



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Actualización año 2026



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO (DENSIDAD, INTENSIDAD Y/O ALTURA)		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
DOCUMENTO QUE TIENE POR OBJETO EL AUTORIZAR EL CAMBIO DE USO DE SUELO, PARA UN INMUEBLE O PREDIO DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL, EN DONDE SE SOLICITÓ UNO DIFERENTE AL ACTUAL O LA MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS URBANAS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL PREDIO, CONTENIDAS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE CHIMALHUACÁN, ESTE DOCUMENTO ESTARÁ VIGENTE POR UN AÑO. EL CAMBIO PROCEDERÁ SI NO SE ALTERAN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ESTRUCTURA URBANA DEL CENTRO DE POBLACIÓN, NI DE LAS DE SU IMAGEN Y QUE SE ENCUENTRE UBICADO EN ÁREA URBANA O URBANIZABLE.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN			
FUNDAMENTO JURÍDICO	ARTÍCULO 9, 10 11, 12, 30, 106, 115, 116, 118, 119 Y 120 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULO 5.57 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y ARTÍCULO 146, 147 Y 148 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 174 DEL BANDO MUNICIPAL Y DEMÁS NORMAS APLICABLES.		
DOCUMENTO A OBTENER	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO (DENSIDAD, INTENSIDAD Y/O ALTURA)		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 1 AÑO
MODALIDAD	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	CUANDO EL PROYECTO QUE SE PRETENDE REALIZAR NO SEA COMPATIBLE, SEGÚN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, DEBIENDO CONSIDERAR QUE EL PREDIO SE ENCUENTRE DENTRO DEL POLIGONO URBANO, QUE NO SE ALTERE LA ESTRUCTURA E IMAGEN URBANA Y SEA APROBADO POR EL COMITÉ DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (COPLADEMUN)		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	EN TODOS LOS CASOS, SE VERIFICA EN CAMPO Y GABINETE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ACTUAL, ASÍ COMO DE LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA EL USO DE SUELO QUE SE PRETENDE.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO (Para cada requisito)
PERSONAS FÍSICAS			
Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en el Departamento de Planeación Urbana y Uso de Suelo.	SI	ORIGINAL	ARTÍCULO 5.57 DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULO 146, 147, y 148 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEMÁS NORMAS APLICABLES.
Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	SI	2 COPIAS SIMPLES	
Poder notarial o carta poder, en caso de designarse representante legal.	SI	2 COPIAS SIMPLES	
Identificaciones oficiales del propietario y/o poseedor y del representante legal, en su caso. Para el efecto se deberá presentar credencial del INE, el pasaporte o la cédula profesional.	SI	2 COPIAS SIMPLES	
Croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto, con coordenadas).	NO	2 COPIAS SIMPLES	
Opinión favorable del Coplademun (será turnado por el Departamento cuando presente el interesado el expediente completo).	SI	2 COPIAS SIMPLES	
Anteproyecto del desarrollo y su memoria descriptiva que contendrá las características físicas	NO	2 COPIAS SIMPLES	



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir

Actualización año 2026



M. AYUNTAMIENTO DE
CHIMALHUACÁN
2025-2027

del predio o inmueble, de su superficie, accesos viales, colindancias y nombre de las calles circundantes, así como descripción de las actividades que pretende.			
Anteproyecto arquitectónico	SI	2 COPIAS SIMPLES	
Estudio correspondiente de condiciones similares y proporcionales. Es decir, la compatibilidad de usos de suelo, será aplicable en aquellos casos en los que, por las condiciones del entorno, seguridad, salud, integridad de las personas, capacidad de los servicios de agua, drenaje, electricidad, y movilidad, así lo permitan, debiéndose justificar el interés social que dicha compatibilidad genere, respetando los planes de desarrollo urbano respectivos y técnicamente justificado.	NO	2 COPIAS SIMPLES	
Evaluación de Impacto Estatal (de ser el caso).	SI	2 COPIAS SIMPLES	
Dictamen de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Drenaje	SI	2 COPIAS SIMPLES	

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS

Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en el Departamento de Planeación Urbana y Uso de Suelo.	SI	ORIGINAL	
Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	SI	2 COPIAS SIMPLES	
Acta constitutiva debidamente inscrita en el Instituto de la Función Registral.	SI	2 COPIAS SIMPLES	
Poder notarial o carta poder, en caso de designarse representante legal.	SI	2 COPIAS SIMPLES	
Identificaciones oficiales del propietario y/o poseedor y del representante legal, en su caso. Para el efecto se deberá presentar credencial del INE, el pasaporte o la cédula profesional.	SI	2 COPIAS SIMPLES	
Croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto, con coordenadas).	NO	2 COPIAS SIMPLES	
Opinión favorable del Coplademun (será turnado por el Departamento cuando presente el interesado el expediente completo).	SI	2 COPIAS SIMPLES	
Anteproyecto del desarrollo y su memoria descriptiva que contendrá las características físicas del predio o inmueble, de su superficie, accesos viales, colindancias y nombre de las calles circundantes, así como descripción de las actividades que pretende.	NO	2 COPIAS SIMPLES	
Anteproyecto arquitectónico	SI	2 COPIAS SIMPLES	
Estudio correspondiente de condiciones similares y proporcionales. Es decir, la compatibilidad de usos de suelo, será aplicable en aquellos casos en los que por las condiciones del entorno, seguridad, salud, integridad de las personas, capacidad de los servicios de agua, drenaje, electricidad, y movilidad, así lo permitan, debiéndose justificar el	NO	2 COPIAS SIMPLES	

Interés social que dicha compatibilidad genere, respetando los planes de desarrollo urbano respectivos y técnicamente justificado.

Evaluación de Impacto Estatal (de ser el caso).

SI

2 COPIAS SIMPLES

Dictamen de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Drenaje

SI

2 COPIAS SIMPLES

INSTITUCIONES PÚBLICAS

N/A

N/A

N/A

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO

EL CIUDADANO ACUDE A LA VENTANILLA, DONDE REQUIERE LA SOLICITUD PARA EL TRAMITE DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO, UNA VEZ REUNIDOS LOS REQUISITOS, SON ENTREGADOS PARA SU PREVIA REVISIÓN Y ASÍ CONFORMAR UN EXPEDIENTE, PARA SU DEBIDO ANÁLISIS Y DICTAMEN.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA

15 DÍAS HÁBILES (ARTÍCULO 135 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO).

COSTO

50.00

VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE.

FUNDAMENTO JURÍDICO

FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 144 FRACCIÓN XI DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO

TARJETA DE CRÉDITO

TARJETA DE DÉBITO

EN LÍNEA
(PORTAL DE PAGOS)

X

X

X

N/A

¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?

EN LAS DIFERENTES CAJAS DE RECEPTORAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN

OTRAS ALTERNATIVAS

POR TRANSFERENCIA QUE SE TENDRA QUE VALIDAR EN TESORERÍA MUNICIPAL.

PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN

EN CASO QUE LA SOLICITUD NO SEA CLARA O CAREZCA DE ALGUNO DE LOS DATOS O DOCUMENTOS SOLICITADOS, LA AUTORIDAD PREVENDRÁ AL INTERESADO A EFECTO QUE EN EL PLAZO NO MAYOR A TRES DÍAS HÁBILES SUBSANE LO REQUERIDO. EN EL SUPUESTO DE NO HACERLO, LA SOLICITUD SE TENDRÁ POR NO PRESENTADA

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE

RECIBIDA LA SOLICITUD CON LA DOCUMENTACIÓN A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, EXPEDIRÁ LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DEL SUELO, DEL COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO, DEL COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DEL SUELO O EL CAMBIO DE ALTURA DE EDIFICACIONES, O EN SU CASO DENEGARÁ LA SOLICITUD.

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA

APLICA LA NEGATIVA FICTA.

DEPENDENCIA U ORGANISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN URBANA Y USO DE SUELO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

ARQ. MARCOS LÓPEZ CASTAÑEDA

DOMICILIO

CALLE

LA PAZ ESQUINA LAS FLORES

NO. INT. Y
EXT.:

S/N

COLONIA

BO. SAN ANDRES

MUNICIPIO

CHIMALHUACÁN

C.P.

56337

HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN

DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HRS

SABADOS DE 9:00 A 14:000 HRS

LADA

TÉLFONOS

EXT

CORREO ELECTRÓNICO:

55-92-08-62-43

d.u.chimalhuacan22.24@gmail.com

planeacionyusodesuelo2527@gmail.com

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA

EDIFICIO ADMINISTRATIVO EJIDOS DE SANTA MARÍA

NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA

ARQ. MARCOS LÓPEZ CASTAÑEDA

DOMICILIO



Actualización año 2026



CALLE	AV. ARBOLEDAS			NO.	INT.	Y	S/N
COLONIA	CORTE LA PALMA SEGUNDA SECCIÓN			MUNICIPIO	CHIMALHUACÁN		
C.P.	56338	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HRS SABADOS DE 9:00 A 14:000 HRS				
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:			
N/A	N/A		N/A	N/A			
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE		¿CUANTO TIEMPO TARDA?					
RESPUESTA:		15 DÍAS HÁBILES (ART. 135 CODIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO)					
PREGUNTA FRECUENTE		¿QUE REQUISITOS SOLICITAN?					
RESPUESTA:		LOS REQUISITOS QUE SE DESCRIBIERON ANTERIORMENTE					
PREGUNTA FRECUENTE		¿QUÉ COSTO TIENE?					
RESPUESTA:		50.0 VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE. (ARTÍCULO 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO).					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK							
N/A							

ELABORO:

ING. MIRIAM LAURA LIRA RODRÍGUEZ
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE
PLANEACIÓN URBANA Y USO DE SUELO DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
URBANA Y USO DE SUELO

VISTO BUENO:

ARQ. MARCOS LÓPEZ CASTAÑEDA
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN

CHIMALHUACÁN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
2025-2027

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

19 / 06 / 2026

Consideraciones:

El presente formato está diseñado con base en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos en el Art. 13, numeral IX, donde expresa, es atribución de la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización; Supervisar que los Sujetos Obligados mantengan actualizada la información de sus Trámites y Servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios y en el Registro de Regulaciones y, en su caso, requerir a los Sujetos Obligados su inmediata actualización.

Art. 51, El Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios es el medio nacional de difusión, consulta, información y registro de todos los Trámites y Servicios a cargo de los Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno, que tiene por objeto brindar transparencia y certeza jurídica a las personas para que ninguna autoridad solicite trámites, requisitos o cualquier otra condición que no esté expresamente establecida en esta herramienta y;

Art. 54, Los Sujetos Obligados deberán registrar en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, al menos, la siguiente información:

- I. Nombre y clave de identificación del trámite o servicio;
- II. Modalidad;
- III. Si el trámite o servicio se encuentra disponible en línea o presencial;
- IV. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio y de sus requisitos;
- V. Descripción en lenguaje ciudadano del trámite o servicio;
- VI. Cada uno de los requisitos que se solicitan;
- VII. En caso de que el trámite requiera alguna inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma y la autoridad responsable;
- VIII. Los medios de contacto del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio;
- IX. El plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- X. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante, y el plazo con el que cuenta este último para cumplir con la prevención;
- XI. El monto de los derechos o aprovechamientos aplicables o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;

- XII. La vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XIII. Las oficinas autorizadas para la recepción de la solicitud del trámite o servicio, incluyendo el domicilio y área responsable;
- XIV. Los horarios de atención al público, y
- XV. Las demás que establezca la Autoridad Nacional en los lineamientos correspondientes.

Lo antes mencionado con la finalidad de mejorar la calidad y el incremento de la eficiencia del marco regulatorio, a través de la disminución de los requisitos, costos y tiempos en que incurren los particulares para cumplir con la normativa aplicable, sin incrementar con ello los costos sociales, alcanzando con ello el bienestar de la población, la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía.

En ese tenor, la **CÉDULA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**, es una herramienta que permite dar cabal cumplimiento a lo previsto en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Decreto Número 261 del Poder Ejecutivo del Estado de México.