Asegurar que las obras, instalaciones, anuncios y actividades urbanas cumplan con las condiciones de seguridad, funcionalidad, accesibilidad, imagen urbana y compatibilidad de uso de suelo;
VI. Coordinar la actuación de las áreas municipales relacionadas con Catastro, Comercio, Obras Públicas, Medio Ambiente, Protección Civil, Tesorería, Jurídico, Transparencia y demás dependencias competentes; y
VII. Integrar expedientes técnicos completos, físicos y digitales, que permitan la consulta, seguimiento, verificación y rendición de cuentas.

Artículo 3. Ámbito territorial.
Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables en todo el territorio municipal, incluyendo cabecera municipal, localidades, congregaciones, colonias, asentamientos rurales, áreas suburbanas, predios ejidales cuando se pretendan incorporar al desarrollo urbano, bienes municipales, vías públicas, reservas territoriales y zonas sujetas a programas de desarrollo urbano u ordenamiento territorial.

Artículo 4. Coordinación normativa.
La aplicación de este Reglamento se realizará sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a las autoridades federales, estatales, agrarias, ambientales, catastrales, registrales, de protección civil, de comunicaciones, de energía, agua, salud, cultura, comercio o cualquier otra competente. Ninguna autorización municipal sustituirá permisos, concesiones, dictámenes, resolutivos, manifestaciones de impacto ambiental, constancias de no afectación o autorizaciones que deban emitir otras autoridades.

Artículo 5. Supletoriedad.
En lo no previsto por este Reglamento se aplicarán, en el ámbito de competencia municipal, la Ley Número 241 de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, su Reglamento, la Ley que Regula las Construcciones Públicas y Privadas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, su Reglamento, la Ley Orgánica del Municipio Libre, la legislación ambiental, de protección civil, agraria, catastral, registral, de transparencia, de procedimiento administrativo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6. Interpretación.
La interpretación administrativa del presente Reglamento corresponde al Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano, sin perjuicio de la intervención de la autoridad jurídica municipal y de las determinaciones que, en su caso, emita el H. Cabildo. La interpretación deberá favorecer el interés público, la seguridad de las personas, la protección ambiental, la funcionalidad urbana y la certeza documental.

CAPÍTULO II
CONCEPTOS GENERALES

Artículo 7. Definiciones.
Para efectos del presente Reglamento, además de las definiciones previstas en las leyes aplicables, se entenderá por:

I. **Acción urbana:** Acto público o privado que transforma el uso, ocupación, aprovechamiento, edificación, urbanización, partición o destino del suelo;

II. **Alineamiento oficial:** Límite entre un predio y la vía pública existente o prevista en los instrumentos de planeación, proyectos aprobados o antecedentes técnicos municipales;

III. **Anuncio:** Todo medio físico, gráfico, luminoso, estructural, temporal o permanente destinado a identificar, informar, promover o publicitar bienes, servicios, establecimientos, actividades, eventos o mensajes;

IV. **Área de donación:** Superficie que, conforme a la legislación aplicable, los desarrolladores deberán transmitir a favor del Municipio para equipamiento urbano, áreas verdes, vialidades u otros destinos públicos;

V. **Área verde:** Espacio abierto destinado a preservación ambiental, recreación, arbolado, jardinería, infiltración, amortiguamiento o paisaje urbano;

VI. **Carta urbana:** Carta de usos, destinos y reservas, plano, programa, zonificación o instrumento técnico que determine los aprovechamientos permitidos, condicionados o prohibidos del suelo;

VII. **Constancia de zonificación:** Documento indicativo que identifica el uso y modalidades de uso de suelo permisibles o condicionadas para un predio, conforme al programa o carta aplicable;

VIII. **Control urbano:** Conjunto de actos, trámites, verificaciones, licencias, dictámenes, medidas y sanciones dirigidos a regular el uso, ocupación, construcción y aprovechamiento del suelo;

IX. **Dirección:** La Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Ángel R. Cabada, o la unidad administrativa que legalmente ejerza sus funciones;

X. **Dictamen técnico:** Documento emitido por la autoridad competente o por perito facultado, mediante el cual se analizan condiciones físicas, normativas, urbanas, ambientales, viales, estructurales o de riesgo de un predio, obra o instalación;

XI. **Expediente técnico:** Conjunto ordenado de documentos, planos, fotografías, pagos, solicitudes, dictámenes, inspecciones, autorizaciones y antecedentes relacionados con un trámite o acción urbana;

XII. **Fraccionamiento:** División de un predio en lotes que implica apertura, prolongación o modificación de vialidades, áreas de donación, infraestructura, urbanización o prestación de servicios;

XIII. **Fusión:** Unión de dos o más predios colindantes para formar una sola unidad topográfica o jurídica, conforme a la legislación aplicable;

XIV. **Imagen urbana:** Conjunto de elementos naturales, construidos, arquitectónicos, paisajísticos, cromáticos, publicitarios, de mobiliario, señalética y espacio público que conforman la percepción visual y funcional del Municipio;

XV. **Licencia:** Acto administrativo mediante el cual la autoridad municipal autoriza una obra, uso, instalación, ocupación o acción urbana, sujeto a condiciones, vigencia y cumplimiento normativo;

XVI. **Lotificación:** Proyecto de partición de un predio en lotes, con o sin vialidad, que por sus características se sujetará a las reglas de la legislación estatal y municipal aplicable;

XVII. **Medida de seguridad:** Acción inmediata y preventiva de la autoridad para evitar riesgos, daños, ocupaciones indebidas, obras irregulares o afectaciones al interés público;

XVIII. **Número oficial:** Identificación numérica asignada por la autoridad municipal a los predios o inmuebles con frente a vía pública;

XIX. **Ordenamiento ecológico aplicable:** Instrumento ambiental vigente que incide en el uso, aprovechamiento, conservación o restricción de predios, incluido el relativo a la región de Los Tuxtlas cuando resulte procedente;

XX. **Perito Responsable de Obra:** Profesionista registrado ante el padrón municipal o estatal correspondiente, responsable de la observancia técnica y normativa de una obra o dictamen, conforme a la ley aplicable;

XXI. **Perito en Desarrollo Urbano:** Profesionista certificado por la autoridad estatal competente para elaborar dictámenes urbanos o regionales en los casos previstos por la legislación aplicable;

XXII. **Regularización:** Conjunto de acciones técnicas, jurídicas y administrativas coordinadas para incorporar asentamientos humanos al orden urbano, sin que por sí misma acredite propiedad o posesión;

XXIII. **Subdivisión:** Partición de un predio en dos o más fracciones, sin que necesariamente implique apertura de vialidad, sujeta a dimensiones mínimas, compatibilidad de uso y demás requisitos aplicables;

XXIV. **Uso condicionado:** Aprovechamiento del suelo que puede autorizarse sólo cuando cumpla medidas, dictámenes, factibilidades, mitigaciones o requisitos establecidos por la autoridad competente;

XXV. **Uso prohibido:** Aprovechamiento incompatible con la normatividad, la seguridad, el ambiente, la infraestructura, la imagen urbana o el interés público;

XXVI. **Vía pública:** Espacio de dominio público destinado al libre tránsito, accesibilidad, ventilación, iluminación, infraestructura, servicios, movilidad y uso común; y

XXVII. **Zona de riesgo:** Área en la que, por condiciones naturales o artificiales, existe peligro para las personas, bienes, infraestructura o ambiente, conforme a dictamen o atlas de riesgo.

Artículo 8. Principios rectores.

La planeación, autorización y vigilancia del desarrollo urbano municipal se regirá por los principios de legalidad, seguridad jurídica, interés público, prevención del riesgo, sustentabilidad, accesibilidad universal, protección ambiental, mejora regulatoria,

participación ciudadana, coordinación institucional, transparencia, proporcionalidad y responsabilidad técnica.

Artículo 9. Carácter de los documentos municipales.

Las constancias, dictámenes, opiniones, anuencias y licencias que emita la Dirección tendrán el alcance expresamente señalado en el documento respectivo. En ningún caso acreditarán propiedad, posesión, dominio pleno, regularización agraria, inscripción registral, factibilidad ambiental o autorización de giro comercial cuando dichos actos correspondan a otra autoridad.

TÍTULO SEGUNDO
AUTORIDADES, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I
AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 10. Autoridades municipales.

Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento, en el ámbito de sus atribuciones:

I. El H. Ayuntamiento Constitucional;
II. El H. Cabildo;
III. La Presidencia Municipal;
IV. La Regiduría o comisión edilicia competente en materia de desarrollo urbano, asentamientos humanos, obras públicas, medio ambiente o la que corresponda;
V. La Dirección de Desarrollo Urbano;
VI. Catastro Municipal, Tesorería, Obras Públicas, Protección Civil, Medio Ambiente, Comercio, Servicios Municipales, Jurídico, Transparencia y demás áreas municipales cuando el asunto lo requiera; y
VII. Las personas inspectoras, notificadoras o servidoras públicas habilitadas para actuaciones de verificación y vigilancia.

Artículo 11. Facultades del Ayuntamiento y del Cabildo.

Corresponde al Ayuntamiento y al Cabildo:

I. Aprobar, reformar, adicionar o derogar el presente Reglamento y demás disposiciones municipales en la materia;
II. Aprobar programas, planes, acuerdos, declaratorias, criterios técnicos o políticas municipales de desarrollo urbano que sean de competencia municipal;

III. Conocer y aprobar, cuando proceda conforme a la ley, cambios de uso de suelo, modificaciones de programas, convenios urbanísticos, recepción de áreas de donación y demás actos que requieran acuerdo colegiado;
IV. Autorizar la celebración de convenios con dependencias federales, estatales, organismos descentralizados, ejidos, propietarios, desarrolladores, instituciones académicas y organizaciones sociales; y
V. Las demás que le confieran las leyes, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 12. Facultades de la Presidencia Municipal.
Corresponde a la Presidencia Municipal instruir la ejecución de las políticas de desarrollo urbano aprobadas por el Ayuntamiento, suscribir los actos que legalmente correspondan, ordenar la coordinación interinstitucional y, en casos de riesgo o urgencia, disponer la intervención de las áreas competentes para salvaguardar la seguridad de la población.

Artículo 13. Autoridad técnica municipal.
La Dirección es la autoridad técnica municipal en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial, control urbano, uso de suelo, alineamiento, número oficial, imagen urbana, anuncios, inspección de obras, subdivisiones, fusiones, lotificaciones, fraccionamientos y demás trámites previstos en este Reglamento, sin perjuicio de las atribuciones de otras dependencias.

Artículo 14. Atribuciones de la Dirección.
La Dirección tendrá las atribuciones siguientes:

I. Recibir, integrar, revisar, dictaminar y resolver los trámites de su competencia;
II. Emitir constancias, licencias, opiniones, dictámenes técnicos, anuencias urbanas y demás documentos que procedan;
III. Verificar la congruencia de los trámites con programas, cartas, normas técnicas, atlas de riesgo, ordenamientos ecológicos y legislación aplicable;
IV. Integrar y resguardar expedientes técnicos físicos y digitales;
V. Llevar control de trámites, folios, números de constancias, licencias, inspecciones, medidas de seguridad y sanciones;
VI. Coordinarse con Catastro para la asignación de número oficial, clave catastral, actualización de superficies y control de antecedentes;
VII. Coordinarse con Comercio cuando la apertura o funcionamiento de establecimientos requiera opinión técnica de uso de suelo, anuncios, estacionamiento, impacto urbano o imagen urbana;

VIII. Coordinarse con Protección Civil para la evaluación de riesgo, vulnerabilidad, seguridad estructural, evacuación, clausura, retiro de anuncios o suspensión de obras;
IX. Coordinarse con Medio Ambiente para arbolado, áreas verdes, mitigación, bancos de materiales, impacto ambiental, ordenamientos ecológicos y preservación;
X. Coordinarse con Obras Públicas para alineamientos, vialidades, proyectos municipales, recepción de infraestructura, dictámenes de obras públicas y afectaciones a bienes municipales;
XI. Proponer al Ayuntamiento políticas, manuales, formatos, criterios técnicos, mapas, padrones y programas de ordenamiento;
XII. Participar en acciones de regularización de asentamientos humanos con las autoridades competentes;
XIII. Requerir documentos, planos, memorias, dictámenes, fotografías, coordenadas, archivos digitales, factibilidades y demás información necesaria;
XIV. Practicar visitas de inspección, levantar actas, emitir observaciones, ordenar medidas de seguridad e imponer sanciones dentro de su competencia;
XV. Promover la actualización del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de la cartografía municipal;
XVI. Dar seguimiento a áreas de donación, áreas verdes, vialidades y equipamiento urbano derivados de fraccionamientos o acciones urbanas;
XVII. Elaborar reportes para transparencia, control interno, planeación, presupuesto y mejora regulatoria; y
XVIII. Las demás previstas en leyes, reglamentos, acuerdos de Cabildo y disposiciones aplicables.

Artículo 15. Coordinación con Catastro Municipal.

La Dirección y Catastro Municipal intercambiarán información para verificar claves catastrales, superficies, construcciones existentes, nomenclatura, número oficial, antecedentes de subdivisión, fusión, ventas previas, planos, croquis, localización y congruencia física de los predios. La inscripción catastral no sustituye licencia, constancia de uso de suelo, autorización de subdivisión, escritura pública, registro de propiedad, dominio pleno ni regularización agraria.

Artículo 16. Coordinación con Comercio.

Cuando un trámite de giro comercial, licencia de funcionamiento, permiso o cobro municipal requiera revisar condiciones urbanas, la Dirección podrá emitir opinión técnica o constancia sobre uso de suelo, compatibilidad, anuncios, accesos, estacionamiento, ocupación de vía pública o integración al expediente. Dicha opinión servirá de apoyo para la autoridad de Comercio y Tesorería, pero no sustituirá la licencia comercial ni el cobro que corresponda.

Artículo 17. Coordinación con Protección Civil.
La Dirección solicitará opinión, dictamen o intervención de Protección Civil cuando existan riesgos por obra, excavación, estructura, talud, inundación, incendio, almacenamiento, afluencia de personas, anuncios, demolición, ocupación de vía pública, bancos de materiales, instalaciones temporales o cualquier situación que comprometa la seguridad de personas y bienes.

Artículo 18. Coordinación con Medio Ambiente.
La Dirección dará vista o solicitará intervención de Medio Ambiente cuando el trámite incida en arbolado, áreas verdes, cauces, cuerpos de agua, zonas de preservación, bancos de extracción, mitigaciones, reforestación, emisiones, residuos, paisaje, zonas sujetas a ordenamiento ecológico o demás supuestos ambientales.

Artículo 19. Coordinación con Obras Públicas y Servicios Municipales.
La Dirección se coordinará con Obras Públicas y Servicios Municipales para verificar secciones viales, pavimentos, guarniciones, banquetas, drenaje, agua, alumbrado, mobiliario, equipamiento, afectaciones a bienes municipales, recepción de obras de urbanización y conservación de espacios públicos.

Artículo 20. Coordinación jurídica y de control interno.
Los asuntos que impliquen clausura, demolición, retiro forzoso, sanción, convenio, regularización, conflicto de propiedad, amparo, responsabilidad administrativa, denuncia, publicación, recurso o interpretación jurídica deberán turnarse o consultarse con el área jurídica municipal y, en su caso, con el Órgano Interno de Control.

Artículo 21. Personal inspector.
Las personas inspectoras, verificadoras o servidoras públicas habilitadas por la autoridad competente actuarán con orden escrita o habilitación fundada, levantando actas circunstanciadas, fotografías, croquis, ubicación, datos del visitado, manifestaciones, medidas ordenadas y demás elementos que acrediten los hechos observados.

CAPÍTULO II
CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL

Artículo 22. Creación del Consejo.
El Ayuntamiento podrá integrar un Consejo Consultivo Municipal de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial, Vivienda, Imagen Urbana y Medio Ambiente, como órgano honorífico de consulta, opinión, participación ciudadana y apoyo técnico para la formulación de programas, criterios, proyectos urbanos y acciones de regularización.

Artículo 23. Integración.
El Consejo podrá integrarse por:

I. La Presidencia Municipal, quien lo presidirá;
II. La Regiduría del ramo, como Secretaría Técnica;
III. La persona titular de la Dirección, como Vocal Técnico;
IV. Representantes de Obras Públicas, Catastro, Medio Ambiente, Protección Civil, Comercio y Jurídico, cuando el asunto lo requiera;
V. Hasta tres representantes de colegios, profesionistas, instituciones académicas, ejidos, cámaras, organizaciones sociales o ciudadanía con experiencia en la materia; y
VI. Invitados especiales con voz, pero sin voto, según la materia a tratar.

Artículo 24. Carácter honorífico.
Los cargos del Consejo serán honoríficos y no generarán relación laboral, pago, compensación o derecho adquirido alguno. Sus opiniones no sustituirán las resoluciones de la autoridad competente.

Artículo 25. Atribuciones del Consejo.
El Consejo podrá emitir opiniones y recomendaciones sobre programas, cartas urbanas, regularización de asentamientos, imagen urbana, proyectos estratégicos, áreas verdes, movilidad, espacios públicos, criterios de diseño, protección ambiental, anuncios y demás temas que someta a su consideración la autoridad municipal.

Artículo 26. Sesiones.
El Consejo sesionará cuando sea convocado por la Presidencia Municipal o por la Secretaría Técnica. Las sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias y deberán asentarse en minuta con los acuerdos o recomendaciones correspondientes.

TÍTULO TERCERO
PLANEACIÓN URBANA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL E INFORMACIÓN URBANA

CAPÍTULO I
INSTRUMENTOS MUNICIPALES

Artículo 27. Instrumentos de planeación.
La planeación y administración del desarrollo urbano municipal se apoyará, según corresponda, en los siguientes instrumentos:

I. Programa Municipal de Desarrollo Urbano;
II. Programas parciales, sectoriales, especiales o de centro de población;
III. Cartas de usos, destinos y reservas del suelo;
IV. Atlas Municipal de Riesgos y dictámenes de Protección Civil;
V. Ordenamientos ecológicos aplicables, incluyendo los relativos a la región de Los Tuxtlas cuando proceda;
VI. Inventarios de infraestructura, equipamiento, áreas verdes, vialidades, predios municipales, asentamientos y bancos de materiales;
VII. Sistema municipal de información urbana, cartografía digital, expedientes, KML, KMZ, SHP, planos, archivos georreferenciados y bases de datos; y
VIII. Manuales de procedimientos, formatos, guías y criterios técnicos aprobados por la autoridad competente.

Artículo 28. Jerarquía normativa.

Las autorizaciones municipales deberán guardar congruencia con los instrumentos de planeación vigentes. En ausencia de programa municipal o cuando exista duda técnica, la Dirección podrá solicitar opinión o coordinación con la autoridad estatal competente, aplicar criterios de la legislación estatal y considerar el uso, la infraestructura, la vialidad, la aptitud territorial y las restricciones existentes en el entorno inmediato.

Artículo 29. Actualización de programas.

El Ayuntamiento promoverá la formulación, actualización, aprobación, publicación e inscripción de los programas municipales de desarrollo urbano y ordenamiento territorial conforme a la legislación aplicable. La Dirección integrará diagnósticos, cartografía, antecedentes, expedientes y propuestas técnicas para su actualización.

Artículo 30. Contenido mínimo de programas.

Los programas municipales deberán contener, al menos, fundamentos jurídicos, diagnóstico físico-territorial, diagnóstico urbano, diagnóstico socioeconómico, análisis de riesgos, normatividad, zonificación primaria y secundaria, políticas, estrategias, programación, corresponsabilidad, instrumentos de seguimiento, anexos estadísticos, gráficos y cartográficos.

Artículo 31. Consulta pública.

La formulación o actualización de instrumentos de planeación municipal deberá promover mecanismos de consulta pública, participación ciudadana, coordinación institucional y difusión, en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 32. Observancia de programas.
Los programas, una vez aprobados, publicados e inscritos en los términos legales, serán obligatorios para autoridades, propietarios, poseedores, desarrolladores, peritos, gestores, dependencias, entidades y ciudadanía en general, dentro de su ámbito territorial de aplicación.

CAPÍTULO II
ZONIFICACIÓN Y USOS DEL SUELO

Artículo 33. Zonificación primaria.
La zonificación primaria dividirá el territorio municipal, según los programas aplicables, en áreas urbanas, reservas territoriales, reservas ecológicas productivas o restrictivas, derechos federales, destinos del suelo y demás categorías previstas por la legislación estatal.

Artículo 34. Zonificación secundaria.
La zonificación secundaria regulará al interior de las áreas urbanas los usos habitacionales, mixtos, comerciales y de servicios, equipamiento urbano, infraestructura urbana, industria, protección patrimonial, uso especial, áreas verdes y demás categorías procedentes.

Artículo 35. Clasificación de usos.
Los usos del suelo se clasificarán, conforme a los programas y legislación aplicable, en predominantes, compatibles, condicionados y prohibidos. La Dirección podrá establecer condiciones de mitigación, factibilidades, estudios o dictámenes para los usos condicionados.

Artículo 36. Compatibilidad.
La compatibilidad de un uso se evaluará considerando la zonificación, actividad propuesta, superficie, intensidad, densidad, horarios, afluencia, movilidad, estacionamiento, carga y descarga, ruido, emisiones, imagen, riesgos, infraestructura, servicios públicos, restricciones ambientales y afectaciones al entorno.

Artículo 37. Usos condicionados de impacto.
Requerirán análisis técnico reforzado los giros o actividades que, por su naturaleza, superficie, aforo, almacenamiento, impacto vial, consumo de servicios, riesgo, emisiones o localización, puedan afectar la seguridad, movilidad, infraestructura, ambiente o convivencia urbana. La Dirección podrá solicitar dictámenes de desarrollo urbano, factibilidad regional, impacto vial, impacto ambiental, riesgo, protección civil o cualquier otro aplicable.

Artículo 38. Usos prohibidos.
No podrán autorizarse usos que sean incompatibles con la zonificación, se ubiquen en zonas de riesgo no mitigable, reservas ecológicas restrictivas, áreas de protección, derechos de vía, cauces, bienes públicos, áreas de donación, áreas verdes o predios con conflicto jurídico que impida su autorización.

Artículo 39. Zonas de riesgo.
En predios ubicados en zonas de inundación, talud, cauce, derecho federal, relleno, inestabilidad, amenaza antrópica o cualquier condición de riesgo, la Dirección requerirá la opinión de Protección Civil y podrá negar, condicionar, suspender o revocar autorizaciones cuando se comprometa la seguridad de personas o bienes.

CAPÍTULO III
SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN URBANA

Artículo 40. Sistema municipal.
La Dirección integrará un sistema municipal de información urbana que contendrá cartografía, expedientes, bases de datos, inventarios, trámites, inspecciones, fotos, coordenadas, dictámenes, licencias, constancias, áreas de donación, vialidades, proyectos y demás información útil para la planeación y control urbano.

Artículo 41. Cartografía digital.
La cartografía municipal podrá integrarse en formatos digitales georreferenciados, incluyendo SHP, KML, KMZ, DXF, DWG, PDF georreferenciado, ortofotos, coordenadas UTM, WGS84, información catastral y levantamientos técnicos, sin que dichos archivos sustituyan por sí mismos la documentación legal de propiedad.

Artículo 42. Actualización de información.
La Dirección podrá solicitar a promoventes, peritos, dependencias y áreas municipales la entrega de planos, croquis, memorias, coordenadas, cuadros de construcción, archivos digitales, fotografías y datos necesarios para actualizar la información urbana municipal.

Artículo 43. Valor de la información.
La información urbana municipal tendrá valor técnico y administrativo para dictámenes y trámites, pero no constituirá por sí misma título de propiedad, certificación registral, acreditación agraria ni autorización de dominio.

TÍTULO CUARTO
CONTROL URBANO Y TRÁMITES MUNICIPALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES DE LOS TRÁMITES

Artículo 44. Autorización previa.
Toda acción urbana, construcción, ampliación, remodelación, demolición, subdivisión, fusión, lotificación, fraccionamiento, instalación de anuncio, ocupación de vía pública, cambio de uso de suelo o aprovechamiento distinto al autorizado deberá contar, antes de su ejecución, con la constancia, licencia, permiso, dictamen u opinión técnica que corresponda.

Artículo 45. Solicitud.
Todo trámite se iniciará mediante solicitud por escrito o formato autorizado, firmada por la persona interesada, propietaria, poseedora, representante legal o gestor acreditado, acompañada de los requisitos aplicables y del comprobante de pago de derechos cuando proceda.

Artículo 46. Expediente.
La Dirección integrará expediente por cada trámite, que contendrá solicitud, identificación, acreditación de personalidad, documento de propiedad o posesión, croquis, planos, fotografías, dictámenes, constancias, pagos, inspecciones, resoluciones y demás documentos necesarios.

Artículo 47. Prevención.
Cuando la solicitud esté incompleta, la Dirección podrá prevenir al solicitante para que subsane omisiones dentro del plazo que determine. Si no se atiende la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud, sin perjuicio de que pueda ingresarse nuevamente.

Artículo 48. Plazos.
Las constancias de zonificación y licencias de uso de suelo se resolverán conforme a los plazos previstos por la legislación estatal. Los demás trámites deberán resolverse en plazo razonable, considerando la complejidad del asunto, inspecciones, dictámenes externos, consultas interinstitucionales y cumplimiento de requisitos.

Artículo 49. Vigencia.
Las licencias, constancias y autorizaciones tendrán la vigencia que señale la ley, el presente Reglamento o el documento respectivo. Vencida la vigencia, el interesado

deberá solicitar renovación, prórroga o actualización, y la autoridad podrá revisar la normatividad vigente al momento de la nueva solicitud.

Artículo 50. Alcance de las autorizaciones.

Las autorizaciones municipales se otorgarán sin perjuicio de derechos de terceros. La emisión de una constancia, licencia u opinión no convalida información falsa, errores de medición, invasiones, servidumbres, afectaciones, conflictos de propiedad, omisiones, incumplimientos ambientales o riesgos no declarados por el promovente.

Artículo 51. Responsabilidad del promovente.

La persona solicitante, propietaria, poseedora, perito, constructor, gestor o representante será responsable de la veracidad de la información presentada y de los efectos derivados de la ejecución de la obra o actividad autorizada.

CAPÍTULO II
CONSTANCIAS, USO DE SUELO Y CAMBIO DE USO DE SUELO

Artículo 52. Constancia de zonificación.

La constancia de zonificación es el documento indicativo mediante el cual la Dirección identifica el uso, destino, compatibilidad, densidad, COS, CUS, restricciones y modalidades aplicables a un predio, de acuerdo con los programas, cartas o criterios normativos vigentes. No autoriza por sí misma construcción, funcionamiento, subdivisión, fraccionamiento ni cambio de uso de suelo.

Artículo 53. Requisitos para constancia de zonificación.

Para solicitar constancia de zonificación se presentará, cuando menos:

I. Solicitud firmada;
II. Identificación oficial y, en su caso, acreditación de personalidad;
III. Documento que acredite propiedad, posesión o interés jurídico;
IV. Croquis de localización, medidas y colindancias;
V. Clave catastral o antecedente catastral, si existe;
VI. Fotografías del predio y del entorno;
VII. Plano o levantamiento cuando la Dirección lo estime necesario; y
VIII. Pago de derechos correspondiente.

Artículo 54. Licencia o constancia de uso de suelo.

La licencia de uso de suelo o documento equivalente es el acto administrativo por el cual la Dirección determina la vocación permisible de un predio o inmueble para una actividad específica, sujeto a compatibilidad, condiciones, restricciones, dictámenes y cumplimiento de las normas aplicables. Podrá emitirse para predios baldíos,

edificaciones existentes, regularización de actividad compatible o proyectos públicos y privados.

Artículo 55. Requisitos para uso de suelo.

Para solicitar licencia o constancia de uso de suelo, se deberá presentar:

I. Solicitud que precise el uso pretendido;
II. Identificación y acreditación de personalidad;
III. Documento de propiedad, posesión, arrendamiento, comodato o autorización del propietario, según corresponda;
IV. Croquis o plano del predio, superficie, medidas, colindancias, accesos y fotografías;
V. Memoria descriptiva de la actividad, horarios, aforo, número de empleados, estacionamiento, carga y descarga, residuos, instalaciones y servicios requeridos;
VI. Factibilidades, dictámenes o estudios de agua, drenaje, energía, vialidad, ambiente, riesgo, protección civil, impacto urbano o los que procedan;
VII. Opinión de Comercio, Medio Ambiente, Protección Civil u otra área, cuando resulte necesario; y
VIII. Pago de derechos.

Artículo 56. Proyectos públicos e institucionales.

Cuando se trate de equipamiento urbano, obras públicas, infraestructura, unidades médicas, escuelas, espacios deportivos, tanques, mercados, corredores gastronómicos, parques u otros proyectos institucionales, la Dirección podrá emitir constancia técnica de uso de suelo o de integración al expediente, siempre que el documento precise su alcance y las dependencias responsables de las autorizaciones complementarias.

Artículo 57. Cambio de uso de suelo.

El cambio de uso de suelo, de densidad, intensidad o altura máxima sólo procederá en los casos y bajo el procedimiento previsto por la legislación estatal, el programa aplicable y el acuerdo de Cabildo cuando corresponda. La Dirección elaborará el dictamen técnico que motive la procedencia o improcedencia y someterá el asunto a la autoridad competente.

Artículo 58. Estudios y dictámenes para cambio o impacto.

Cuando el uso solicitado pueda generar impacto urbano, vial, ambiental, de riesgo o de servicios, la Dirección podrá requerir dictamen de desarrollo urbano integral sustentable, dictamen de factibilidad regional sustentable, manifestación de impacto

ambiental, estudio de impacto vial, dictamen de riesgo, factibilidades de servicios, constancias de no afectación o cualquier estudio técnicamente necesario.

CAPÍTULO III
ALINEAMIENTO, NÚMERO OFICIAL Y NOMENCLATURA

Artículo 59. Alineamiento oficial.
La constancia de alineamiento oficial define el límite entre el predio y la vía pública existente o prevista, así como restricciones, afectaciones, secciones viales, derechos de vía o condiciones de acceso que deban observarse. Será requisito para obras, regularizaciones, número oficial y demás trámites que lo requieran.

Artículo 60. Número oficial.
La Dirección, en coordinación con Catastro, asignará número oficial a los predios con frente a vía pública. En términos generales se asignará un solo número por predio, sin perjuicio de accesos, locales o unidades interiores que requieran identificación complementaria conforme a criterios técnicos.

Artículo 61. Requisitos para alineamiento y número oficial.
El solicitante deberá presentar solicitud, identificación, documento de propiedad o posesión, clave catastral si existe, croquis o plano, fotografías, ubicación, medidas y colindancias, comprobante de pago y demás documentos que la Dirección requiera para determinar el alineamiento y la numeración.

Artículo 62. Vigencia.
La constancia de alineamiento y número oficial tendrá vigencia de un año, salvo que se modifique el programa, la sección vial, el proyecto de obra pública, la nomenclatura, el estado físico del predio o exista resolución fundada que altere sus condiciones.

Artículo 63. Nomenclatura.
La asignación o modificación de nomenclatura de calles, colonias, localidades, espacios públicos o equipamientos se sujetará a los acuerdos de Cabildo, antecedentes municipales, identificación comunitaria, factibilidad técnica y coordinación con Catastro, Correos, servicios de emergencia y demás instancias.

CAPÍTULO IV
LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, DEMOLICIÓN Y TERMINACIÓN DE OBRA

Artículo 64. Licencia de construcción.
Toda obra nueva, ampliación, modificación, reparación estructural, remodelación mayor, barda, excavación, relleno, instalación especial o intervención que altere la seguridad, superficie, uso, estructura, fachada, vía pública o servicios deberá contar con licencia de construcción expedida por la Dirección.

Artículo 65. Modalidades de obra.
La Dirección podrá clasificar las obras como menores, mayores, de bajo impacto, de alto impacto, públicas, privadas, de regularización, de demolición, de urbanización, de infraestructura o especiales, atendiendo a superficie, altura, uso, riesgo, impacto y complejidad técnica.

Artículo 66. Requisitos para licencia de construcción.
La solicitud de licencia de construcción deberá acompañarse, según la obra:

I. Solicitud firmada y datos del propietario o responsable;
II. Identificación y acreditación de personalidad;
III. Documento de propiedad o posesión;
IV. Constancia de alineamiento y número oficial, cuando proceda;
V. Constancia o licencia de uso de suelo;
VI. Planos arquitectónicos, estructurales, instalaciones y memorias técnicas;
VII. Responsiva de Perito Responsable de Obra o profesionista competente, cuando sea exigible;
VIII. Dictamen estructural, de riesgo, ambiental, vial o de protección civil, cuando proceda;
IX. Fotografías del predio y del entorno;
X. Presupuesto, calendario de obra y medidas de seguridad cuando la Dirección lo requiera; y
XI. Pago de derechos.

Artículo 67. Obras menores.
Las obras menores que no afecten estructura, vía pública, imagen urbana relevante, instalaciones generales, uso de suelo ni seguridad podrán sujetarse a aviso, permiso simplificado o licencia menor, conforme a los formatos y criterios que apruebe la Dirección.

Artículo 68. Demolición.
Toda demolición total o parcial requerirá autorización municipal, indicando método, destino de residuos, medidas de seguridad, protección a colindantes, cierre de obra, horario, responsable técnico y dictamen de Protección Civil cuando proceda. La autorización no libera al propietario de responder por daños a terceros o bienes públicos.

Artículo 69. Terminación de obra.
Concluida la obra autorizada, el interesado deberá solicitar constancia de terminación de obra cuando proceda, acompañando fotografías, planos actualizados si existieron modificaciones, responsiva técnica, bitácora, pago de derechos y verificación municipal. La terminación no convalida obras ejecutadas fuera de licencia.

Artículo 70. Regularización de obra.
La Dirección podrá regularizar obras ejecutadas sin licencia únicamente cuando sean compatibles con la normatividad urbana, estructural, ambiental y de protección civil. La regularización no exime del pago de derechos, multas, medidas de mitigación ni responsabilidad por infracciones cometidas.

Artículo 71. Peritos Responsables de Obra.
El Municipio podrá integrar un Padrón Municipal de Peritos Responsables de Obra conforme a la legislación aplicable. Para su inscripción o refrendo se exigirán título, cédula profesional, experiencia, domicilio profesional, identificación, fotografías, solicitud, declaración bajo protesta y demás requisitos previstos por ley o acuerdo administrativo.

Artículo 72. Obligaciones del Perito Responsable de Obra.
El Perito Responsable de Obra deberá firmar planos y responsivas sólo cuando haya revisado el proyecto, supervisar las obras a su cargo, cumplir normas técnicas, informar riesgos, corregir observaciones, responder por los dictámenes que suscriba y abstenerse de avalar información falsa o proyectos contrarios a la normatividad.

CAPÍTULO V
VÍA PÚBLICA, ANUNCIOS, COMERCIO E IMAGEN URBANA

Artículo 73. Ocupación temporal de vía pública.
La ocupación temporal de vía pública por materiales, andamios, tapiales, excavaciones, anuncios, instalaciones, eventos, comercio, rampas, accesos, carga y descarga o

cualquier elemento requerirá permiso de la autoridad competente y opinión de la Dirección cuando pueda afectar movilidad, seguridad, imagen, infraestructura o bienes municipales.

Artículo 74. Prohibiciones en vía pública.
Queda prohibido ocupar, cerrar, invadir, dañar, construir, excavar o instalar elementos en la vía pública sin autorización; obstruir banquetas, rampas, accesos, drenajes, registros, alumbrado, vegetación, señalética o mobiliario urbano; descargar residuos; y mantener materiales o escombros fuera de los plazos autorizados.

Artículo 75. Reparación de daños.
Quien dañe pavimento, guarniciones, banquetas, drenaje, registros, alumbrado, arbolado, mobiliario, señalética, áreas verdes o cualquier bien público con motivo de una obra o actividad deberá reparar el daño a su costa, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

Artículo 76. Anuncios.
La instalación, modificación, permanencia, retiro o regularización de anuncios requerirá autorización u opinión técnica de la Dirección cuando incida en estructura, fachada, vía pública, seguridad, imagen urbana, dimensiones, iluminación, visibilidad vial o compatibilidad con el entorno. Lo anterior sin perjuicio de los permisos comerciales y pagos correspondientes.

Artículo 77. Clasificación de anuncios.
Los anuncios podrán ser denominativos, comerciales, informativos, publicitarios, temporales, adosados, pintados, estructurales, luminosos, electrónicos, de bandera, de azotea, en toldo, en escaparate, panorámicos o los que determine la Dirección, atendiendo a su forma, ubicación, permanencia, iluminación y sistema de soporte.

Artículo 78. Requisitos para anuncios.
Para autorizar anuncios se podrá requerir solicitud, croquis, diseño, dimensiones, materiales, sistema de fijación, memoria estructural, ubicación, fotografías, autorización del propietario, dictamen de seguridad estructural o Protección Civil, licencia de funcionamiento o trámite comercial relacionado, pago de derechos y demás requisitos aplicables.

Artículo 79. Anuncios prohibidos.
Se prohíben anuncios que invadan vía pública sin permiso, obstruyan visibilidad, semáforos o señalética, afecten accesibilidad, dañen árboles o fachadas, generen riesgo estructural, contaminen visualmente, se instalen en áreas verdes o bienes

públicos sin autorización, emitan luz molesta, simulen señales oficiales o contravengan la imagen urbana.

Artículo 80. Opinión técnica para giros comerciales.

La Dirección podrá emitir constancia u opinión técnica dirigida a Comercio o Tesorería, indicando que el predio o establecimiento cumple o no cumple condiciones urbanas básicas para continuar con el trámite comercial, pago de derechos o integración del expediente. Dicha opinión deberá precisar que la autorización final del giro corresponde al área competente.

Artículo 81. Imagen urbana.

Las obras, fachadas, bardas, anuncios, mobiliario, luminarias, accesos, banquetas, vegetación y colores deberán integrarse de manera armónica al entorno, privilegiando seguridad, limpieza visual, proporción, materiales adecuados, accesibilidad, mantenimiento y respeto al espacio público.

Artículo 82. Criterios de composición urbana.

En proyectos municipales, corredores comerciales, accesos, parques, mercados, unidades deportivas, espacios públicos y fachadas visibles desde vialidades principales se procurará el uso de materiales aparentes, tonos sobrios, iluminación adecuada, vegetación, señalética ordenada y elementos de identidad local, evitando saturación de colores, anuncios o elementos discordantes.

CAPÍTULO VI
FUSIONES, SUBDIVISIONES, LOTIFICACIONES Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 83. Fusión de predios.

La fusión de predios procederá cuando los inmuebles colindantes puedan integrarse en una sola unidad y cumplan con la compatibilidad de uso, titularidad, requisitos registrales, catastrales y urbanos aplicables. Cuando la legislación permita fusión sin licencia por tratarse de predios con mismo uso o destino, la Dirección podrá emitir constancia informativa si se requiere para expediente.

Artículo 84. Subdivisión.

La subdivisión de predios estará sujeta a la legislación estatal, al programa aplicable, dimensiones mínimas, frente a vía pública, factibilidad de servicios, inexistencia de afectaciones, respeto a densidad, uso de suelo, servidumbres, vialidad, áreas de riesgo y demás requisitos técnicos.

Artículo 85. Excepciones legales.
No se requerirá licencia de subdivisión en los supuestos expresamente exceptuados por la legislación estatal, siempre que las fracciones resultantes tengan frente a vía pública, cumplan con el dimensionamiento mínimo aplicable y no excedan el número de fracciones permitido por la norma. En caso de duda, la Dirección podrá emitir criterio técnico para orientar al interesado o notario.

Artículo 86. Requisitos para subdivisión.
Para solicitar autorización de subdivisión, subdivisión-fusión o fusión-subdivisión se presentará:

I. Solicitud firmada;
II. Identificación y acreditación de personalidad;
III. Título de propiedad o documento legal inscrito, certificado o constancia registral actualizada, cuando proceda;
IV. Certificado de libertad de gravamen o anotaciones marginales cuando resulte necesario;
V. Constancia de no adeudo predial o acreditación fiscal que proceda;
VI. Plano del predio origen con superficie, medidas, colindancias, coordenadas y cuadro de construcción;
VII. Proyecto de subdivisión con fracciones resultantes, superficies, medidas, colindancias, acceso, orientación y localización;
VIII. Factibilidades de agua, drenaje, energía o solución técnica cuando aplique;
IX. Opinión de Protección Civil, Medio Ambiente o autoridad competente cuando existan riesgos o restricciones; y
X. Pago de derechos.

Artículo 87. Dimensiones mínimas.
Salvo disposición específica del programa o legislación aplicable, las fracciones resultantes deberán observar como mínimo la superficie y frente establecidos por la normatividad estatal. En ningún caso se autorizarán particiones que generen lotes sin acceso legal, sin factibilidad técnica, en zona de riesgo no mitigable o contrarios al uso permitido.

Artículo 88. Servidumbres de paso.
La generación de servidumbres de paso deberá justificarse técnicamente, garantizar acceso funcional y seguro, prever servicios, no constituir vía pública encubierta y ajustarse a las dimensiones, longitud y condiciones previstas por la legislación estatal o el dictamen técnico correspondiente.

Artículo 89. Lotificación.
La lotificación de predios que implique partición en lotes, vialidades, áreas comunes, servicios, equipamiento o enajenación organizada deberá sujetarse a autorización de la autoridad competente. Cuando por sus características se equipare a fraccionamiento, se tramitará como tal.

Artículo 90. Fraccionamientos.
Todo fraccionamiento deberá cumplir con la legislación estatal, programa aplicable, licencia de uso de suelo, proyecto de lotificación, factibilidad de integración vial, áreas de donación, obras de urbanización, infraestructura, garantías, dictámenes ambientales, de riesgo, viales, de servicios y demás requisitos exigibles.

Artículo 91. Áreas de donación.
Las áreas de donación destinadas a equipamiento, áreas verdes, vialidades u otros destinos públicos deberán localizarse en sitios funcionales, accesibles, aprovechables, sin pendientes o restricciones que imposibiliten su uso, libres de gravamen y escrituradas a favor del Ayuntamiento en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 92. Obras de urbanización.
Los fraccionadores o desarrolladores estarán obligados a ejecutar, a su costa, las obras de urbanización e infraestructura aprobadas, incluyendo vialidades, guarniciones, banquetas, drenaje sanitario y pluvial, agua potable, energía eléctrica, alumbrado, señalética, nomenclatura, arbolado, áreas verdes y demás obras autorizadas.

Artículo 93. Garantías y convenio.
Previo a la autorización de etapas, ventas o traslado de dominio, el desarrollador deberá constituir las garantías y suscribir los convenios urbanísticos que correspondan para asegurar el cumplimiento de obras, donaciones, mantenimiento, plazos, responsabilidades y entrega-recepción.

Artículo 94. Traslado de dominio por etapas.
La individualización o enajenación de lotes podrá autorizarse por etapas o porcentajes conforme al avance de obras y garantías, en los términos de la legislación estatal y del dictamen técnico-legal correspondiente. La autoridad podrá negar o suspender autorizaciones cuando existan incumplimientos.

Artículo 95. Simulación de fraccionamiento.
Se considerará simulación la subdivisión reiterada, ventas sucesivas, generación de servidumbres, apertura de calles o cualquier acto que pretenda evadir el procedimiento de lotificación o fraccionamiento. En estos casos, la Dirección ordenará la suspensión, dará vista a las autoridades competentes y exigirá el trámite que corresponda.

CAPÍTULO VII
REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

Artículo 96. Objeto de la regularización.
La regularización de asentamientos humanos tendrá por objeto ordenar la incorporación de suelo al desarrollo urbano, mejorar la seguridad jurídica, identificar infraestructura y servicios, prevenir riesgos, actualizar la información territorial y coordinar acciones con las autoridades competentes.

Artículo 97. Límites de la actuación municipal.
La intervención municipal en regularización no acredita por sí misma propiedad, posesión, dominio pleno, calidad agraria, inscripción registral, certeza catastral ni derecho de edificación. La Dirección podrá emitir dictámenes técnicos de identificación, localización o compatibilidad, siempre precisando su alcance.

Artículo 98. Coordinación interinstitucional.
Cuando existan asentamientos en suelo ejidal, comunal, privado, municipal o de origen incierto, la Dirección promoverá coordinación con INSUS, Registro Agrario Nacional, Procuraduría Agraria, Registro Público de la Propiedad, Catastro, Sindicatura, Jurídico y demás autoridades competentes.

Artículo 99. Dictamen técnico de identificación.
El dictamen técnico de identificación podrá señalar ubicación, superficie aproximada, medidas, colindancias, coordenadas, uso actual, ocupación, infraestructura, entorno, fotografías y antecedentes administrativos, sin que constituya reconocimiento de propiedad o posesión.

Artículo 100. Improcedencia de regularización.
No procederá regularización cuando se trate de invasiones recientes, predios públicos destinados a equipamiento, áreas verdes, vialidades, derechos federales, cauces, zonas de riesgo no mitigable, reservas ecológicas restrictivas, zonas de protección o predios con procedimiento legal que lo impida.

Artículo 101. Catastro y regularización.
La inscripción o actualización catastral de un predio ubicado en asentamiento irregular deberá manejarse con carácter administrativo y fiscal, sin que implique reconocimiento de propiedad ni autorización urbanística. La Dirección y Catastro deberán intercambiar información para evitar constancias contradictorias.

TÍTULO QUINTO
NORMAS URBANAS, MOVILIDAD, INFRAESTRUCTURA, IMAGEN URBANA, AMBIENTE Y RIESGO

CAPÍTULO I
NORMAS GENERALES DE DISEÑO URBANO

Artículo 102. Normas urbanas.
Las acciones urbanas deberán observar los parámetros de densidad, COS, CUS, altura, estacionamiento, retiros, accesos, banquetas, áreas verdes, infraestructura y demás normas previstas en los programas, reglamentos, dictámenes y autorizaciones aplicables.

Artículo 103. Estructura vial.
Los proyectos deberán integrarse a la estructura vial existente o prevista, respetar continuidad, secciones, pendientes, radios de giro, accesibilidad, drenaje pluvial, alumbrado, señalética y capacidad de tránsito. Las vialidades privadas no podrán funcionar como vías públicas sin autorización.

Artículo 104. Banquetas y accesibilidad.
Toda obra con frente a vía pública deberá respetar banqueta, guarnición, rampas, accesos peatonales, pendientes, franjas de circulación, arbolado y elementos de accesibilidad universal, evitando escalones, rejas, rampas vehiculares o anuncios que obstruyan el tránsito peatonal.

Artículo 105. Estacionamiento, carga y descarga.
Los usos comerciales, de servicios, equipamiento, industria o vivienda multifamiliar deberán resolver estacionamiento, carga, descarga y maniobras al interior del predio o en condiciones autorizadas, evitando afectar la vía pública o la seguridad vial.

Artículo 106. Infraestructura y servicios.
Toda acción urbana deberá acreditar factibilidad de agua potable, drenaje sanitario, alcantarillado pluvial, energía eléctrica, alumbrado, manejo de residuos y demás

servicios necesarios, o proponer soluciones técnicas autorizadas por las instancias competentes.

Artículo 107. Aguas pluviales.
Los proyectos deberán prever conducción, infiltración, retención o descarga de aguas pluviales sin afectar predios colindantes, vialidades, infraestructura, cauces o asentamientos existentes. La Dirección podrá exigir estudios hidrológicos o soluciones de mitigación.

Artículo 108. Áreas verdes y arbolado.
Las áreas verdes, camellones, parques, jardines, banquetas arboladas y espacios de mitigación deberán conservarse y mantenerse. La tala, trasplante, poda severa o afectación de arbolado requerirá autorización del área competente y medidas de compensación.

Artículo 109. Equipamiento urbano.
Los proyectos de equipamiento urbano público o privado deberán ubicarse en predios compatibles, accesibles, seguros y dotados de servicios, considerando población beneficiada, movilidad, estacionamiento, impacto en el entorno y operación futura.

CAPÍTULO II
MEDIO AMBIENTE, BANCOS DE MATERIALES Y RIESGO

Artículo 110. Criterio ambiental.
La Dirección observará criterios de conservación, mitigación, restauración, prevención de contaminación, protección de áreas verdes y respeto a ordenamientos ecológicos aplicables, solicitando intervención de la autoridad ambiental cuando el trámite pueda generar impacto ambiental.

Artículo 111. Bancos de materiales y actividades extractivas.
La explotación, ampliación, regularización o cierre de bancos de materiales, excavaciones, cortes, rellenos, terraplenes o movimientos de tierra de impacto requerirá acreditar propiedad o derecho legal, compatibilidad de uso, autorizaciones ambientales, dictamen de riesgo, medidas de mitigación, control de accesos, manejo de escurrimientos, seguridad perimetral y restauración del sitio.

Artículo 112. Mitigación y compensación.
Cuando una acción urbana genere impactos ambientales, viales, de servicios, paisaje, arbolado, drenaje pluvial o equipamiento, la Dirección podrá imponer medidas de mitigación, compensación, donación, reforestación, mejoramiento de espacio público, infraestructura o las que resulten proporcionales.

Artículo 113. Protección Civil.
Las obras y actividades deberán cumplir las medidas de seguridad, prevención y reducción de riesgos que determinen Protección Civil y la Dirección. Los dictámenes de riesgo, vulnerabilidad o seguridad estructural serán obligatorios cuando lo exija la norma o cuando la autoridad advierta peligro.

Artículo 114. Suspensión por riesgo.
La Dirección podrá ordenar suspensión inmediata de obras, actividades o anuncios cuando exista riesgo inminente para personas, bienes, vía pública, colindancias, infraestructura, ambiente o estabilidad estructural, dando vista a Protección Civil y Jurídico para las actuaciones correspondientes.

CAPÍTULO III
PATRIMONIO, IDENTIDAD E IMAGEN MUNICIPAL

Artículo 115. Patrimonio e identidad.
El Municipio promoverá la conservación de inmuebles, espacios, paisajes, elementos urbanos, sitios de valor histórico, cultural, natural o identitario, incluyendo accesos, parques, plazas, corredores, mercados, panteones, equipamientos y elementos representativos de la comunidad.

Artículo 116. Intervenciones en sitios sensibles.
Las obras o anuncios en sitios de valor histórico, cultural, comunitario, turístico, ambiental o de imagen municipal deberán integrarse armónicamente al entorno y podrán sujetarse a dictamen especial de la Dirección, Medio Ambiente, Cultura, Protección Civil o autoridad competente.

Artículo 117. Proyectos estratégicos municipales.
Los proyectos municipales de espacio público, corredor gastronómico, mercados, accesos urbanos, unidades deportivas, parques, arcos de acceso, señalética, jardines, andadores o equipamientos deberán considerar accesibilidad, mantenimiento, seguridad, vegetación, iluminación, integración vial, identidad local y operación futura.

Artículo 118. Mobiliario urbano y señalética.
El mobiliario urbano, señalética, letras, luminarias, bancas, bolardos, paraderos, jardineras, botes, postes, registros y elementos de identidad deberán colocarse con autorización, evitando obstruir circulación, accesibilidad, visibilidad, drenaje o mantenimiento.

TÍTULO SEXTO
INSPECCIÓN, VIGILANCIA, MEDIDAS DE SEGURIDAD, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 119. Facultad de inspección.
La Dirección podrá realizar visitas de inspección para verificar obras, predios, anuncios, ocupaciones de vía pública, fraccionamientos, subdivisiones, actividades de uso de suelo, daños a bienes públicos, cumplimiento de licencias, medidas de seguridad y demás disposiciones de este Reglamento.

Artículo 120. Orden de inspección.
La inspección deberá practicarse con orden escrita o habilitación fundada, salvo casos de flagrancia, riesgo inminente, emergencia, denuncia urgente o hechos visibles desde la vía pública, en cuyo caso se levantará constancia circunstanciada.

Artículo 121. Acta circunstanciada.
De toda visita se levantará acta que contenga fecha, hora, lugar, identificación del personal, persona a tendiente, hechos observados, manifestaciones, fotografías, croquis, documentos exhibidos, medidas ordenadas y firma de quienes intervengan. La negativa a firmar no invalidará el acta.

Artículo 122. Denuncia ciudadana.
Toda persona podrá denunciar obras, anuncios, ocupaciones, subdivisiones, rellenos, talas, invasiones, riesgos o actividades que pudieran contravenir este Reglamento. La Dirección valorará la denuncia y, de resultar procedente, realizará verificación o dará vista a la autoridad competente.

CAPÍTULO II
MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 123. Medidas de seguridad.
La Dirección, de manera fundada y motivada, podrá ordenar las siguientes medidas de seguridad:

I. Suspensión temporal, parcial o total de obra o actividad;
II. Clausura temporal, parcial o total;

III. Retiro, aseguramiento o desmantelamiento de anuncios, estructuras, materiales, escombros, obstáculos o instalaciones;
IV. Desocupación preventiva de inmuebles o áreas de riesgo, con intervención de Protección Civil;
V. Acordonamiento, señalización, tapiales, apuntalamiento, limpieza o medidas provisionales de protección;
VI. Prohibición temporal de uso u ocupación de predios, inmuebles o vía pública;
VII. Suspensión del trámite o revocación de autorización cuando se advierta falsedad, riesgo o incumplimiento grave; y
VIII. Las demás necesarias para salvaguardar el interés público.

Artículo 124. Ejecución de medidas.
Las medidas de seguridad podrán ejecutarse de inmediato cuando exista riesgo, flagrancia o afectación al interés público. En los demás casos, se otorgará plazo razonable para cumplimiento voluntario. El costo de ejecución será a cargo del infractor cuando proceda.

Artículo 125. Clausura.
La clausura se hará constar mediante acta, sellos, cintas, marcas o elementos visibles. La violación, retiro, daño o alteración de sellos o medidas de clausura dará lugar a sanciones administrativas y, en su caso, vista a la autoridad competente.

Artículo 126. Retiro de anuncios o elementos peligrosos.
La Dirección podrá ordenar el retiro de anuncios, estructuras, lonas, postes, toldos, marquesinas, andamios, materiales o elementos que constituyan riesgo, invadan vía pública, carezcan de autorización o afecten la seguridad, imagen urbana o bienes públicos.

CAPÍTULO III
INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 127. Infracciones.
Constituyen infracciones al presente Reglamento:

I. Ejecutar obra, demolición, ampliación, instalación, anuncio, ocupación de vía pública o acción urbana sin autorización;
II. Incumplir condiciones, planos, medidas, vigencias o restricciones de una licencia o constancia;
III. Presentar información, planos, documentos, superficies, colindancias o dictámenes falsos o alterados;

IV. Invadir, dañar u ocupar vía pública, áreas verdes, áreas de donación, equipamiento, banquetas, guarniciones o bienes municipales;
V. Realizar subdivisiones, lotificaciones, ventas o fraccionamientos sin autorización o mediante simulación;
VI. Instalar anuncios inseguros, no autorizados, invasivos o contrarios a la imagen urbana;
VII. Omitir medidas de seguridad, protección a colindantes, manejo de residuos o control de riesgos;
VIII. Impedir, obstaculizar o agredir al personal inspector en ejercicio de sus funciones;
IX. Romper sellos de clausura, continuar obras suspendidas o reincidir en conductas sancionadas;
X. Dañar arbolado, áreas verdes, infraestructura, drenajes, alumbrado, pavimento o mobiliario urbano sin autorización; y
XI. Cualquier conducta que contravenga las disposiciones de este Reglamento o las autorizaciones emitidas.

Artículo 128. Sanciones.

Las infracciones podrán sancionarse, según su gravedad, con:

I. Amonestación por escrito;
II. Multa conforme a la Ley de Ingresos, Código Hacendario Municipal o disposición aplicable;
III. Suspensión temporal o definitiva de la obra, actividad o trámite;
IV. Clausura temporal, parcial o total;
V. Retiro, demolición o modificación de obras, anuncios, instalaciones u obstáculos;
VI. Revocación o nulidad administrativa de licencia, permiso o constancia cuando proceda;
VII. Reparación de daños, compensación, restitución o ejecución de obras correctivas;
VIII. Cancelación o suspensión del registro municipal de perito, cuando corresponda;
IX. Vista a autoridades administrativas, civiles, penales, agrarias, ambientales o de control interno.

Artículo 129. Criterios para sancionar.

Para imponer sanciones se considerará la gravedad de la infracción, riesgo generado, intencionalidad, beneficio obtenido, reincidencia, daño al interés público, afectación a terceros, valor de la obra, grado de cumplimiento, disposición para corregir y capacidad económica cuando la ley lo permita.

Artículo 130. Responsables solidarios.
Podrán ser responsables las personas propietarias, poseedoras, arrendatarias, constructoras, peritos, desarrolladores, fraccionadores, anunciantes, comerciantes, gestores, representantes o quienes ejecuten, ordenen, permitan o se beneficien de la acción irregular.

Artículo 131. Reparación y costos.
Las sanciones son independientes de la obligación de reparar daños, restituir el bien afectado, retirar elementos, regularizar lo procedente o pagar los costos generados por la ejecución de medidas, supervisión, limpieza, retiro, traslado, resguardo o demolición.

Artículo 132. Reincidencia.
Se considerará reincidente quien cometa una nueva infracción de la misma naturaleza dentro del plazo que determine la legislación aplicable o quien incumpla reiteradamente prevenciones, medidas de seguridad o condiciones de licencia. La reincidencia podrá incrementar la sanción.

Artículo 133. Recursos.
Contra las resoluciones emitidas con base en este Reglamento procederán los medios de defensa previstos en la legislación aplicable. La interposición de recursos no suspenderá medidas de seguridad cuando exista riesgo para personas, bienes, ambiente o interés público, salvo determinación de autoridad competente.

TÍTULO SÉPTIMO
EXPEDIENTES, ARCHIVO, TRANSPARENCIA Y MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO I
ARCHIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO

Artículo 134. Archivo físico y digital.
La Dirección conservará archivo físico y digital de sus expedientes, preferentemente separado por año, tipo de trámite y número de folio. Cada expediente deberá mantenerse completo, ordenado, identificable y disponible para consulta institucional conforme a las reglas de archivo, transparencia y protección de datos.

Artículo 135. Folio y control documental.
Todo trámite contará con número de folio, fecha, nombre del solicitante, ubicación del predio, tipo de trámite, estatus, responsable de revisión, pagos y resolución. La Dirección implementará controles para evitar duplicidad, pérdida de expedientes o emisión de documentos sin soporte.

Artículo 136. Conservación de planos y archivos.
Los planos, memorias, dictámenes, fotografías, cuadros de construcción, coordenadas, archivos digitales y resoluciones deberán integrarse al expediente. Los documentos técnicos podrán resguardarse en formatos impresos y digitales para su consulta y respaldo.

Artículo 137. Transparencia.
La Dirección publicará o pondrá a disposición, conforme a la legislación de transparencia y mejora regulatoria, los requisitos, formatos, plazos, costos, fundamentos, criterios y responsables de los trámites, protegiendo datos personales e información reservada o confidencial.

CAPÍTULO II
MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 138. Manual de procedimientos.
La Dirección elaborará y actualizará manuales de procedimientos, formatos, checklists, diagramas de flujo, criterios de integración de expedientes y guías ciudadanas para facilitar el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 139. Catálogo de trámites.
El Catálogo Municipal de Trámites de Desarrollo Urbano deberá contener, como mínimo, nombre del trámite, fundamento legal, requisitos, plazo de respuesta, vigencia, costo, área responsable, medio de presentación, criterios de resolución y observaciones.

Artículo 140. Pagos y derechos.
Los derechos, productos, aprovechamientos, multas o contribuciones vinculadas a los trámites se causarán conforme a la Ley de Ingresos, Código Hacendario Municipal, acuerdos de Cabildo y demás disposiciones fiscales aplicables. La Dirección no podrá condonar pagos salvo disposición expresa de autoridad competente.

Artículo 141. Coordinación para recaudación.
La Dirección informará a Tesorería o al área competente los trámites, autorizaciones, regularizaciones, multas o conceptos que generen cobro, evitando emitir documentos definitivos sin acreditar el pago correspondiente cuando éste sea requisito.

Artículo 142. Gestión digital.
El Ayuntamiento podrá implementar ventanilla digital, expedientes electrónicos, firma electrónica, recepción de archivos georreferenciados, consulta de estatus, códigos QR y herramientas de seguimiento, siempre que se garantice autenticidad, integridad y resguardo documental.

Artículo 143. Revisión periódica.
La Dirección revisará periódicamente la aplicación de este Reglamento y propondrá reformas para actualizarlo conforme a cambios legales, necesidades operativas, programas urbanos, criterios técnicos, transparencia, recaudación y mejora del servicio público.

TÍTULO OCTAVO
REGLAS COMPLEMENTARIAS DE INSTRUMENTACIÓN URBANA

CAPÍTULO I
INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL Y CARTOGRAFÍA

Artículo 144. Instrumentación cartográfica.
La Dirección integrará cartografía municipal de apoyo para identificar zonas urbanas, localidades, caminos, cuerpos de agua, equipamientos, áreas verdes, predios municipales, asentamientos en regularización, fraccionamientos autorizados, bancos de materiales y zonas de riesgo. Esta cartografía tendrá carácter auxiliar y no sustituirá los instrumentos legalmente vigentes.

Artículo 145. Capas de información.
La cartografía municipal podrá organizarse mediante capas de información relativas a catastro, uso de suelo, vialidad, infraestructura, obras públicas, comercio, protección civil, medio ambiente, predios en conflicto, áreas de donación y proyectos estratégicos.

Artículo 146. Actualización territorial.
La Dirección podrá actualizar su información territorial con recorridos de campo, levantamientos, fotografías, coordenadas, vuelos o imágenes disponibles, información catastral, datos de obras públicas y documentación presentada por particulares.

Artículo 147. Georreferenciación.
En proyectos de impacto, lotificaciones, fraccionamientos, obras públicas, bancos de materiales y regularización de asentamientos, la Dirección podrá requerir archivos

georreferenciados o coordenadas suficientes para ubicar el polígono, accesos, colindancias y restricciones.

Artículo 148. Compatibilidad con programas.
Toda interpretación cartográfica deberá contrastarse con el programa urbano vigente, ordenamiento ecológico aplicable, atlas de riesgo y documentos jurídicos del inmueble.

Artículo 149. Criterios ante ausencia de programa.
Cuando no exista programa vigente aplicable o éste sea insuficiente, la Dirección sustentará su opinión en la legislación estatal, la compatibilidad con el entorno, la estructura vial, la disponibilidad de servicios, el riesgo, el ambiente y el interés público, sin asumir competencias reservadas al Estado.

Artículo 150. Registro de criterios.
Los criterios técnicos relevantes que se apliquen de manera recurrente deberán registrarse en memorandos, circulares internas o manuales para evitar respuestas contradictorias.

Artículo 151. Consulta institucional.
La Dirección podrá solicitar a autoridades estatales o federales opinión técnica sobre predios sujetos a restricciones, zonas federales, cauces, derechos de vía, patrimonio, áreas naturales, usos especiales o proyectos de impacto regional.

CAPÍTULO II
PROYECTOS ESTRATÉGICOS, EQUIPAMIENTO Y OBRA PÚBLICA

Artículo 152. Proyectos estratégicos municipales.
Se consideran proyectos estratégicos municipales aquellos que inciden en accesos urbanos, parques, mercados, corredores gastronómicos, unidades deportivas, andadores, imagen urbana, señalética, equipamiento, infraestructura, regularización y recuperación de espacios públicos.

Artículo 153. Opinión urbana para obra pública.
Toda obra pública municipal que modifique espacios públicos, predios municipales, vialidades, banquetas, áreas verdes, equipamientos o infraestructura deberá contar con opinión técnica de la Dirección, salvo emergencias justificadas.

Artículo 154. Expediente de obra pública.
La opinión urbana para obra pública deberá apoyarse en croquis o plano, ubicación, memoria descriptiva, fotografías, superficie, alcances, responsable del proyecto y, cuando proceda, acreditación del inmueble o destino público.

Artículo 155. Coordinación con Obras Públicas.
La Dirección y Obras Públicas coordinarán la ubicación, alineamientos, afectaciones, integración vial, accesibilidad, drenaje pluvial, arbolado, imagen urbana y recepción documental de proyectos municipales.

Artículo 156. Equipamiento público.
Los proyectos de salud, educación, deporte, recreación, seguridad, administración, asistencia social, comercio y abasto deberán analizar accesibilidad, servicios, estacionamiento, protección civil, mantenimiento, impacto vial y compatibilidad urbana.

Artículo 157. Espacios públicos.
El diseño de parques, plazas, andadores, jardines, mercados, accesos urbanos y corredores deberá considerar permanencia, iluminación, vigilancia natural, accesibilidad, vegetación, mobiliario durable, drenaje, sombra y mantenimiento.

Artículo 158. Identidad regional.
Los proyectos de imagen urbana podrán incorporar elementos de identidad local y regional, siempre que no afecten seguridad, accesibilidad, visibilidad, mantenimiento ni armonía del entorno.

Artículo 159. Recepción de infraestructura.
Ninguna obra de urbanización privada o pública será recibida sin verificación de funcionamiento, calidad, garantías, planos finales, limpieza, accesibilidad y actas de entrega cuando proceda.

Artículo 160. Mantenimiento posterior.
Los proyectos autorizados deberán prever responsable de mantenimiento, operación, limpieza y conservación, especialmente en áreas verdes, alumbrado, mobiliario, drenaje pluvial y señalética.

Artículo 161. Seguimiento institucional.
La Dirección podrá llevar bitácora de proyectos estratégicos municipales, con estatus, responsables, planos, fotografías, gestiones y condicionantes urbanas.

CAPÍTULO III
COORDINACIÓN CON CATASTRO, TESORERÍA Y COMERCIO

Artículo 162. Intercambio con Catastro.
La Dirección informará a Catastro sobre autorizaciones de número oficial, terminación de obra, subdivisiones, fusiones, lotificaciones, fraccionamientos y regularizaciones que puedan modificar información catastral.

Artículo 163. Diferencias de superficie.
Cuando existan diferencias entre escritura, cédula catastral, plano técnico o posesión física, la Dirección deberá asentarlo en expediente y solicitar aclaración antes de emitir autorizaciones que dependan de la superficie.

Artículo 164. Cédula catastral.
La cédula catastral será documento fiscal y administrativo; no acreditará por sí misma propiedad ni legalidad urbanística del predio.

Artículo 165. Cobro de derechos.
La Tesorería realizará el cobro de derechos, multas, productos o aprovechamientos conforme a la Ley de Ingresos y demás disposiciones fiscales. La Dirección no deberá entregar documentos definitivos sin acreditar el pago cuando éste sea exigible.

Artículo 166. Opinión técnica para comercio.
Cuando Comercio requiera constancia técnica previa, la Dirección podrá emitir opinión sobre compatibilidad urbana del giro, accesos, anuncios, ocupación de vía pública y condicionantes, sin sustituir el permiso de funcionamiento.

Artículo 167. Giros comerciales.
Los giros comerciales deberán tramitar uso de suelo cuando pretendan iniciar, ampliar, modificar o regularizar actividad en inmueble determinado.

Artículo 168. Tiendas de conveniencia.
Las tiendas de conveniencia, autoservicios, farmacias, bodegas, restaurantes, depósitos, expendios o servicios con flujo vehicular deberán acreditar carga y descarga, estacionamiento, residuos, anuncios, protección civil y compatibilidad con el entorno cuando proceda.

Artículo 169. Anuncios de comercios.
La autorización del anuncio será independiente del permiso de funcionamiento y deberá verificarse en coordinación con Comercio cuando el giro lo requiera.

Artículo 170. Regularización fiscal y urbana.
La actualización fiscal de un inmueble no implica regularización urbana ni libera al titular de obtener licencias, permisos o constancias.

Artículo 171. Conciliación administrativa.
La Dirección podrá realizar mesas técnicas con Catastro, Tesorería y Comercio para corregir padrones, evitar cobros duplicados y ordenar expedientes.

TÍTULO NOVENO
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES, RIESGOS Y GESTIÓN TERRITORIAL

CAPÍTULO I
ASENTAMIENTOS EN SUELO SOCIAL Y REGULARIZACIÓN

Artículo 172. Suelo social.
En predios ejidales o comunales, la Dirección deberá abstenerse de reconocer propiedad privada sin documentación agraria o registral suficiente, limitándose a emitir opiniones técnicas cuando proceda.

Artículo 173. Actas ejidales.
Las actas de asamblea, constancias ejidales o contratos agrarios deberán valorarse únicamente para el alcance que la legislación agraria les otorgue.

Artículo 174. Dominio pleno.
Cuando el trámite requiera dominio pleno, inscripción registral o cambio de régimen, la Dirección deberá solicitar el documento que lo acredite antes de emitir autorizaciones definitivas.

Artículo 175. Constancias técnicas.
En asentamientos sujetos a regularización, la Dirección podrá emitir constancias técnicas de ubicación, identificación o uso actual, señalando expresamente que no acreditan propiedad ni posesión.

Artículo 176. Diagnóstico de colonias.
Los procesos de regularización deberán iniciar con diagnóstico del polígono, régimen de tenencia, ocupación, riesgos, servicios, vialidades, lotes, áreas públicas posibles y compatibilidad urbana.

Artículo 177. Participación de vecinos.
La regularización deberá incorporar información de habitantes, agentes municipales, comités o representantes, sin que dicha participación sustituya los requisitos legales.

Artículo 178. Riesgo en regularización.
No podrá regularizarse asentamiento en zona de riesgo no mitigable. Si el riesgo es mitigable, deberán definirse obras, restricciones y responsables.

Artículo 179. Equipamiento mínimo.
La Dirección procurará que la regularización contemple áreas verdes, espacios comunitarios, vialidades, drenaje pluvial, accesibilidad y servicios básicos.

Artículo 180. Prohibición de nuevas ventas.
El inicio de un diagnóstico de regularización no autoriza nuevas ventas, subdivisiones, construcciones, invasiones ni ampliaciones de ocupación.

Artículo 181. Coordinación con INSUS y RAN.
La Dirección podrá coordinarse con INSUS, Registro Agrario Nacional, Procuraduría Agraria, Registro Público de la Propiedad, Catastro y autoridad estatal para ordenar expedientes de regularización.

CAPÍTULO II
RIESGOS, EMERGENCIAS Y ESTRUCTURAS INSEGURAS

Artículo 182. Identificación de riesgo.
La Dirección podrá identificar riesgos por inundación, socavación, deslave, taludes, estructuras inestables, instalaciones peligrosas, anuncios, excavaciones, bancos de materiales y obras abandonadas.

Artículo 183. Dictamen especializado.
Cuando exista riesgo técnico, la Dirección requerirá dictamen de Protección Civil, seguridad estructural, mecánica de suelos, hidrología, impacto ambiental u otro estudio especializado.

Artículo 184. Obras en colindancia.
Las obras que afecten colindancias deberán proteger muros, bardas, cimentaciones, niveles, escurrimientos y estabilidad, respondiendo por daños ocasionados.

Artículo 185. Excavaciones.
Las excavaciones, cortes, rellenos y terraplenes deberán contar con protección, señalamiento, manejo de aguas y estabilidad de taludes.

Artículo 186. Inmuebles deteriorados.
Los propietarios de inmuebles deteriorados visibles desde la vía pública deberán atender requerimientos de reparación, protección o demolición, cuando exista riesgo.

Artículo 187. Anuncios peligrosos.
Los anuncios o estructuras publicitarias deterioradas, inestables o dañadas por viento, corrosión o impacto podrán retirarse o clausurarse de inmediato.

Artículo 188. Atención de emergencias.
En caso de emergencia, la Dirección apoyará a Protección Civil y Obras Públicas con información técnica, planos, antecedentes, inspecciones y medidas de resguardo.

Artículo 189. Costos de mitigación.
Las obras, demoliciones, apuntalamientos o retiros ejecutados por el Ayuntamiento por causa imputable al particular podrán cobrarse al responsable.

Artículo 190. Cierre administrativo.
Una medida de seguridad sólo podrá cerrarse administrativamente cuando se acredite la corrección del riesgo, pago de sanciones y cumplimiento de condiciones.

Artículo 191. Registro de riesgos.
La Dirección integrará registro de predios, obras, anuncios o zonas con antecedentes de riesgo para seguimiento institucional.

CAPÍTULO III
BANCOS DE MATERIALES Y MOVIMIENTOS DE TIERRA

Artículo 192. Autorización urbana.
Los bancos de materiales, extracción pétrea, cortes, rellenos, nivelaciones de gran volumen y movimientos de tierra requerirán opinión o licencia de uso de suelo cuando incidan en la ordenación territorial.

Artículo 193. Régimen de propiedad.
El solicitante deberá acreditar propiedad, posesión legal, contrato, autorización ejidal o derecho suficiente para ocupar y aprovechar el predio.

Artículo 194. Superficie de explotación.
El expediente deberá distinguir superficie total del predio, superficie de aprovechamiento, áreas de conservación, caminos internos, accesos, zonas de acopio y áreas de restauración.

Artículo 195. Rutas de acarreo.
La Dirección podrá condicionar rutas, horarios, señalamiento, limpieza de caminos, control de polvo, reparación de daños y medidas de seguridad para tránsito pesado.

Artículo 196. Mitigación ambiental.
La actividad deberá prever control de escurrimientos, taludes, polvo, ruido, residuos, arbolado, restauración progresiva y cierre del sitio conforme a autorizaciones ambientales.

Artículo 197. Protección de localidades.
No se autorizarán operaciones que pongan en riesgo viviendas, escuelas, caminos, puentes, cuerpos de agua, infraestructura, líneas eléctricas, ductos o predios colindantes.

Artículo 198. Inspección periódica.
La Dirección podrá practicar inspecciones periódicas para verificar que el área de aprovechamiento no rebase lo autorizado.

Artículo 199. Suspensión de banco.
La falta de autorizaciones ambientales, riesgo inminente, invasión de predios, afectación a caminos o incumplimiento de condicionantes podrá generar suspensión o clausura.

Artículo 200. Donaciones ambientales.
Cuando se establezcan medidas de compensación como árboles, plantas, palmas, áreas verdes u obras de mitigación, deberán documentarse con convenio, entrega y evidencia.

Artículo 201. Cierre y restauración.
Al concluir la actividad, el responsable deberá presentar medidas de estabilización, limpieza y restauración del sitio cuando proceda.

TÍTULO DÉCIMO
CRITERIOS TÉCNICOS POR TIPO DE ACTUACIÓN URBANA

CAPÍTULO I
FRACCIONAMIENTOS, LOTIFICACIONES Y DONACIONES

Artículo 202. Etapas de revisión.
Los fraccionamientos y lotificaciones deberán revisarse por etapas: expediente jurídico, factibilidades, anteproyecto urbano, proyecto ejecutivo, áreas de donación, convenio, garantías, autorización, urbanización, entregas parciales y recepción final.

Artículo 203. Proyecto ejecutivo.
El proyecto ejecutivo deberá incluir lotificación, vialidades, rasantes, agua potable, drenaje sanitario, drenaje pluvial, electrificación, alumbrado, señalamiento, áreas verdes y equipamiento.

Artículo 204. Factibilidad vial.
La factibilidad vial deberá analizar acceso, continuidad, secciones, conectividad, rutas de emergencia, transporte, intersecciones y afectación a caminos existentes.

Artículo 205. Áreas de donación.
Las áreas de donación deberán tener forma y ubicación funcional, no podrán ser superficies residuales ni zonas físicamente inútiles para equipamiento o área verde.

Artículo 206. Pendientes y riesgo.
Las áreas donadas no deberán presentar pendientes, inundación, erosión, rellenos inestables o afectaciones que imposibiliten su uso.

Artículo 207. Urbanización progresiva.
Cuando la ley permita urbanización progresiva, se deberá definir calendario, etapas, obligaciones, garantías y condiciones mínimas de habitabilidad.

Artículo 208. Ventas parciales.
La autorización de ventas parciales se sujetará al avance real de obras, garantías y recepción de infraestructura, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 209. Publicidad inmobiliaria.
La publicidad de lotes o desarrollos deberá ser clara sobre autorización, servicios, régimen de propiedad, etapa, restricciones y obligaciones pendientes.

Artículo 210. Notarios.
La Dirección podrá emitir comunicados a notarios y Catastro sobre fraccionamientos o lotificaciones suspendidas, no autorizadas o sujetas a restricción.

Artículo 211. Garantías.
Las garantías deberán cubrir obras de urbanización, defectos, cumplimiento de etapas, daños a infraestructura y obligaciones de entrega, cuando proceda.

CAPÍTULO II
ANUNCIOS, FACHADAS Y CORREDORES COMERCIALES

Artículo 212. Escala de anuncio.
Los anuncios deberán guardar proporción con la fachada, banqueta, vía pública, velocidad de circulación, escala del entorno y visibilidad segura.

Artículo 213. Saturación visual.
La Dirección podrá negar anuncios que generen saturación visual, oculten elementos urbanos, compitan con señalamiento vial o deterioren corredores comerciales.

Artículo 214. Fachadas comerciales.
Las fachadas comerciales deberán mantener seguridad, limpieza, orden de instalaciones, manejo de cables, toldos, marquesinas y publicidad.

Artículo 215. Anuncios en esquina.
Los anuncios en esquina no deberán obstruir visibilidad, nomenclatura, cruces peatonales, rampas, semáforos o accesos vehiculares.

Artículo 216. Pantallas electrónicas.
Las pantallas electrónicas o elementos luminosos deberán regular brillo, movimiento, horarios y orientación para evitar deslumbramiento o distracción vial.

Artículo 217. Anuncios temporales.
Los anuncios temporales deberán retirarse al concluir evento, promoción, obra o plazo autorizado.

Artículo 218. Responsabilidad solidaria.
Podrán ser responsables solidarios el propietario del inmueble, arrendatario, anunciante, empresa instaladora y beneficiario del mensaje.

Artículo 219. Corredores de imagen.
El Ayuntamiento podrá declarar corredores de imagen urbana donde se definan dimensiones, materiales, colores, iluminación y criterios de fachada.

Artículo 220. Retiro por seguridad.
Los anuncios peligrosos podrán retirarse sin esperar trámite ordinario cuando exista riesgo para peatones, vehículos o inmuebles.

Artículo 221. Registro de anuncios.
La Dirección llevará registro de anuncios autorizados, ubicación, titular, vigencia, características y condicionantes.

CAPÍTULO III
CONSTANCIAS ESPECIALES Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Artículo 222. Constancia de no afectación municipal.
La Dirección podrá emitir constancia de no afectación municipal cuando se solicite conocer si un predio interfiere con obra, vía pública, equipamiento, área verde o proyecto municipal registrado.

Artículo 223. Alcance limitado.
La constancia de no afectación municipal tendrá alcance limitado a la información disponible en el Ayuntamiento y no sustituirá certificaciones de propiedad, Catastro, Registro Público, RAN o autoridad federal.

Artículo 224. Constancia técnica para comercio.
La constancia técnica interna dirigida a Comercio podrá señalar que el inmueble se integra a expediente técnico y que corresponde a Comercio el permiso y cobro aplicable.

Artículo 225. Dictamen de identificación.
El dictamen de identificación de espacios públicos, canchas, tanques, caminos o equipamientos deberá señalar superficie, medidas, colindancias, uso actual, entorno, fotografías, coordenadas y advertencia de no acreditar propiedad.

Artículo 226. Constancia de ubicación.
La constancia de ubicación podrá utilizarse para identificar predios o equipamientos públicos en expedientes de obra, gestión, regularización o coordinación interinstitucional.

Artículo 227. Constancia de compatibilidad preliminar.
La Dirección podrá emitir compatibilidad preliminar sin autorizar obra cuando el promovente requiera gestionar permisos externos, siempre que se indiquen condicionantes.

Artículo 228. Aclaración de domicilio.
La Dirección podrá emitir aclaración de domicilio cuando existan inconsistencias de nomenclatura, número oficial, localidad o clave, previa revisión con Catastro.

Artículo 229. Opinión sobre predios municipales.
Las opiniones sobre predios municipales deberán coordinarse con Sindicatura, Patrimonio, Catastro y Obras Públicas.

Artículo 230. Vigencia documental.
Las constancias especiales tendrán vigencia máxima de un año, salvo que se indique menor plazo o cambien las condiciones del predio.

Artículo 231. Archivo de opiniones.
Toda opinión técnica, aunque sea interna, deberá foliarse y archivarse para evitar duplicidad o contradicción posterior.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El Presente Reglamento de Desarrollo Urbano, Fraccionamiento y Vivienda para el Municipio de Ángel R. Cabada, Veracruz, entrará en vigor a los tres días siguiente de su publicación en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento y Tabla de Avisos Virtual en la Página Oficial del Ayuntamiento y será de observancia general obligatoria; publíquese para su cumplimiento en la tabla de avisos del Palacio Municipal.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan el presente Reglamento.

TERCERO. Todos los trámites o acciones relacionados con autorizaciones en materia de desarrollo urbano, fraccionamiento y vivienda, que se encuentren en proceso de autorización en la fecha de publicación de este ordenamiento, se resolverán conforme al mismo en todo aquello que beneficie a los solicitantes.

CUARTO. La Dirección contará con un plazo de noventa días naturales para proponer al Ayuntamiento los formatos, manuales, catálogos, checklists y controles administrativos necesarios para la aplicación del presente Reglamento.

QUINTO. El Ayuntamiento promoverá la armonización del Catálogo de Trámites, Ley de Ingresos, Código Hacendario Municipal, Reglamento de la Administración Pública Municipal, manuales de organización y demás instrumentos que resulten necesarios.

SEXTO. Hasta en tanto se expidan manuales o criterios específicos, la Dirección aplicará supletoriamente la legislación estatal, los programas vigentes, criterios técnicos debidamente fundados y los principios establecidos en este Reglamento.

SÉPTIMO. La integración del Consejo Consultivo Municipal podrá realizarse dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, si así lo determina el Ayuntamiento.

OCTAVO. En lo no dispuesto en este Reglamento, se acogerá a lo establecido en la Ley número 241 de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y su Reglamento.

NOVENO. Los casos no contemplados en el presente Reglamento para la forma de proceder o regular un determinado caso o situación especial, ésta será considerada y resuelta por el Cabildo.

Dado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ángel R. Cabada, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, aprobado a los tres días del mes de septiembre de dos mil veintiséis, mediante sesión de cabildo extraordinaria No. 067/2026.

ANEXO ÚNICO
CATÁLOGO BASE DE TRÁMITES Y REQUISITOS MÍNIMOS

El presente anexo es orientativo y deberá armonizarse con la Ley de Ingresos, Código Hacendario Municipal, Catálogo de Trámites y manuales de procedimientos vigentes. La Dirección podrá solicitar requisitos adicionales cuando el caso concreto lo justifique técnica o legalmente.

Trámite	Requisitos Mínimos
Constancia de zonificación	Solicitud, identificación, documento de propiedad/posesión o interés jurídico, croquis, clave catastral si existe, fotografías, plano cuando proceda y pago de derechos.
Licencia o constancia de uso de suelo	Solicitud con uso pretendido, acreditación de personalidad, documento del predio, croquis/plano, memoria descriptiva, fotografías, factibilidades y dictámenes aplicables, pago de derechos.
Cambio de uso de suelo	Solicitud, memoria justificativa, antecedente de zonificación, planos, estudio urbano, factibilidades, dictámenes ambientales/viales/riesgo, opinión técnica y, en su caso, acuerdo de Cabildo.
Alineamiento y número oficial	Solicitud, identificación, documento del predio, clave catastral, croquis/plano, fotografías, pago de derechos y verificación de frente a vía pública.
Licencia de construcción	Solicitud, propiedad/posesión, uso de suelo, alineamiento, planos, memorias, responsiva de perito cuando proceda, dictámenes, fotografías, presupuesto/calendario y pago.
Demolición	Solicitud, acreditación del predio, memoria del procedimiento, responsable técnico, medidas de seguridad, destino de residuos, protección a colindantes, dictamen de Protección Civil cuando proceda y pago.
Terminación de obra	Solicitud, licencia antecedente, fotografías, planos actualizados si hubo cambios, responsiva técnica, pago y verificación municipal.
Regularización de Obra	Solicitud, acreditación del predio, planos de lo construido, dictamen estructural si procede, uso de suelo, alineamiento, fotografías, inspección, multas/derechos y medidas correctivas.
Fusion	Solicitud, títulos o documentos de predios, certificados, planos de origen y resultante, clave

	catastral, constancia fiscal, pago y dictamen técnico cuando proceda.
Subdivision	Solicitud, documento inscrito o acreditación legal, plano origen y proyecto de fracciones, cuadro de construcción, factibilidades, fotografías, constancia de no adeudo, dictámenes aplicables y pago.
Lotificación o fraccionamiento	Solicitud, título inscrito, licencia de uso de suelo, proyecto de lotificación, factibilidad vial, áreas de donación, dictámenes ambientales/riesgo/viales, proyectos de infraestructura, garantías, convenio y pago.
Ocupación temporal de vía pública	Solicitud, ubicación, motivo, plazo, medidas de seguridad, croquis, fotografías, responsiva o dictamen cuando proceda, opinión de áreas competentes y pago.
Anuncio	Solicitud, diseño, dimensiones, ubicación, sistema de fijación, autorización del propietario, fotografías, dictamen estructural/PC cuando proceda, licencia o trámite comercial relacionado y pago.
Dictamen técnico de identificación	Solicitud, finalidad, antecedentes, ubicación, croquis o levantamiento, fotografías, coordenadas, documentación disponible y pago cuando proceda.
Registro o refrendo de Perito Responsable de Obra	Solicitud, identificación, título, cédula, domicilio profesional, currículum, comprobantes de experiencia, fotografías, declaración bajo protesta, pago y cumplimiento de Ley 823 y su Reglamento.

Nota: cuando el trámite se relacione con suelo ejidal, zona federal, cuerpos de agua, derechos de vía, monumentos, vestigios, zonas de riesgo, bancos de materiales, actividades de alto impacto o giros regulados, se deberán integrar las autorizaciones, dictámenes o constancias de las autoridades competentes.