



**ACTA DE LA TRIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, 2022-2024.**

30MA. SESIÓN
ORDINARIA DE
CABILDO
12/Agosto/ 2022

Con fundamento en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 117 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 15, 26, 27, 28, 29, 30 y 30 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, siendo las **quince** horas con **nueve** minutos del día **doce** del mes de **agosto** del año **dos mil veintidós**, los CC. Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal Constitucional; Rigoberto Bernabé Ramos González, Síndico Municipal; Carolina Aceves Bojorges, Primera Regidora; Raymundo Sánchez Buendía, Segundo Regidor; Leydi Alin Peralta Arellano, Tercera Regidora; Francisco Javier Rivera Medina, Cuarto Regidor; Jonathan Fernando Cerón Roldan, Quinto Regidor; Wendy Jocelyn Reyes Vázquez, Sexta Regidora; y María Rita Salas Arellano, Séptima Regidora; se constituyeron en la sala de cabildos, ubicada en el inmueble para funcionamiento y residencia del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, sito en Avenida del Trabajo s/n, Col. Centro, San Juan, Municipio de Chiautla, Estado de México, C.P. 56030; a efecto de celebrar la Trigésima Sesión Ordinaria de Cabildo, procediendo entonces al registro de los integrantes del ayuntamiento presentes en lista de asistencia para entregarla seguidamente a quien funge como jefa de asamblea.

Acto inmediato y en vista de la lista de asistencia, Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal Constitucional, declara el quórum legal para sesionar y consecuentemente la apertura de la Trigésima Sesión Ordinaria de Cabildo del año 2022 del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024.

Acto seguido, Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal declara que en cumplimiento a lo dispuesto por el Párrafo Primero del Artículo 19 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de manera formal y solemne queda instalada la Trigésima Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las quince horas con quince minutos del día de su fecha.

El Secretario del Ayuntamiento Lic. Jesús Eduardo Román Sánchez, expone a la asamblea el proyecto del orden del día, el que una vez leído y discutido, somete a votación económica de la asamblea, resultando aprobado para regir la presente sesión como a continuación se enlista:

ORDEN DEL DÍA.

1. Pase de Lista de Asistencia
2. Declaración de Instalación de la Trigésima Sesión Ordinaria de Cabildo
3. Lectura del Acta anterior
4. Aprobación del Orden del Día
5. Propuesta y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos Internos de la Dirección de Desarrollo Urbano, Administración 2022-2024
6. Propuesta y en su caso aprobación para la Instalación del Consejo Municipal de la Agenda 2030, del municipio de Chiautla, Estado de México
7. Asuntos Generales
8. Declaración de Clausura de la Sesión

En atención a las formalidades cumplidas con las que se inicia esta sesión, se tienen por desahogados los puntos **PRIMERO Y SEGUNDO**.



3. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y APROBACIÓN EN SU CASO.

Atendiendo la instrucción de la Presidenta Municipal de Chiautla Maricela Melo Rojas, el Secretario del Ayuntamiento procede a la lectura del acta anterior, al termino se pregunta a los integrantes del cabildo quien estuviera a favor sirva manifestarlo levantando la mano, siendo aprobada por Unanimidad de votos.

4. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA.

En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento da lectura a la Orden del día, la cual se somete a consideración de los integrantes del Cuerpo Edilicio, solicitando quien estuviera a favor se sirva manifestarlo levantando la mano, siendo aprobada por Unanimidad de votos.

5. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

Para el desahogo del punto número cinco, la Presidenta Municipal Maricela Melo Rojas expresa al cabildo que, acorde a la política pública de esta administración municipal, se ha desarrollado el Manual de Procedimientos Internos de la Dirección de Desarrollo Urbano, misma que servirá de guía en los servicios que presta la misma en el ámbito que le corresponde.

Acto seguido, una vez que ha sido expuesto, analizado y comentado el punto, la C. Maricela Melo Rojas Presidenta Municipal Constitucional, pregunta a los presentes, si están a favor o en contra del mismo, por lo que el Secretario del Ayuntamiento, solicita levantar la mano si están de acuerdo con lo antes expuesto, por lo que todos los integrantes del Cabildo se manifiestan a favor de su aprobación, haciéndose constar el siguiente acuerdo:

ACUERDO 119/2022

Se aprueba el Manual de Procedimientos Internos de la Dirección de desarrollo Urbano, Administración 2022-2024.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS

DIRECCIÓN
DEDESARROLLO
URBANO

AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA, ESTADO DE
MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024

 Chiautla <i>La grandeza de su gente</i> AYUNTAMIENTO 2022 - 2024	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN
		VERSIÓN: PRIMERA
		FECHA DE ELABORACIÓN 5/05/22

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

Presidencia Municipal
Maricela Melo Rojas

Presidenta Municipal del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México,
Administración 2022-2024.

Participantes de la Dirección de Desarrollo Urbano:

Arq. Armando Villar Saldaña
Director de la Dirección de Desarrollo Urbano

Josefina Romero Estrada
Secretaria de la Dirección

Lic. Bismarck Cruz Venegas



Auxiliar Administrativo de la Dirección

Chiautla, Estado de México, 5 mayo de 2022

Clave de identificación: DDU/CHI/MPI/01/2022

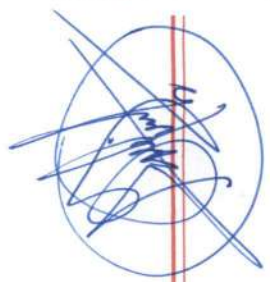
Versión: Primera

1.-INTRODUCCION

Para la presente Administración del Municipio de Chiautla 2022 – 2024, resulta necesario conocer y mantener actualizada la normatividad interna de todas y cada una de las Direcciones que conforman a esta Administración, y que en este caso la Dirección que compete al área de Desarrollo Urbano, para lograr llevar a cabo un gestión interna adecuada tanto para conocimiento del personal interno, como para la ciudadanía se mantenga informada sobre los tramites y servicios que se realizan en cada Dirección.

El presente manual de procedimientos internos tiene como finalidad describir el proceso que se deberá llevar a cabo en cada una de las funciones de la Dirección de Desarrollo Urbano, mismo documento es catalogado como una guía metodológica en relación con la manera de proceder laboralmente; además de que para el personal adscrito a esta dirección representará un soporte al momento de desempeñar sus funciones de manera eficiente.

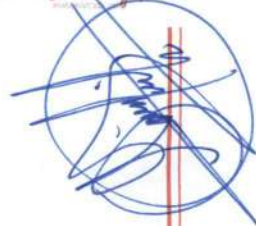
Enfocándose a partir de la creación del presente manual, todo funcionario público y personal externo a esta dirección podrá conocer con certeza todas las actividades y procedimientos que la Dirección de Desarrollo Urbano realiza en todos sus trámites y servicios; se conocerán los objetivos por cada uno de los procedimientos y el organigrama de funcionamiento para cada tramite que se elabora dentro del área administrativa.



2.-INDICE:

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- INDICE	4
3.- OBJETIVO	7
4.- FUNDAMENTO JURÍDICO	7
5.-PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	9
5.1.- LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA MENOR DE 60M2	9
5.1.1.- OBJETIVO	9
5.1.2.- ALCANCE	9
5.1.3.- NORMAS DE OPERACIÓN	9
5.1.4.- FUNDAMENTO LEGAL	9
5.1.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	10
5.1.6.- DIAGRAMA DE FLUJO	11
5.1.7.- FORMATOS	12
5.2.- LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA MAYOR DE 60M2	15
5.2.1.- OBJETIVO	15
5.2.2.- ALCANCE	15
5.2.3.- NORMAS DE OPERACIÓN	15
5.2.4.- FUNDAMENTO LEGAL	15
5.2.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	16
5.2.6.- DIAGRAMA DE FLUJO	17
5.2.7.- FORMATOS	18
5.3.- LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE BARDA	21
5.3.1.- OBJETIVO	21
5.3.2.- ALCANCE	21
5.3.3.- NORMAS DE OPERACIÓN	21
5.3.4.- FUNDAMENTO LEGAL	21
5.3.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	22
5.3.6.- DIAGRAMA DE FLUJO	23
5.3.7.- FORMATOS	24
5.4.- PRORROGA DE OBRA	27
5.4.1.- OBJETIVO	28
5.4.2.- ALCANCE	29
5.4.3.- NORMAS DE OPERACIÓN	30
5.4.4.- FUNDAMENTO LEGAL	31
5.4.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	28
5.4.6.- DIAGRAMA DE FLUJO	29
5.4.7.- FORMATOS	30
5.5.- LICENCIA DE AMPLIACIÓN DE OBRA	33
5.5.1.- OBJETIVO	33
5.5.2.- ALCANCE	33
5.5.3.- NORMAS DE OPERACIÓN	33
5.5.4.- FUNDAMENTO LEGAL	33
5.5.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	34
5.5.6.- DIAGRAMA DE FLUJO	35
5.5.7.- FORMATOS	36
5.6.- TERMINACIÓN DE OBRA	39
5.6.1.- OBJETIVO	39
5.6.2.- ALCANCE	39
5.6.3.- NORMAS DE OPERACIÓN	39
5.6.4.- FUNDAMENTO LEGAL	39
5.6.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	40
5.6.6.- DIAGRAMA DE FLUJO	41
5.6.7.- FORMATOS	42
5.7.- CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO	45
5.7.1.- OBJETIVO	45
5.7.2.- ALCANCE	45
5.7.3.- NORMAS DE OPERACIÓN	45
5.7.4.- FUNDAMENTO LEGAL	45
5.7.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	46
5.7.6.- DIAGRAMA DE FLUJO	47
5.7.7.- FORMATOS	48
5.8.- CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL	51
5.8.1.- OBJETIVO	51
5.8.2.- ALCANCE	51
5.8.3.- NORMAS DE OPERACIÓN	51
5.8.4.- FUNDAMENTO LEGAL	51
5.8.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	52
5.8.6.- DIAGRAMA DE FLUJO	53
5.8.7.- FORMATOS	54
5.9.- LICENCIA DE USO DE SUELO	57
5.9.1.- OBJETIVO	57
5.9.2.- ALCANCE	57
5.9.3.- NORMAS DE OPERACIÓN	57
5.9.4.- FUNDAMENTO LEGAL	57
5.9.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	58
5.9.6.- DIAGRAMA DE FLUJO	59
5.9.7.- FORMATOS	60
5.10.- CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN	63
5.10.1.- OBJETIVO	63
5.10.2.- ALCANCE	63
5.10.3.- NORMAS DE OPERACIÓN	63

Handwritten signatures in blue ink, arranged vertically along the right margin.



5.10.4.- FUNDAMENTO LEGAL	63
5.10.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	64
5.10.6.- DIAGRAMA DE FLUJO	65
5.10.7.- FORMATOS	66
5.11.- DEMOLICIÓN DE OBRA	69
5.11.1.- OBJETIVO	69
5.11.2.- ALCANCE	69
5.11.3.- NORMAS DE OPERACIÓN	69
5.11.4.- FUNDAMENTO LEGAL	69
5.11.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	70
5.11.6.- DIAGRAMA DE FLUJO	71
5.11.7.- FORMATOS	72
5.12.- CORTE DE PAVIMENTO Y EXCAVACIÓN O RELLENO	75
5.12.1.- OBJETIVO	75
5.12.2.- ALCANCE	75
5.12.3.- NORMAS DE OPERACIÓN	75
5.12.4.- FUNDAMENTO LEGAL	75
5.12.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	76
5.12.6.- DIAGRAMA DE FLUJO	77
5.12.7.- FORMATOS	78
5.13.- CAMBIO DE USO DE SUELO	81
5.13.1.- OBJETIVO	81
5.13.2.- ALCANCE	81
5.13.3.- NORMAS DE OPERACIÓN	81
5.13.4.- FUNDAMENTO LEGAL	81
5.13.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	82
5.13.6.- DIAGRAMA DE FLUJO	83
5.13.7.- FORMATOS	84
5.14.- PERMISOS DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS	87
5.14.1.- OBJETIVO	87
5.14.2.- ALCANCE	87
5.14.3.- NORMAS DE OPERACIÓN	87
5.14.4.- FUNDAMENTO LEGAL	87
5.14.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	88
5.14.6.- DIAGRAMA DE FLUJO	89
5.14.7.- FORMATOS	90
6.- GLOSARIO	93

3.-OBJETIVO

Teniendo como objetivo principal administrar y controlar la metodología, así como darle el respectivo seguimiento de manera minuciosa a las operaciones y procedimientos, de tal forma que se conozcan y sigan los lineamientos al pie de la letra para obtener un trámite o servicio de forma eficiente y certera que se llevan a cabo dentro de esta dependencia.

Conociendo de manera escrita y esquemática las funciones, actividades y facultades relacionadas a esta dirección para un continuo seguimiento de acuerdo con la normatividad que aplique en cada caso, e incluyendo de manera certera las normas y políticas de operación.

4.-FUNDAMENTO JURÍDICO

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.



- Plan de Desarrollo Municipal 2019– 2021.
- Bando municipal de Chiautla Vigente.
- Reglamento del Libro Quinto del Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México.

PROCEDIMIENTOS

5.-PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

5.1.-PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN MENOR DE 60M2

5.1.1.- OBJETIVO

Se tiene como fin la expedición de licencias de construcción para obras menores de 60m2, para mantener una regulación permanente y ordenada del desarrollo urbano municipal.

5.1.2.- ALCANCE

Se otorgarán licencias de construcción para obras menores de 60m2 a las personas físicas y/o morales que cumplan con los requisitos, y soliciten la autorización para la construcción dentro del territorio municipal.

5.1.3.- NORMAS DE OPERACIÓN

I. Los ciudadanos interesados, presentarán ante la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud de expedición de licencia de construcción de obra menor a 60m2; junto con documentación perfectamente requisitada.

II. Se realiza la revisión de la documentación y siendo procedente, se realiza la debida visita de inspección al predio por parte de la Dirección de Desarrollo urbano.

III. Se realiza la cuantificación para elaborar la orden de pago. Donde interviene Ingresos para realizar el cobro de los derechos de la Licencia de construcción.

IV. La Dirección de Desarrollo Urbano emite la Licencia de Construcción para obra menor de 60m2, y se entrega a los interesados y/o propietarios.

Las autorizaciones y licencias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Octavo de las Construcciones, su reglamentación y el Plan de Desarrollo Urbano Municipal.

5.1.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- Artículo 5.10 fracción VI y IX del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículo 18.3, fracción I, II, IV, V, VI, VII, VIII IX, XI, XII y XIII; 18.6, fracción II, III, V, VI, VII; 18.20, fracción I y X, y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 4, 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 143 fracción I y 144 Fracción I, incisos A, B, C, D, E, F, G del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

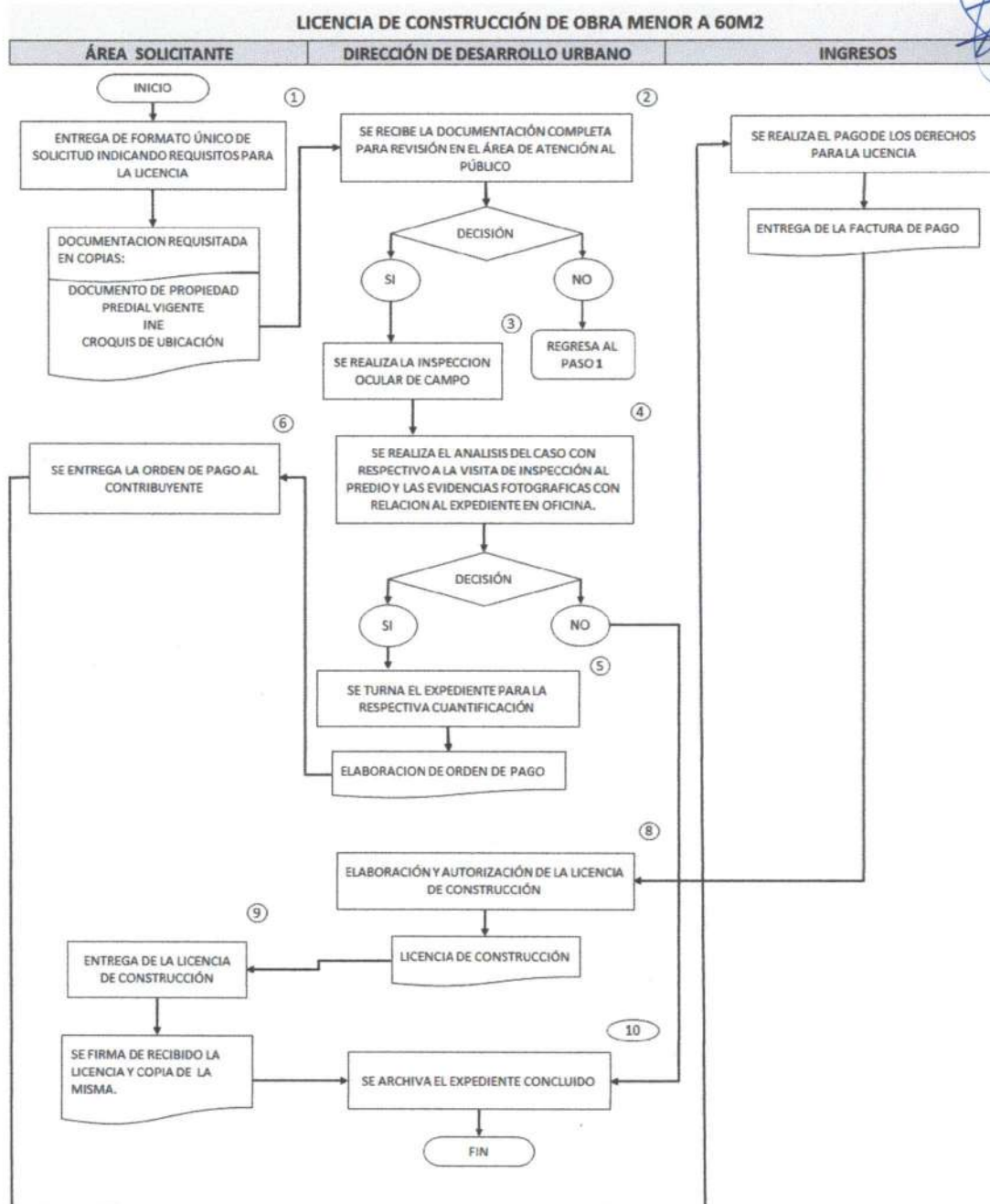


5.1.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

SECUENCIA DE ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Inicia tramite	Inicio	Solicitante
2. Formato de solicitud	Orientación y entrega de formato unico de solicitud, indicando requisitos para iniciar el tramite.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
3. Recepción	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área para que se realice el ingreso del expediente.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
4. Inspección	Se realiza inspección ocular al lugar objeto de la solicitud para corroborar los croquis o planos físicamente con la construcción en el caso de existir, una vez realizada se genera el reporte de campo indicando la situación fisica real del inmueble.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
5. Analisis del caso	Se realiza un analisis del expediente de acuerdo a la inspección y a la licencia de uso de suelo para determinar si su solicitud es procedente y se respetan las normas a las que debe sujetarse.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
6. Cuantificación	Se turna el expediente para la respectiva cuantificación del total del monto de las licencias.	Auxiliar Adminstrativo
7. Orden de pago	Elaboración de la orden de pago	Secretaria
8. Pago de derechos	Entrega de la orden de pago y una vez pagados los derechos en tesorería de la licencia de construcción se integra al expediente copia del recibo.	Secretaria
9. Elaboración de licencia	Se elabora la licencia de constricción	Director de Desarrollo Urbano
10. Autorización de licencia	Se turna el expediente para el visto bueno, aprobación y firma de los responsables de la misma.	Director de Desarrollo Urbano
11. Entrega de licencia	Entrega de la licencia original autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia de licencia original y con eso concluye ele tremite.	Auxiliar Adminstrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin



5.1.6.- DIAGRAMA DE FLUJO



5.1.7.- FORMATOS

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

TRAMITES Y REQUISITOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

REQUISITOS GENERALES

- 1. Plano de ubicación de la obra en el predio.
- 2. Plano de construcción de la obra.
- 3. Plano de cimentación de la obra.
- 4. Plano de distribución de la obra.
- 5. Plano de detalles de la obra.
- 6. Plano de acabados de la obra.
- 7. Plano de instalaciones de la obra.
- 8. Plano de mobiliario de la obra.
- 9. Plano de vegetación de la obra.
- 10. Plano de iluminación de la obra.
- 11. Plano de seguridad de la obra.
- 12. Plano de mantenimiento de la obra.
- 13. Plano de limpieza de la obra.
- 14. Plano de conservación de la obra.
- 15. Plano de restauración de la obra.
- 16. Plano de rehabilitación de la obra.
- 17. Plano de renovación de la obra.
- 18. Plano de remodelación de la obra.
- 19. Plano de reforma de la obra.
- 20. Plano de reconstrucción de la obra.
- 21. Plano de reconstrucción de la obra.
- 22. Plano de reconstrucción de la obra.
- 23. Plano de reconstrucción de la obra.
- 24. Plano de reconstrucción de la obra.
- 25. Plano de reconstrucción de la obra.
- 26. Plano de reconstrucción de la obra.
- 27. Plano de reconstrucción de la obra.
- 28. Plano de reconstrucción de la obra.
- 29. Plano de reconstrucción de la obra.
- 30. Plano de reconstrucción de la obra.
- 31. Plano de reconstrucción de la obra.
- 32. Plano de reconstrucción de la obra.
- 33. Plano de reconstrucción de la obra.
- 34. Plano de reconstrucción de la obra.
- 35. Plano de reconstrucción de la obra.
- 36. Plano de reconstrucción de la obra.
- 37. Plano de reconstrucción de la obra.
- 38. Plano de reconstrucción de la obra.
- 39. Plano de reconstrucción de la obra.
- 40. Plano de reconstrucción de la obra.
- 41. Plano de reconstrucción de la obra.
- 42. Plano de reconstrucción de la obra.
- 43. Plano de reconstrucción de la obra.
- 44. Plano de reconstrucción de la obra.
- 45. Plano de reconstrucción de la obra.
- 46. Plano de reconstrucción de la obra.
- 47. Plano de reconstrucción de la obra.
- 48. Plano de reconstrucción de la obra.
- 49. Plano de reconstrucción de la obra.
- 50. Plano de reconstrucción de la obra.
- 51. Plano de reconstrucción de la obra.
- 52. Plano de reconstrucción de la obra.
- 53. Plano de reconstrucción de la obra.
- 54. Plano de reconstrucción de la obra.
- 55. Plano de reconstrucción de la obra.
- 56. Plano de reconstrucción de la obra.
- 57. Plano de reconstrucción de la obra.
- 58. Plano de reconstrucción de la obra.
- 59. Plano de reconstrucción de la obra.
- 60. Plano de reconstrucción de la obra.
- 61. Plano de reconstrucción de la obra.
- 62. Plano de reconstrucción de la obra.
- 63. Plano de reconstrucción de la obra.
- 64. Plano de reconstrucción de la obra.
- 65. Plano de reconstrucción de la obra.
- 66. Plano de reconstrucción de la obra.
- 67. Plano de reconstrucción de la obra.
- 68. Plano de reconstrucción de la obra.
- 69. Plano de reconstrucción de la obra.
- 70. Plano de reconstrucción de la obra.
- 71. Plano de reconstrucción de la obra.
- 72. Plano de reconstrucción de la obra.
- 73. Plano de reconstrucción de la obra.
- 74. Plano de reconstrucción de la obra.
- 75. Plano de reconstrucción de la obra.
- 76. Plano de reconstrucción de la obra.
- 77. Plano de reconstrucción de la obra.
- 78. Plano de reconstrucción de la obra.
- 79. Plano de reconstrucción de la obra.
- 80. Plano de reconstrucción de la obra.
- 81. Plano de reconstrucción de la obra.
- 82. Plano de reconstrucción de la obra.
- 83. Plano de reconstrucción de la obra.
- 84. Plano de reconstrucción de la obra.
- 85. Plano de reconstrucción de la obra.
- 86. Plano de reconstrucción de la obra.
- 87. Plano de reconstrucción de la obra.
- 88. Plano de reconstrucción de la obra.
- 89. Plano de reconstrucción de la obra.
- 90. Plano de reconstrucción de la obra.
- 91. Plano de reconstrucción de la obra.
- 92. Plano de reconstrucción de la obra.
- 93. Plano de reconstrucción de la obra.
- 94. Plano de reconstrucción de la obra.
- 95. Plano de reconstrucción de la obra.
- 96. Plano de reconstrucción de la obra.
- 97. Plano de reconstrucción de la obra.
- 98. Plano de reconstrucción de la obra.
- 99. Plano de reconstrucción de la obra.
- 100. Plano de reconstrucción de la obra.



MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
2022-2024



TRAMITE EN PROCESO

No. EXP. DU/CHI/ /2022

NOMBRE:

TRAMITE:

FECHA DE RECIBIDO:



GOBIERNO DE CHIAUTLA
- 2022 - 2024 -



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados por las dependencias y organismos de esta administración pública municipal de Chiautla, Estado de México, serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables; los cuales son requeridos con la finalidad de llevar a cabo los trámites y servicios que presta este ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, por lo que únicamente serán utilizados para ello y para fines estadísticos. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, así como la revocación del consentimiento de los datos personales recabados, deberá acudir a la oficina de la Unidad de Transparencia Municipal ubicada en la oficina que ocupa la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, o en su caso, nos puede contactar en la siguiente dirección electrónica: desarrollourbano.chiautla2022@gmail.com.

GOBIERNO DE CHIAUTLA
2022 - 2024

"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

FOLIO: 028

Núm. de expediente: DU/CHI/071/2022 Fecha: 08 DE MAYO DE 2022

Nombre y razón social: SOFIA MORENO BARRON
Domicilio para recibir notificaciones: AV SAN ALBERTO ME 5 LT 17 C3 D U NB REAL DE SAN VICENTE Y CIRCULO APAN

Carácter: JALISCO I
Clave Catastral: 43140000000000000000
Superficie del Predio: 36.00 M2
Superficie construida: 36.00 M2
Uso Actual: BALDÍO
Destino de la Obra: CASA HABITACIÓN

Antecedentes: NO
Número: N/A
Superficie de Terreno (M2): 36.5
Domicilio: N/A
Superficie construida (M2): 0
Registro No.: N/A
Cédula: N/A

Tipos de Licencia: NO
Número: N/A
Superficie de Terreno (M2): 36.5
Domicilio: N/A
Superficie construida (M2): 0
Registro No.: N/A
Cédula: N/A

Compro: NO
Número: N/A
Superficie de Terreno (M2): 36.5
Domicilio: N/A
Superficie construida (M2): 0
Registro No.: N/A
Cédula: N/A

Compro: NO
Número: N/A
Superficie de Terreno (M2): 36.5
Domicilio: N/A
Superficie construida (M2): 0
Registro No.: N/A
Cédula: N/A

Compro: NO
Número: N/A
Superficie de Terreno (M2): 36.5
Domicilio: N/A
Superficie construida (M2): 0
Registro No.: N/A
Cédula: N/A

Compro: NO
Número: N/A
Superficie de Terreno (M2): 36.5
Domicilio: N/A
Superficie construida (M2): 0
Registro No.: N/A
Cédula: N/A

Compro: NO
Número: N/A
Superficie de Terreno (M2): 36.5
Domicilio: N/A
Superficie construida (M2): 0
Registro No.: N/A
Cédula: N/A

Compro: NO
Número: N/A
Superficie de Terreno (M2): 36.5
Domicilio: N/A
Superficie construida (M2): 0
Registro No.: N/A
Cédula: N/A

Compro: NO
Número: N/A
Superficie de Terreno (M2): 36.5
Domicilio: N/A
Superficie construida (M2): 0
Registro No.: N/A
Cédula: N/A

Compro: NO
Número: N/A
Superficie de Terreno (M2): 36.5
Domicilio: N/A
Superficie construida (M2): 0
Registro No.: N/A
Cédula: N/A

Compro: NO
Número: N/A
Superficie de Terreno (M2): 36.5
Domicilio: N/A
Superficie construida (M2): 0
Registro No.: N/A
Cédula: N/A

Compro: NO
Número: N/A
Superficie de Terreno (M2): 36.5
Domicilio: N/A
Superficie construida (M2): 0
Registro No.: N/A
Cédula: N/A

Compro: NO
Número: N/A
Superficie de Terreno (M2): 36.5
Domicilio: N/A
Superficie construida (M2): 0
Registro No.: N/A
Cédula: N/A

CONSTANCIA DE ALICUOTAMIENTO



No. De Licencia: 028
Núm. De Parcela: 43128
Destino: 3607.00
Exposición: 08/05/2022
Observaciones: CONSULTA DE MUESTRA ESPECIAL
SE OTORGO EL NUMERO OFICIAL 07 CON CONSTANCIA
028 DE FECHA 08/05/2022

RECIBO DE CONFORMIDAD

NOTAS APLICABLES

POR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIA MUNICIPAL CON VIGENCIA DE UN AÑO, EN CUALQUIERA DE SUS TIPOS, SE FUNDAMENTA EN EL ARTICULO 146, FRACCIONES I, II Y III DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS Y LOS ARTICULOS 146 Y 147 DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO.

AL VENCIMIENTO DE LA LICENCIA DE LA OBRA Y AMPLIACIÓN, DEBERÁ DAR AVISO DE LA TERMINACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA OBRA, O EN SU CASO SOLICITAR PRORROGA DE LA LICENCIA CORRESPONDIENTE, EN BASE AL CAPITULO TERCERO DE LAS CONDICIONES, EN SUS ARTICULOS 18.15 Y 18.16 DEL LIBRO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO.

ESTA LICENCIA NO PRODUCIRÁ EFECTO LEGAL, ALGUNO SI SE EMPLEA EN VOUCHER DESTINADO A LOS EXPRESAMENTE AUTORIZADOS O SI DE ALTERA SU CONTENIDO O SE APROVECHA INDEBIDAMENTE, QUEBRANDO SU TITULAR A LAS RESPONSABILIDADES LEGALES QUE PRODUZCAN.

LA PRESENTE AUTORIZACIÓN NO PREJUDICA A LOS DERECHOS DE PROPIEDAD O POSSESIÓN DEL SOLICITANTE CON RESPECTO AL PREDIO PARA CUAL SE EXPIDE Y REGISTRA DERECHOS A TENER.

ESTA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y PLANEACIÓN AUTORIZADA DEBERÁ TENERSE A LA VISTA DURANTE SU VIGENCIA PARA EFECTOS DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES QUE EFECTÚEN LAS DIRECCIONES NORMATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.

DEBERÁ PRESENTAR COPIA FOTOSTÁTICA DE ESTE AVISO A LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA LA REGISTROCIÓN A SU BASE REGISTRAL, DE ACUERDO AL ART. 113 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.



5.2.- PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN MAYOR DE 60M2

5.2.1.- OBJETIVO

Se tiene como fin la expedición de licencias de construcción para obras mayores de 60m², para mantener una regulación permanente y ordenada del desarrollo urbano municipal.

5.2.2.- ALCANCE

Se otorgarán licencias de construcción de obra mayor de 60m² a las personas físicas y/o morales que cumplan con los requisitos, y soliciten la autorización para la construcción dentro del territorio municipal.

5.2.3.- NORMAS DE OPERACIÓN

I. Los ciudadanos interesados, presentarán ante la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud de expedición de licencia de construcción de obra mayor a 60m²; junto con documentación perfectamente requisitada.

II. Se realiza la revisión de la documentación y siendo procedente, se realiza la debida visita de inspección al predio por parte de la Dirección de Desarrollo urbano.

III. Se realiza la cuantificación para elaborar la orden de pago. Donde interviene Ingresos para realizar el cobro de los derechos de la Licencia de construcción.

IV. La Dirección de Desarrollo Urbano emite la Licencia de Construcción para obra mayor de 60m², y se entrega a los interesados y/o propietarios.

Las autorizaciones y licencias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Octavo de las Construcciones, su reglamentación y el Plan de Desarrollo Urbano Municipal.

5.2.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- Artículo 5.10 fracción VI y IX del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículo 18.3, fracción I, II, IV, V, VI, VII, VIII IX, XI, XII y XIII; 18.6, fracción II, III, V, VI, VII; 18.20, fracción I y X, y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 4, 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 143 fracción I y 144 Fracción I, incisos A, B, C, D, E, F, G del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

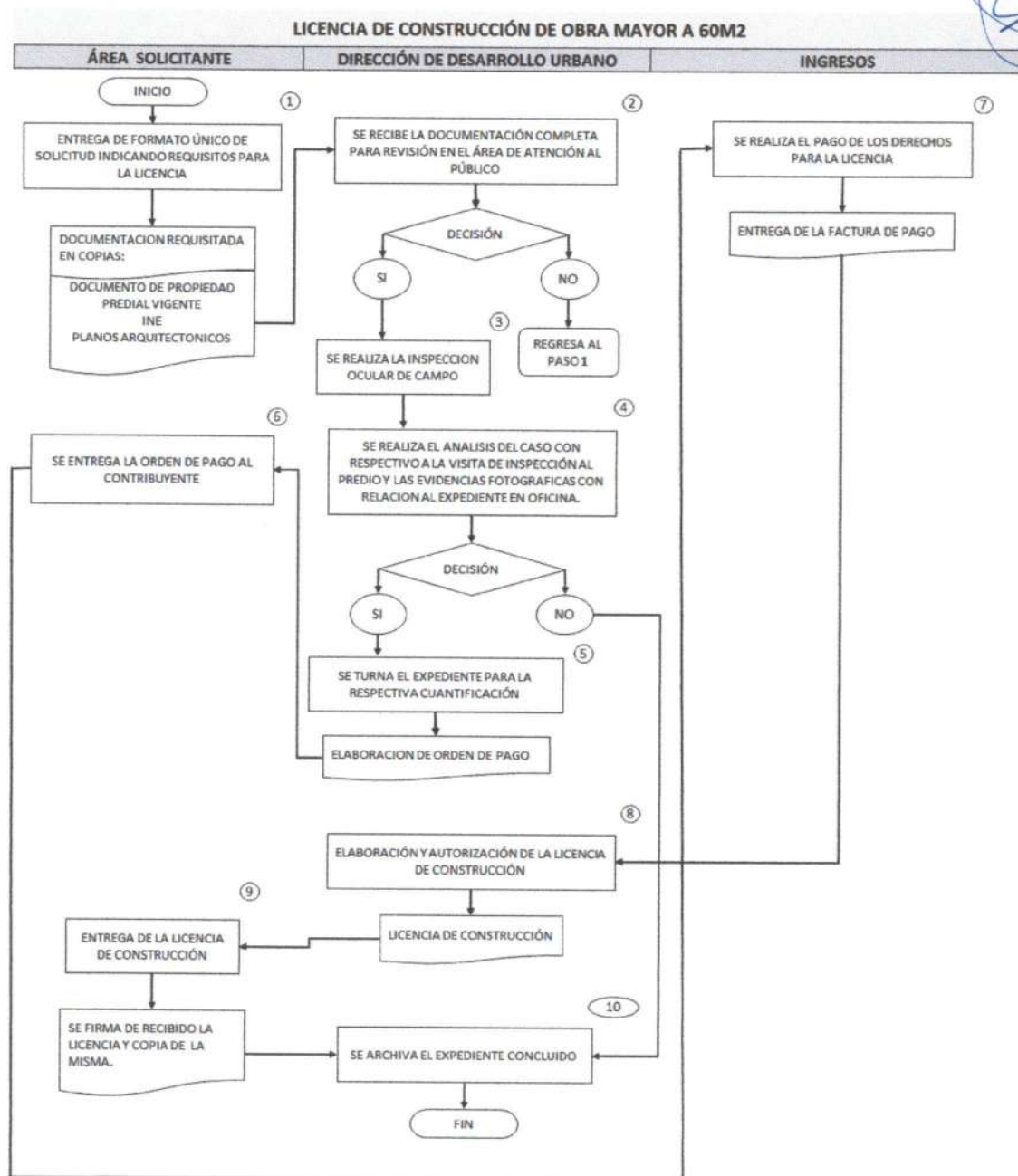


5.2.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

SECUENCIA DE ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Inicia tramite	Inicio	Solicitante
2. Formato de solicitud	Orientación y entrega de formato unico de solicitud, indicando requisitos para iniciar el tramite.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
3. Recepción	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área para que se realice el ingreso del expediente.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
4. Inspección	Se realiza inspección ocular al lugar objeto de la solicitud para corroborar los croquis o planos físicamente con la construcción en el caso de existir, una vez realizada se genera el reporte de campo indicando la situación fisica real del inmueble.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
5. Analisis del caso	Se realiza un analisis del expediente de acuerdo a la inspección y a la licencia de uso de suelo para determinar si su solicitud es procedente y se respetan las normas a las que debe sujetarse.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
6. Cuantificación	Se turna el expediente para la respectiva cuantificación del total del monto de las licencias.	Auxiliar Adminstrativo
7. Orden de pago	Elaboración de la orden de pago	Secretaria
8. Pago de derechos	Entrega de la orden de pago y una vez pagados los derechos en tesorería de la licencia de construcción se integra al expediente copia del recibo.	Secretaria
9. Elaboración de licencia	Se elabora la licencia de constricción	Director de Desarrollo Urbano
10. Autorización de licencia	Se turna el expediente para el visto bueno, aprobación y firma de los responsables de la misma.	Director de Desarrollo Urbano
11. Entrega de licencia	Entrega de la licencia original autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia de licencia original y con eso concluye ele tremite.	Auxiliar Adminstrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin



5.2.6.- DIAGRAMA DE FLUJO



5.2.7.- FORMATOS



FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD
DIRECTOR DE DETENIMIENTO URBANO
PERU 1997

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

FECHA DE EMISIÓN: _____

FECHA DE VIGENCIA: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

☐ **CONVENIO DE INTERVENCIÓN**

☐ **CONVENIO DE INTERVENCIÓN**

☐ **CONVENIO DE INTERVENCIÓN**

☐ **CONVENIO DE INTERVENCIÓN**

☐ **CONVENIO DE INTERVENCIÓN**

☐ **CONVENIO DE INTERVENCIÓN**

☐ **CONVENIO DE INTERVENCIÓN**

☐ **CONVENIO DE INTERVENCIÓN**

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DIRECCIÓN DE LA CASA: _____

TELÉFONO: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

— ENTREGA DE SOLICITUD —

FECHA DE EMISIÓN: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

NOMBRE: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

NOMBRE: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

[illegible]



MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO

2022-2024

TRAMITE EN PROCESO

No. EXP. DU/CHI/_____/2022

NOMBRE:

TRAMITE:

FECHA DE RECIBIDO:



GOBIERNO DE CHIAUTLA
2022 - 2024 -



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados por las dependencias y organismos de esta administración pública municipal de Chiautla, Estado de México, serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables; los cuales son requeridos con la finalidad de llevar a cabo los trámites y servicios que presta este ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, por lo que únicamente serán utilizados para ello y para fines estadísticos. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, así como la revocación del consentimiento de los datos personales recabados, deberá acudir a la oficina de la Unidad de Transparencia Municipal ubicada en la oficina que ocupa la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, o en su caso, nos puede contactar en la siguiente dirección electrónica: desarrollourbano.chiautla2022@gmail.com.

GOBIERNO DE CHIAUTLA
2022 - 2024
"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

FOLIO: 028

Núm. de expediente DU/CHI/071/2022

Fecha: 03 DE MAYO DE 2022

Nombre o razón social: SOFIA MORENO BARRON

R.F.C.:

Domicilio para recibir notificaciones: AV SAN ALBERTO 92 8 LT 67 CS D U HL. REAL DE SAN VICENTE 8 CHICOLAPAN

SEÑOS DEL INMUEBLE

Domicilio: JALISCO 7

Calle Calles: 4321000000000000 80

Catálogo: AMAUC

Superficie construida: Superficie por Construir

Superficie del Predio: 85.5

Superficie construida: 0

Superficie por Construir: 36.00 M2

Usos Actual: BALDIO

Destino de la Obra: CASA HABITACIÓN

ANTECEDENTES

DIATRA DEL S.R.C.

Núm. De Licencia: NO

Nombre: N/A

Superficie de Terreno (m2): 85.5

Domicilio: N/A

Superficie construida (m2): 0

Registro No.: N/A

Cédulas: N/A

TIPOS DE LICENCIA

Catálogo: Núm. De Licencia: Métr. Fecha de autorización: Fecha de Vencimiento:

CASA HABITACIÓN: 028 36.00 M2 03/05/2022 03/05/2023

BASES

ART. 18.72, FRACC. II, INCISO "A" DEL C.A.E.M.

ART. 18.72, FRACC. IV, INCISO "B" DEL C.A.E.M.

Recibo de pago: Recibo de pago:

Monto: Monto:

Fecha de Expedición: Fecha de Expedición:

PAGO DE DERECHOS

Recibo de pago: Monto Total: Fecha de Expedición:

41524 ELABORO: REVISO: EMITE:

UC. BISMARCK CRUZ VENEGAS

ARG. ARMANDO VILLAR

DIRECCIÓN DESARROLLO URBANO

CONSTANCIA DE ASESORAMIENTO

SEÑOS DEL INMUEBLE

Núm. De Licencia: 028

Núm. De Recibo: 41524

Dirección: 5807.80

Expedición: 03/05/2022

CONSEJOS DE ASESORAMIENTO

SE OTORGÓ EL NUMERO OFICIAL 07 CON CONSTANCIA 028 DE FECHA 03/05/2022

RECIBO DE CONFORMIDAD

NORMAS APLICABLES

POR LA EFECTUACIÓN DE LICENCIA MUNICIPAL CON VIGENCIA DE UN AÑO, EN CUALQUIERA DE SUS TIPOS, SE FUNDAMENTA EN EL ARTICULO 144, FRACCIONES I, II, V, Y X DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y LOS ARTICULOS 5.59 Y 5.61 DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO.

AL VENCIMIENTO DE LA LICENCIA DE LA OBRA Y AMPLIACIÓN, DEBERÁ DAR AVISO DE LA TERMINACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA OBRA, O EN SU CASO SOLICITAR PRORROGA DE LA LICENCIA CORRESPONDIENTE, EN BASE AL CAPITULO TERCERO DE LAS CONDICIONES EN SUS ARTICULOS 16.31 Y 16.34 DEL LIBRO DE ORDENAMIENTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO.

ESTA LICENCIA NO PRODUCE EFECTO LEGAL, ALGUNO SI SE EMPLEA EN USOS DISTINTOS A LOS EXPRESAMENTE AUTORIZADOS O SI SE ALTERA SU CONTENIDO O SE APROVECHA INDEBIDAMENTE, QUEDANDO SU TITULAR A LAS RESPONSABILIDADES LEGALES QUE PROCESAN.

LA PRESENTE AUTORIZACIÓN NO PREJUDICA A LOS DERECHOS DE PROPIEDAD O POSICIÓN DEL SOLICITANTE CON RESPECTO AL PREDIO PARA CUAL SE EMITE Y DEJA A SALVO DERECHOS A TERCEROS.

ESTA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y PLANOS AUTORIZADOS DEBERÁN TENERSE A LA VISTA DURANTE SU VIGENCIA PARA EFECTOS DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES QUE EFECTÚEN LAS DIRECCIONES NORMATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OTRAS PÚBLICAS.

DEBERÁ PRESENTAR COPIA FOTOSTÁTICA DE ESTE AVISO A LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA LA MODIFICACIÓN A SU BASE FISCAL, DE ACUERDO AL ART. 142 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.



5.3.- PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE BARDA

5.3.1.- OBJETIVO

Se tiene como fin la expedición de licencias de construcción de barda, para mantener una regulación permanente y ordenada del desarrollo urbano municipal.

5.3.2.- ALCANCE

Se otorgarán licencias de construcción de bardas a las personas físicas y/o morales que cumplan con los requisitos, y soliciten la autorización para la construcción dentro del territorio municipal.

5.3.3.- NORMAS DE OPERACIÓN

I. Los ciudadanos interesados, presentarán ante la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud de expedición de licencia de construcción de barda; junto con documentación perfectamente requisitada.

II. Se realiza la revisión de la documentación y siendo procedente, se realiza la debida visita de inspección al predio por parte de la Dirección de Desarrollo urbano.

III. Se realiza la cuantificación para elaborar la orden de pago. Donde interviene Ingresos para realizar el cobro de los derechos de la Licencia de construcción.

IV. La Dirección de Desarrollo Urbano emite la Licencia de construcción de barda, y se entrega a los interesados y/o propietarios.

Las autorizaciones y licencias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Octavo de las Construcciones, su reglamentación y el Plan de Desarrollo Urbano Municipal.

5.3.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- Artículo 5.10 fracción VI y IX del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículo 18.3, fracción I, II, IV, V, VI, VII, VIII IX, XI, XII y XIII; 18.6, fracción II, III, V, VI, VII; 18.20, fracción V del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 4, 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 143 fracción I y 144 Fracción I, incisos A, B, C, D, E, F, G del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

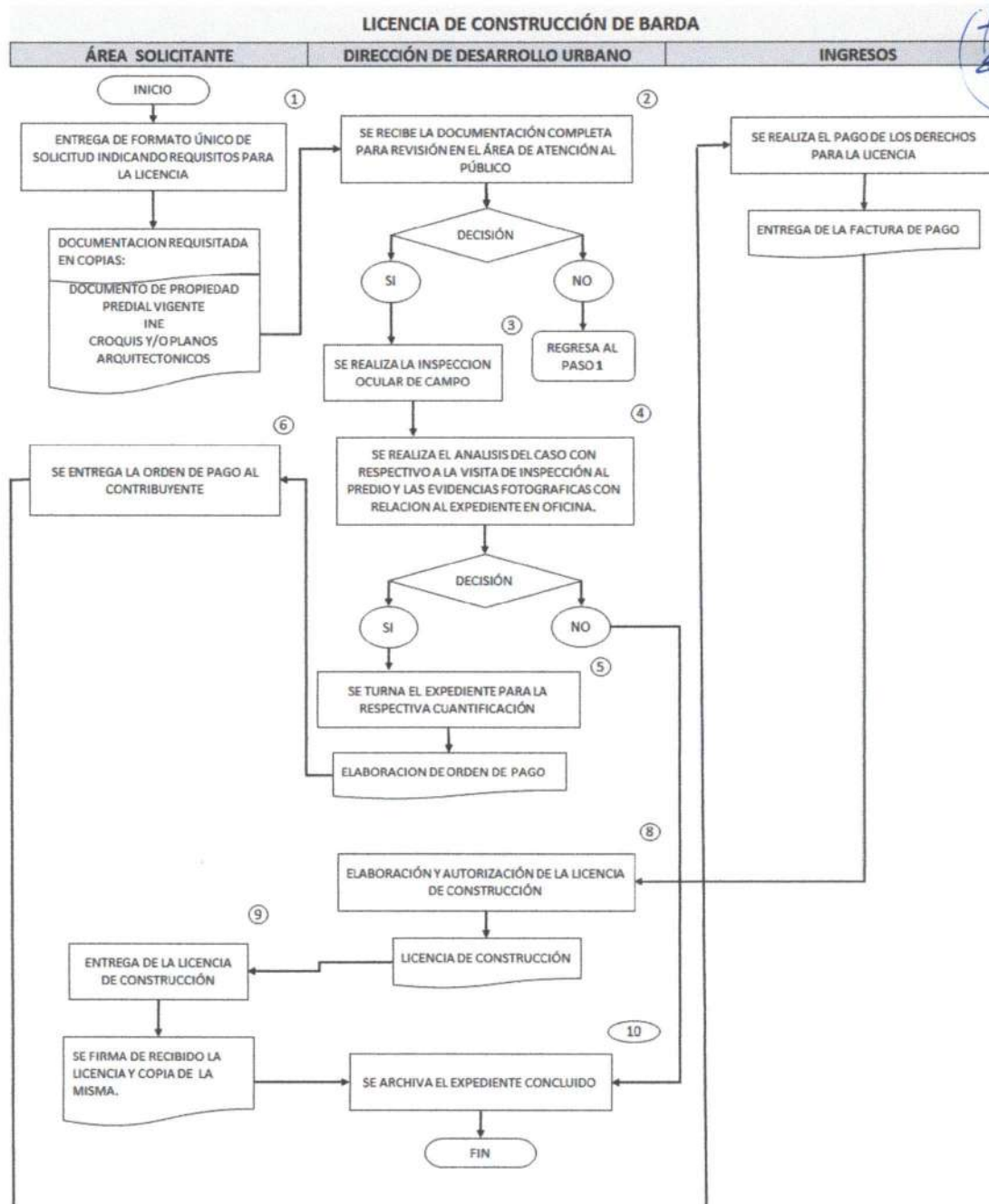


5.3.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

SECUENCIA DE ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Inicia tramite	Inicio	Solicitante
2. Formato de solicitud	Orientación y entrega de formato unico de solicitud, indicando requisitos para iniciar el tramite.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
3. Recepción	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área para que se realice el ingreso del expediente.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
4. Inspección	En base a la solicitud se ubica el predio en croquis o planos, para posteriormente realizar la inspeccion ocular y corroborar que las medidas de la barda a elaborar coinsidan con las mencionadas en la solicitud.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
5. Analisis del caso	Se realiza el analisis respectivo a la visita de inspección al predio y las evidencias fotograficas con relacion al expediente en oficina.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
6. Cuantificación	Se turna el expediente para la respectiva cuantificación del total del monto de las licencias y/o permisos.	Auxiliar Adminstrativo
7. Orden de pago	Elaboración de la orden de pago	Secretaria
8. Pago de derechos	Entrega de la orden de pago y una vez pagados los derechos en tesorería del permiso se integra al expediente copia del recibo.	Secretaria
9. Elaboración de licencia	Se elabora la licencia de construcción de barda	Director de Desarrollo Urbano
10. Autorización de licencia	Se turna el expediente para el visto bueno, aproación y firma de los responsables de la misma.	Director de Desarrollo Urbano
11. Entrega de licencia	Entrega el permiso autorizado al particular, quien firmara de recibido la copia/original y con eso concluye el tramite.	Auxiliar Adminstrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin



5.3.6.- DIAGRAMA DE FLUJO



5.3.7.- FORMATOS

[illegible]



No. EXP. DU/CHI/ /2022

FECHA DE RECIBIDO:



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Los datos personales recabados por las dependencias y organismos de esta administración pública municipal de Chiautla, Estado de México, serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables; los cuales son requeridos con la finalidad de llevar a cabo los trámites y servicios que presta este ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, por lo que únicamente serán utilizados para ello y para fines estadísticos. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, así como la revocación del consentimiento de los datos personales recabados, deberá acudir a la oficina de la Unidad de Transparencia Municipal ubicada en la oficina que ocupa la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, o en su caso, nos puede contactar en la siguiente dirección electrónica: desarrollourbano.chiautla2022@gmail.com.

GOBIERNO DE CHIAUTLA 2022 - 2024			
1002 Mts. del Gobierno en la Función de Ciudadanía, Ciudadanos Unidos de México			
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO			
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN		FOLIO: 329	
Núm. de expediente: DU/CH/RF/1052		Fecha: 01 DE MAYO DE 2022	
OTRO DE REGISTRO			
Nombre o razón social: WUFA MICHOMO GARCIA		R.F.C.: WUFA	
Dirección para recibir notificaciones: AV. SAN ALBERTO NO. 8 LT 1 CD. OJO DE AGUA, SAN JUAN VICENTE 9 CACAHUTLAN			
DATOS DEL PROYECTO			
Cuadrante: UNO (U)			
Calle: AV. 15 DE SEPTIEMBRE	Calle Contraria: SEÑOR GUERRERO DE		
Superficie de Propio: 50.00	Superficie Construida: 50.00	Superficie por Construir: 0.00	
Uso Actual: RESID	Uso: R	Módulo: 50.00 M2	
Uso Actual: RESID	Dentro de la C.A.B.:		CASA HABITACIÓN
DATOS DEL DUEÑO			
Núm. De Licencia: NO		Nombre: N/A	
Superficie de Terreno (m2): 45.5		Domicilio: N/A	
Superficie construida (m2): 0		Registro No.: 000	
		Cédula: N/A	
DATOS DE LICENCIADO			
Compañía:	Núm. De Licencia:	Módulo:	Fecha de autorización:
CONSTRUCCION	408	50.00 M2	01/05/2022
01/05/2022			
ANEXOS			
ART. 15, 16, FRAC. II, INDIGO "N" DEL C.A.E.R.			
ART. 5, 6, 7, FRAC. II, INDIGO "N" DEL C.A.E.R.			
Artículo de pago: Artículo de pago			
Módulo: Módulo			
Fecha de Expiración: Fecha de Expiración			
PAGO DE REGISTRO			
Recibo de pago: Monto Total		Fecha de Expiración: 01/05/2022	
Monto: \$1,911.80		Monto: \$1,911.80	
Monto: \$1,911.80		Monto: \$1,911.80	

[illegible][illegible]



5.4.- PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR PRÓRROGA DE OBRA

5.4.1.- OBJETIVO

Se tiene como fin la expedición de prorrogas de obra por tiempo definido, para mantener una regulación permanente y ordenada del desarrollo urbano municipal.

5.4.2.- ALCANCE

Se otorgarán prorrogas de obra a las personas físicas y/o morales que cumplan con los requisitos, y soliciten la autorización para la construcción dentro del territorio municipal.

5.4.3.- NORMAS DE OPERACIÓN

I. Los ciudadanos interesados, presentarán ante la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud de expedición de la Prórroga de obra; junto con documentación perfectamente requisitada.

II. Se realiza la revisión de la documentación y siendo procedente, se realiza la debida visita de inspección al predio por parte de la Dirección de Desarrollo urbano.

III. Se realiza la cuantificación para elaborar la orden de pago. Donde interviene Ingresos para realizar el cobro de los derechos de la Prórroga.

IV. La Dirección de Desarrollo Urbano emite la Prórroga de obra, y se entrega a los interesados y/o propietarios.

Las autorizaciones y licencias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Octavo de las Construcciones, su reglamentación y el Plan de Desarrollo Urbano Municipal.

5.4.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- Artículo 5.10 fracción VI y IX del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículo 18.3, fracción I, II, IV, V, VI, VII, VIII IX, XI, XII y XIII; 18.6, fracción II, III, V, VI, VII; 18.20, fracción I, II y X, y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 4, 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 143 fracción I y 144 Fracción I, incisos A, B, C, D, E, F, G del Código Financiero del Estado de México y Municipios.



5.4.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

SECUENCIA DE ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Inicia tramite	Inicio	Solicitante
2. Formato de solicitud	Orientación y entrega de formato unico de solicitud, indicando requisitos para iniciar el tramite.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
3. Recepción	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área para que se realice el ingreso del expediente.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
4. Inspección	Se realiza inspección ocular al lugar objeto de la solicitud para corrobora los croquis o planos fisicamente con la construcción en el caso de existir, una vez realizada se genera el reporte de campo indicando la situación fisica real del inmueble.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
5. Analisis del caso	Se realiza un analisis del expediente de acuerdo a la inspección y a la licencia de uso de suelo para determinar si su solicitud es procedente y se respetan las normas a las que debe sujetarse.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
6. Cuantificación	Se turna el expediente para la respectiva cuantificación del total del monto de las licencias.	Auxiliar Adminstrativo
7. Orden de pago	Elaboración de la orden de pago	Secretaria
8. Pago de derechos	Entrega de la orden de pago y una vez pagados los derechos en tesorería de la licencia de construcción se integra al expediente copia del recibo.	Secretaria
9. Elaboración de licencia	Se elabora la licencia de constricción	Director de Desarrollo Urbano
10. Autorización de licencia	Se turna el expediente para el visto bueno, aprobación y firma de los responsables de la misma.	Director de Desarrollo Urbano
11. Entrega de licencia	Entrega de la licencia original autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia de licencia original y con eso concluye ele tremite.	Auxiliar Adminstrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin





MUNICIPIO DE CHIANTLA, ESTADO DE MEXICO
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
2022-2024
TRAMITE EN PROCESO
No. EXP. DU/CHI/_____/2022
NOMBRE: _____
TRAMITE: _____
FECHA DE RECIBIDO: _____



GOBIERNO DE CHIANTLA
2022 - 2024 -



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados por las dependencias y organismos de esta administración pública municipal de Chiantla, Estado de México, serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables; los cuales son requeridos con la finalidad de llevar a cabo los trámites y servicios que presta este ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, por lo que únicamente serán utilizados para ello y para fines estadísticos. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, así como la revocación del consentimiento de los datos personales recabados, deberá acudir a la oficina de la Unidad de Transparencia Municipal ubicada en la oficina que ocupa la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento de Chiantla, Estado de México, o en su caso, nos puede contactar en la siguiente dirección electrónica: desarrollourbano.chiantla2022@gmail.com.

GOBIERNO DE CHIANTLA
2022 - 2024 -

"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN FOLIO: 028
Num. de expediente DU/CHI/071/2022 Fecha 03 DE MAYO de 2022
Nombre o razón social: SOFIA MORENO BARRIOS R.F.C.
Domicilio para recibir notificaciones: AV SAN ALBERTO 26 E L7 67 CS O U.H. REAL DE SAN VICENTE X CHICOLAPAN
Domicilio: JALISCO 7
Código: AMARILLO Clave Catastral: 82010000000000000000
Superficie del Predio: 38.00 M2 Superficie Construida: 38.00 M2 Superficie por Construir: 38.00 M2
Uso Actual: BALDIO Destino de la Obra: CASA HABITACIÓN
Antecedentes: NO Nombre: N/A Superficie de Terreno (m2): 85.5 Domicilio: N/A Superficie construida (m2): 0 Registro No: N/A Cédula: N/A
Tipos de Licencia: NO
Concepto: N/A N/A N/A N/A N/A
Núm. de Licencia: 028 Mérito: 38.00 M2 Fecha de autorización: 03/05/2022 Fecha de Vencimiento: 03/05/2023

CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN
No. de Licencia: 028 Num. de Recibo: 81524 Derechos: \$807.00 Expedición: 03/05/2022
Observaciones: CONSTANCIA DE NUMERO OFICIAL 07 CON CONSTANCIA 029 DE FECHA 03/05/2022
RECIBO DE CONFORMIDAD

BAJONES
ART. 18.72, FRACC. II, INCISO "A" DEL C.A.E.M. ART. 6.63, FRACC. IV, INCISO "B" DEL C.A.E.M.
Recibo de pago: Recibo de pago:
Monto: Monto:
Fecha de Expedición: Fecha de Expedición:
Pago de derechos: Monto Total: Fecha de Expedición:
Recibo de pago: 81524 \$1,111.00 03/05/2022

SLABADO REVISO EMITE
LIC. RISMARCK CRUZ VENEGAS ARO. ANAÍDIO VILLAR SALDANA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

FORMAS APLICABLES
POR LA EFECTUACIÓN DE LICENCIAS MUNICIPALES CON VIGENCIA DE UN AÑO, EN CUALQUIERA DE SUS TIPOS, SE FUNDAMENTA EN EL ARTÍCULO 144, FRACCIONES I, II, Y III DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y LOS ARTÍCULOS 148 Y 149 DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
AL VENCIMIENTO DE LA LICENCIA DE LA OBRA Y AMPLIACIÓN, DEBERÁ DAR AVISO DE LA TERMINACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA OBRA, O EN SU CASO SOLICITAR PRORROGA DE LA LICENCIA CORRESPONDIENTE, EN BASE AL CAPÍTULO TERCERO DE LAS CONSTITUCIONES, EN SUS ARTÍCULOS 148.03 Y 148.04 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
ESTA LICENCIA NO PRODUCIRÁ EFECTO LEGAL ALGUNO SI SE EMPLEA EN USOS DISTINTOS A LOS EXPRESAMENTE AUTORIZADOS O SI SE ALTERA SU CONTENIDO O SE APROVECHA INDEBIDAMENTE, QUEDANDO SU TITULAR A LAS RESPONSABILIDADES LEGALES QUE PROCEDAN.
LA PRESENTE AUTORIZACIÓN NO PREJUDICA A LOS DERECHOS DE PROPIEDAD O POSSESIÓN DEL SOLICITANTE CON RESPECTO AL PREDIO PARA CUAL SE EXPIDE Y DEJA A SALVO DERECHOS A TERCEROS.
ESTA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y PLANOS AUTORIZADOS DEBERÁN TENERSE A LA VISTA CUANTO SE VIGENCIA PARA EFECTOS DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES QUE EFECTUEN LAS DIRECCIONES NORMATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.
DEBERÁ PRESENTAR CARTA FOTOSTÁTICA DE ESTE AVISO A LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA LA MODIFICACIÓN A SU BASE PRECISAL, DE ACUERDO AL ART. 149 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.



5.5.- PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR LA LICENCIA DE AMPLIACIÓN DE OBRA

5.5.1.- OBJETIVO

Se tiene como fin la expedición de ampliaciones de obra por tiempo definido, para mantener una regulación permanente y ordenada del desarrollo urbano municipal.

5.5.2.- ALCANCE

Se otorgarán prorrogas de obra a las personas físicas y/o morales que cumplan con los requisitos, y soliciten la autorización para la construcción dentro del territorio municipal.

5.5.3.- NORMAS DE OPERACIÓN

I. Los ciudadanos interesados, presentarán ante la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud de expedición de licencia de ampliación de obra; junto con documentación perfectamente requisitada.

II. Se realiza la revisión de la documentación y siendo procedente, se realiza la debida visita de inspección al predio por parte de la Dirección de Desarrollo urbano.

III. Se realiza la cuantificación para elaborar la orden de pago. Donde interviene Ingresos para realizar el cobro de los derechos de la Licencia de ampliación de obra.

IV. La Dirección de Desarrollo Urbano emite la Licencia de ampliación de obra, y se entrega a los interesados y/o propietarios.

Las autorizaciones y licencias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Octavo de las Construcciones, su reglamentación y el Plan de Desarrollo Urbano Municipal.

5.5.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- Artículo 5.10 fracción VI y IX del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículo 18.3, fracción I, II, IV, V, VI, VII, VIII IX, XI, XII y XIII; 18.6, fracción II, III, V, VI, VII; 18.20, fracción I, II y X, y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 4, 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 143 fracción I y 144 Fracción I, incisos A, B, C, D, E, F, G del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

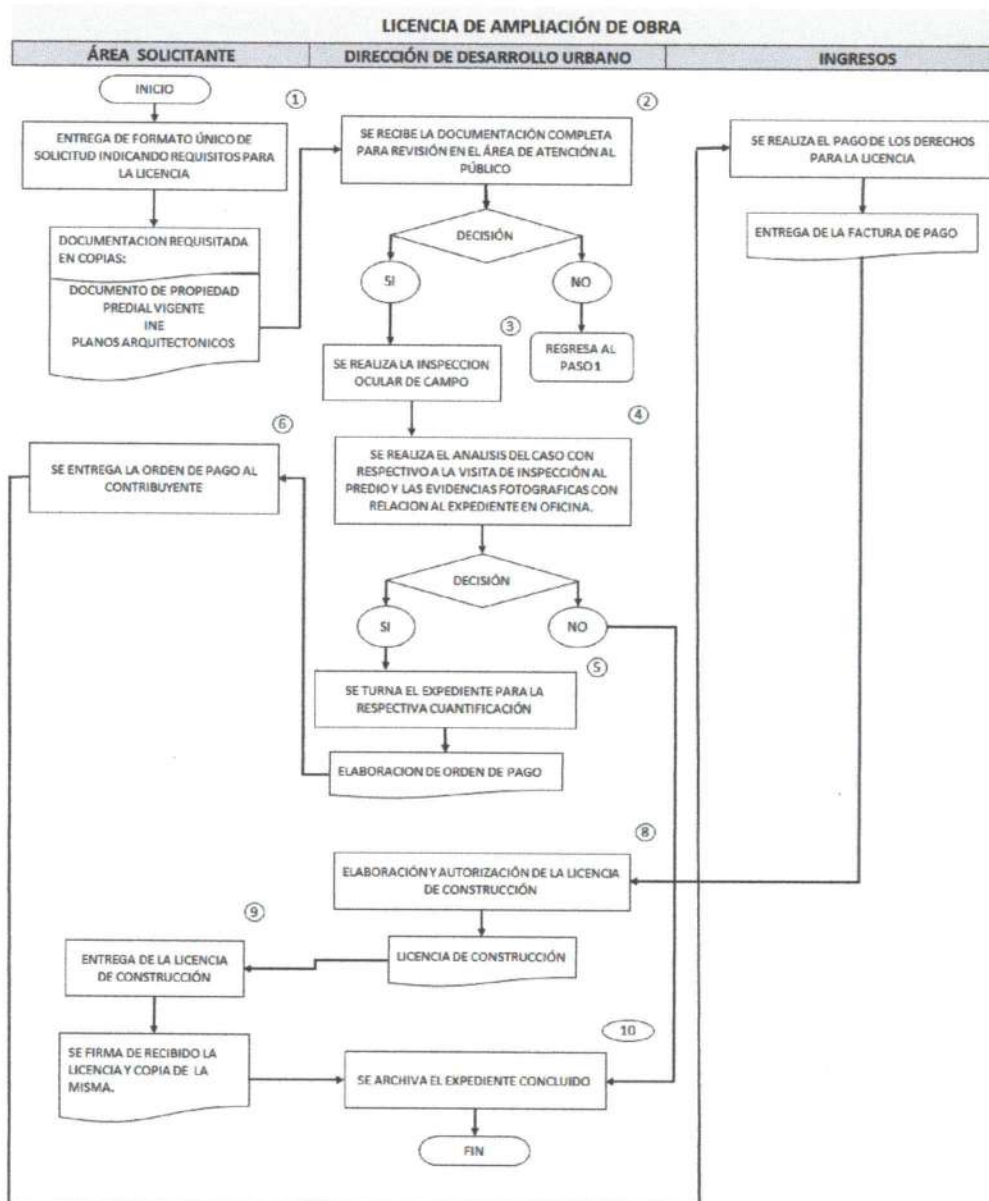


5.5.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

SECUENCIA DE ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Inicia tramite	Inicio	Solicitante
2. Formato de solicitud	Orientación y entrega de formato unico de solicitud, indicando requisitos para iniciar el tramite.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
3. Recepción	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área para que se realice el ingreso del expediente.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
4. Inspección	Se realiza inspección ocular al lugar objeto de la solicitud para corroborar los croquis o planos físicamente con la construcción en el caso de existir, una vez realizada se genera el reporte de campo indicando la situación fisica real del inmueble.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
5. Analisis del caso	Se realiza un analisis del expediente de acuerdo a la inspección y a la licencia de uso de suelo para determinar si su solicitud es procedente y se respetan las normas a las que debe sujetarse.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
6. Cuantificación	Se turna el expediente para la respectiva cuantificación del total del monto de las licencias.	Auxiliar Adminstrativo
7. Orden de pago	Elaboración de la orden de pago	Secretaria
8. Pago de derechos	Entrega de la orden de pago y una vez pagados los derechos en tesorería de la licencia de construcción se integra al expediente copia del recibo.	Secretaria
9. Elaboración de licencia	Se elabora la licencia de constricción	Director de Desarrollo Urbano
10. Autorización de licencia	Se turna el expediente para el visto bueno, aprovación y firma de los responsables de la misma.	Director de Desarrollo Urbano
11. Entrega de licencia	Entrega de la licencia original autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia de licencia original y con eso concluye ele tremite.	Auxiliar Adminstrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin



5.5.6.- DIAGRAMA DE FLUJO



5.5.7.- FORMATOS

[illegible][illegible]



MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
2022-2024



TRAMITE EN PROCESO

No. EXP. DU/CHI/_____/2022

NOMBRE: _____

TRAMITE: _____

FECHA DE RECIBIDO: _____



GOBIERNO DE CHIAUTLA

2022 - 2024 -



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados por las dependencias y organismos de esta administración pública municipal de Chiautla, Estado de México, serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables; los cuales son requeridos con la finalidad de llevar a cabo los trámites y servicios que presta este ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, por lo que únicamente serán utilizados para ello y para fines estadísticos. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, así como la revocación del consentimiento de los datos personales recabados, deberá acudir a la oficina de la Unidad de Transparencia Municipal ubicada en la oficina que ocupa la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, o en su caso, nos puede contactar en la siguiente dirección electrónica: desarrollourbano.chiautla2022@gmail.com.

GOBIERNO DE CHIAUTLA
2022 - 2024

"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

FOLIO: 028

Num. de expediente: DU/CHI/021/2022 Fecha: 03 DE MAYO DE 2022

Nombre y razón social: SOFIA MORENO BARRIOS R.F.C.

Domicilio para recibir notificaciones: AV SAN ALBERTO 96 8 LT 87 CS D U H. REAL DE SAN VICENTE 9 CHICOLGAPÁN

Dirección del inmueble: BAYON DEL INMUEBLE

Dirección: JALISCO 7 Clase Catastral: 82010000000000000000

Superficie del Predio: Superficie Construida: Superficie por Construir:

Uso Actual: BALDIO 0 38.00 M2

Destino de la Obra: CASA HABITACIÓN

Antecedentes: N/A

Superficie de Terreno (m2): 85.5 Corrala: N/A

Superficie construida (m2): 0 Registro No.: N/A

Tipos de Licencia: N/A

Concepto: Num. De Licencia: 028 Metros: 38.00 M2 Fecha de autorización: 03/05/2022 Fecha de vencimiento: 03/05/2023

Línea de notificación: 028

Art. 18.72, FRACC. II, INCISO "A" DEL C.A.E.M.

Art. 6.43, FRACC. IV, INCISO "B" DEL C.A.E.M.

Recibo de pago: Recibo de pago:

Monto: Monto:

Fecha de Expedición: Fecha de Expedición:

Recibo de pago: \$1,111.80 Fecha de Expedición: 03/05/2022

ELABORÓ: ELABORÓ: REVISÓ: REVISÓ: EMITE: EMITE:

LC. BISMARCK CRUZ VÉLEGAS AYL. ANAARDO VELAZQUEZ SALAS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO



CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO



No. De Licencia: 028 Num. De Recibo: 41524 Derechos: \$4827.00 Expedición: 03/05/2022

DESERACIONES: SE OTORGÓ EL NUMERO OFICIAL 07 CON CONSTANCIA

029 DE FECHA 03/05/2022

RECIBO DE CONFORMIDAD

NOTAS APLICABLES

POR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS MUNICIPALES CON VIGENCIA DE UN AÑO, EN CUALQUIERA DE SUS TIPOS, SE FUNDAMENTA EN EL ARTICULO 144, FRACCIONES I, II, Y III DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS Y LOS ARTICULOS 5.59 Y 5.61 DEL LIBRO QUINTO DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO.

AL VENCIMIENTO DE LA LICENCIA DE LA OBRA Y AMPLIACIÓN, DEBERÁ DAR AVISO DE LA TERMINACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA OBRA, O EN SU CASO SOLICITAR PRORROGA DE LA LICENCIA CORRESPONDIENTE, EN BASE AL CAPITULO TERCERO DE LAS CONSTITUCIONES, EN SUS ARTICULOS 16.32 Y 16.34 DEL LIBRO DECIMO OCTAVO DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO.

ESTA LICENCIA NO PRODUCE EFECTO LEGAL, ALGUNO SI SE EMPLEA EN USOS DISTINTOS A LOS EXPRESAMENTE AUTORIZADOS O SI SE ALTERA SU CONTENIDO O SE APROVECHA INDEBIDAMENTE, QUEDANDO SU TITULAR A LAS RESPONSABILIDADES LEGALES QUE PROCEDAN.

LA PRESENTE AUTORIZACIÓN NO PREJUDICA A LOS DERECHOS DE PROPIEDAD O POSICIÓN DEL SOLICITANTE CON RESPECTO AL PREDIO PARA ELLA, SE EXPIDE Y DEJA A SALVO DERECHOS A TERCEROS.

ESTA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y PLANOS AUTORIZADOS DEBERÁN TENERSE A LA VISTA DURANTE SU VIGENCIA PARA EFECTOS DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES QUE EFECTUEN LAS DIRECCIONES NORMATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.

DEBERÁ PRESENTAR COPIA FOTOSTÁTICA DE ESTE AVISO A LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA LA MODIFICACIÓN A SU BASE FISCAL, DE ACUERDO AL ART. 112 DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.



5.6.- PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR TERMINACIÓN DE OBRA

5.6.1.- OBJETIVO

Se tiene como fin la expedición de terminación de obra, para mantener una regulación permanente y ordenada del desarrollo urbano municipal, ya que es requisito fundamental para el evitar el cobro de prorrogas.

5.6.2.- ALCANCE

Se otorgarán licencias de terminación de obra a las personas físicas y/o morales que cumplan con los requisitos dentro del territorio municipal.

5.6.3.- NORMAS DE OPERACIÓN

I. Los ciudadanos interesados, presentarán ante la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud de expedición de licencia de terminación de obra; junto con documentación perfectamente requisitada.

II. Se realiza la revisión de la documentación y siendo procedente, se realiza la debida visita de inspección al predio por parte de la Dirección de Desarrollo urbano.

III. Se realiza la cuantificación para elaborar la orden de pago. Donde interviene Ingresos para realizar el cobro de los derechos de la Licencia de terminación de obra.

IV. La Dirección de Desarrollo Urbano emite la Licencia de terminación de obra, y se entrega a los interesados y/o propietarios.

Las autorizaciones y licencias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Octavo de las Construcciones, su reglamentación y el Plan de Desarrollo Urbano Municipal.

5.6.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- Artículo 5.10 fracción VI y IX del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículo 18.3, fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII IX, XI, XII y XIII; 18.6, fracción II, III, V, VI, VII; 18.20, fracción I, II y X, del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 4, 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 143 fracción I y 144 fracción II, inciso f, numero 1 y 2 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.



5.6.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

SECUENCIA DE ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Inicia tramite	Inicio	Solicitante
2. Formato de solicitud	Orientación y entrega de formato unico de solicitud, indicando requisitos para iniciar el tramite.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
3. Recepción	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área para que se realice el ingreso del expediente.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
4. Inspección	Se realiza inspección ocular al lugar objeto de la solicitud para corroborar los croquis o planos físicamente con la construcción en el caso de existir, una vez realizada se genera el reporte de campo indicando la situación fisica real del inmueble.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
5. Analisis del caso	Se realiza un analisis del expediente de acuerdo a la inspección y a la licencia de uso de suelo para determinar si su solicitud es procedente y se respetan las normas a las que debe sujetarse.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
6. Cuantificación	Se turna el expediente para la respectiva cuantificación del total del monto de las licencias.	Auxiliar Adminstrativo
7. Orden de pago	Elaboración de la orden de pago	Secretaria
8. Pago de derechos	Entrega de la orden de pago y una vez pagados los derechos en tesorería de la licencia de construcción se integra al expediente copia del recibo.	Secretaria
9. Elaboración de licencia	Se elabora la licencia de termino de obra	Director de Desarrollo Urbano
10. Autorización de licencia	Se turna el expediente para el visto bueno, aprobación y firma de los responsables de la misma.	Director de Desarrollo Urbano
11. Entrega de licencia	Entrega de la licencia original autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia de licencia original y con eso concluye ele tremite.	Auxiliar Adminstrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin



Handwritten signatures of the participants, including the author and reviewers, are present at the bottom of the page.

SECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

TRÁMITES Y REQUISITOS

El presente es un formulario de solicitud para el otorgamiento de un permiso de construcción de una obra de infraestructura pública. Este formulario debe ser completado y firmado por el representante legal de la entidad contratante, y debe ser presentado en el Departamento de Desarrollo Urbano, en la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en el momento de la licitación o en cualquier momento durante el proceso de construcción de la obra.

ASEGURADOR SUJETIVO

Entidad contratante o entidad contratada o terceros que
se comprometen a garantizar el cumplimiento de los requisitos
técnicos, económicos y legales que se establecen en el presente
formulario, en el momento de la licitación o en cualquier momento
durante el proceso de construcción de la obra.

La entidad contratante o entidad contratada o terceros que
se comprometen a garantizar el cumplimiento de los requisitos
técnicos, económicos y legales que se establecen en el presente
formulario, en el momento de la licitación o en cualquier momento
durante el proceso de construcción de la obra.

DECLARACIÓN DE VERDAD Y FÉ

Yo, el/los abajo firmante/s, declaro que la información
proporcionada en este formulario es veraz y correcta, y que
no he sido condenado por un delito que implique la inhabilitación
para el ejercicio de funciones públicas, ni he sido condenado por un
delito que implique la inhabilitación para el ejercicio de funciones
públicas, ni he sido condenado por un delito que implique la
inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, ni he sido
condenado por un delito que implique la inhabilitación para el
ejercicio de funciones públicas.

Yo, el/los abajo firmante/s, declaro que la información

proporcionada en este formulario es veraz y correcta, y que

no he sido condenado por un delito que implique la inhabilitación

para el ejercicio de funciones públicas, ni he sido condenado por un

delito que implique la inhabilitación para el ejercicio de funciones

públicas, ni he sido condenado por un delito que implique la

inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, ni he sido

condenado por un delito que implique la inhabilitación para el

ejercicio de funciones públicas.

Yo, el/los abajo firmante/s, declaro que la información

proporcionada en este formulario es veraz y correcta, y que

no he sido condenado por un delito que implique la inhabilitación

para el ejercicio de funciones públicas, ni he sido condenado por un

delito que implique la inhabilitación para el ejercicio de funciones

públicas, ni he sido condenado por un delito que implique la

inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, ni he sido

condenado por un delito que implique la inhabilitación para el

ejercicio de funciones públicas.

Yo, el/los abajo firmante/s, declaro que la información

proporcionada en este formulario es veraz y correcta, y que

no he sido condenado por un delito que implique la inhabilitación

para el ejercicio de funciones públicas, ni he sido condenado por un

delito que implique la inhabilitación para el ejercicio de funciones

públicas, ni he sido condenado por un delito que implique la

inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, ni he sido

condenado por un delito que implique la inhabilitación para el

ejercicio de funciones públicas.

Yo, el/los abajo firmante/s, declaro que la información

proporcionada en este formulario es veraz y correcta, y que

no he sido condenado por un delito que implique la inhabilitación

para el ejercicio de funciones públicas, ni he sido condenado por un

delito que implique la inhabilitación para el ejercicio de funciones

públicas, ni he sido condenado por un delito que implique la

inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, ni he sido

condenado por un delito que implique la inhabilitación para el

ejercicio de funciones públicas.

Yo, el/los abajo firmante/s, declaro que la información

proporcionada en este formulario es veraz y correcta, y que

no he sido condenado por un delito que implique la inhabilitación

para el ejercicio de funciones públicas, ni he sido condenado por un

delito que implique la inhabilitación para el ejercicio de funciones

públicas, ni he sido condenado por un delito que implique la

inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, ni he sido

condenado por un delito que implique la inhabilitación para el

ejercicio de funciones públicas.

Yo, el/los abajo firmante/s, declaro que la información

proporcionada en este formulario es veraz y correcta, y que

no he sido condenado por un delito que implique la inhabilitación

para el ejercicio de funciones públicas, ni he sido condenado por un

delito que implique la inhabilitación para el ejercicio de funciones



MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO

2022-2024

TRAMITE EN PROCESO

No. EXP. DU/CHI/_____/2022

NOMBRE:

TRAMITE:

FECHA DE RECIBIDO:



GOBIERNO DE CHIAUTLA
- 2022 - 2024 -



"2022 Año del Quincuagésimo de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados por las dependencias y organismos de esta administración pública municipal de Chiautla, Estado de México, serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables; los cuales son requeridos con la finalidad de llevar a cabo los trámites y servicios que presta este ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, por lo que únicamente serán utilizados para ello y para fines estadísticos. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, así como la revocación del consentimiento de los datos personales recabados, deberá acudir a la oficina de la Unidad de Transparencia Municipal ubicada en la oficina que ocupa la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, o en su caso, nos puede contactar en la siguiente dirección electrónica: desarrollourbano.chiautla2022@gmail.com.



GOBIERNO DE CHIAUTLA
- 2022 - 2024 -



"2022 Año del Quincuagésimo de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHIAUTLA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA

No. de expediente: DU/CHI/010/2022 Folio de constancia: 001

Otra nueva ☐ Ampliación ☐
Regularización ☐ Modificación ☐

DATOS DEL PROPIETARIO

Nombre del propietario o Poseedor: CAROLINA MEÑES SOTO
Domicilio a recibir notificaciones: 1RA CDA. DE MISIONEROS 2

DATOS DEL PREDIO

Calle: CERRADA MISIONEROS Número oficial: 1 Interior: _____
Colonia o población: SAN FRANCISCO C.P. 86030
Municipio: SAN ANDRÉS CHIAUTLA Clave catastral: 082 01 065 17 00 0000
Superficie del predio: 190 M2 Superficie construida: 132 M2
Destino de obra: CASA HABITACIÓN

DATOS DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

Licencia de construcción Número: 54 Número de expediente: DU/CHI/121/2021
Fecha de expedición: 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

La presente constancia se expide con fundamento en los artículos 86, 87 fracción V y 96 Sexies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y 5.10 del Código Administrativo del Estado de México.

No. Orden de pago: 8332 Folio: 40435 Derechos: \$822.00

EXPIDE

ARQ. ARMANDO VILLAR SALDAÑA
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

NORMAS APLICABLES

Esta constancia no representa permiso alguno para fines distintos a los expresados en la misma. La presente constancia no prejuzga los derechos de posesión del solicitantes respecto al predio para el cual se expide, y deja a salvo derechos a terceros. La presente constancia se expide con fundamento en los artículos 5.63, 5.64, 5.65, 5.66, 5.68 y 18.33 del Código Administrativo del Estado de México. Para el caso de la regularización de obra, el H. Ayuntamiento no se hace responsable de la seguridad estructural y estabilidad de la construcción para el que se emite la presente constancia.



5.7.- PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO

5.7.1.- OBJETIVO

La emisión de alineamientos, a los ciudadanos y/o empresas con el fin de Informar y orientar a la población de las posibles restricciones a los que se tienen que sujetar las construcciones dentro del municipio.

5.7.2.- ALCANCE

Se otorgarán alineamientos, y en su caso número oficial, a personas físicas o morales que se establezcan en el Territorio Municipal.

5.7.3.- NORMAS DE OPERACIÓN

I. Los ciudadanos interesados, presentarán ante la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud de expedición de Constancia de Alineamiento; junto con documentación perfectamente requisitada.

II. Se realiza la revisión de la documentación y siendo procedente, se realiza la debida visita de inspección al predio por parte de la Dirección de Desarrollo urbano.

III. Se realiza la cuantificación para elaborar la orden de pago. Donde interviene Ingresos para realizar el cobro de los derechos de la Constancia d Alineamiento.

IV. La Dirección de Desarrollo Urbano emite la Constancia de Alineamiento, y se entrega a los interesados y/o propietarios.

Se vigilará que en todo momento que las autorizaciones tiendan a garantizar el orden legal, el estado de derecho, respeto a las restricciones indicadas a través del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como una política de crecimiento urbano ordenado.

5.7.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- Código Administrativo del Estado de México Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX, 5.59, 5.60 y 5.61
- Artículo 18.3, fracción III, VII, VIII IX, XI, XII y 18.6, fracción III, VII, VIII, IX,,X y XI; 18.20, fracción I, II y X, del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 4, 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México artículo 143 fracción II y 144 fracción X, inciso A, numero 1 y 2.

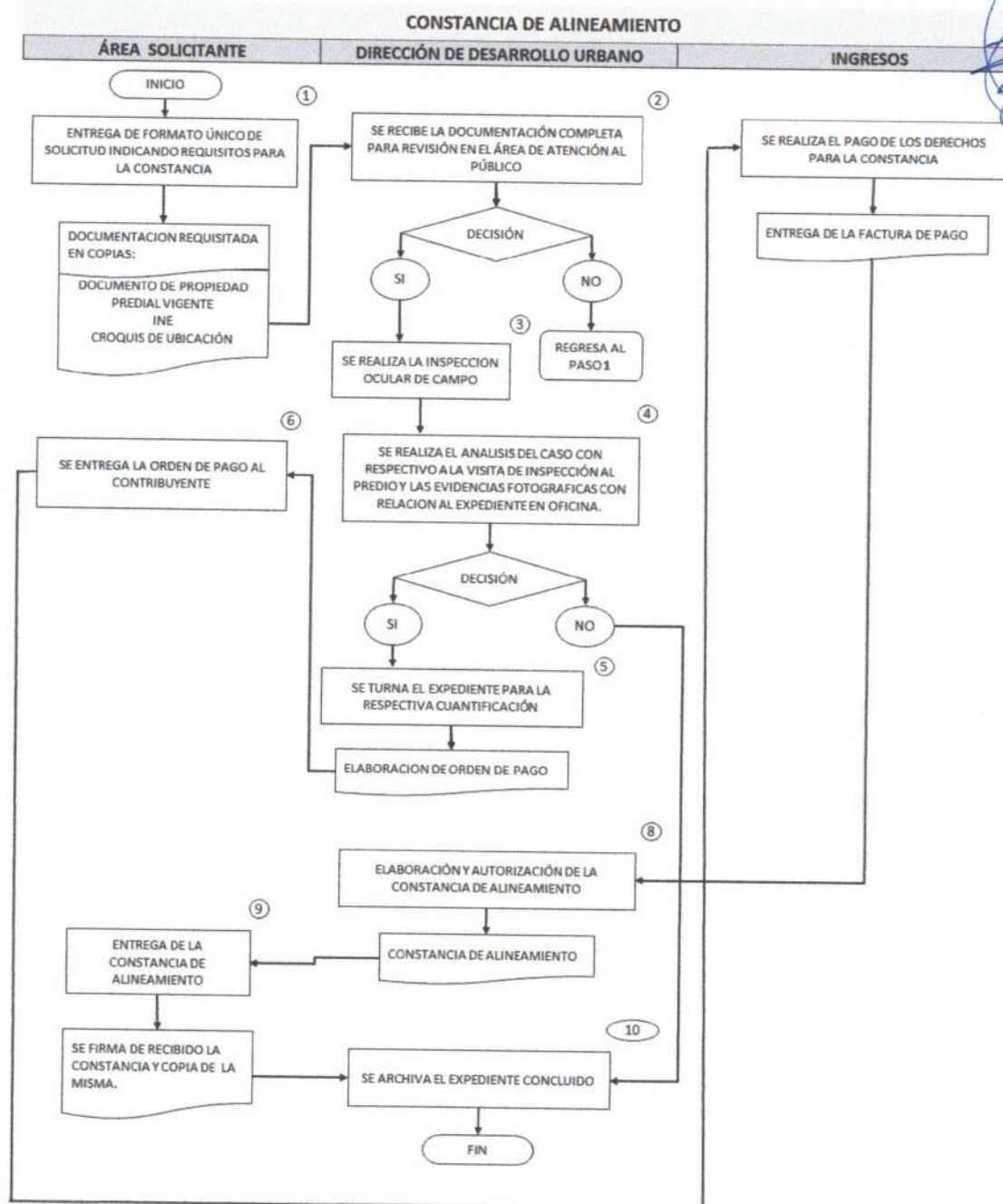


5.7.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

SECUENCIA DE ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Inicia tramite	Inicio	Solicitante
2. Formato de solicitud	Orientación y entrega de formato unico de solicitud, indicando requisitos para iniciar el tramite.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
3. Recepción	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área para que se realice el ingreso del expediente.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
4. Inspección	Se realiza inspección ocular al lugar objeto de la solicitud para corroborar los croquis o planos físicamente con la construcción en el caso de existir, una vez realizada se genera el reporte de campo indicando la situación fisica real del inmueble.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
5. Analisis del caso	Se realiza un analisis del expediente de acuerdo a la inspección y si cuenta con acceso a vialidad alguna el predio, para determinar si su solicitud es procedente y se respetan las normas de restricciones viales a las que debe sujetarse.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
6. Cuantificación	Se turna el expediente para la respectiva cuantificación del total del monto de las licencias.	Auxiliar Adminstrativo
7. Orden de pago	Elaboración de la orden de pago	Secretaria
8. Pago de derechos	Entrega de la orden de pago y una vez pagados los derechos en tesorería de la constancia se integra al expediente copia del recibo.	Secretaria
9. Elaboración de licencia	Se elabora la constancia de alineamiento	Director de Desarrollo Urbano
10. Autorización de licencia	Se turna el expediente para el visto bueno, aprobación y firma de los responsables de la misma.	Director de Desarrollo Urbano
11. Entrega de licencia	Entrega de la constancia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia de licencia original y con eso concluye ele tremite.	Auxiliar Adminstrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin



5.7.6.- DIAGRAMA DE FLUJO



5.7.7.- FORMATOS

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

TRÁMITES Y REQUISITOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

REQUISITOS GENERALES:

- 1. Copia del acta de cabildo que autoriza al Ayuntamiento a otorgar la constancia de alineamiento.
- 2. Copia del acta de cabildo que autoriza al Ayuntamiento a otorgar la constancia de alineamiento.
- 3. Copia del acta de cabildo que autoriza al Ayuntamiento a otorgar la constancia de alineamiento.
- 4. Copia del acta de cabildo que autoriza al Ayuntamiento a otorgar la constancia de alineamiento.
- 5. Copia del acta de cabildo que autoriza al Ayuntamiento a otorgar la constancia de alineamiento.
- 6. Copia del acta de cabildo que autoriza al Ayuntamiento a otorgar la constancia de alineamiento.
- 7. Copia del acta de cabildo que autoriza al Ayuntamiento a otorgar la constancia de alineamiento.
- 8. Copia del acta de cabildo que autoriza al Ayuntamiento a otorgar la constancia de alineamiento.
- 9. Copia del acta de cabildo que autoriza al Ayuntamiento a otorgar la constancia de alineamiento.
- 10. Copia del acta de cabildo que autoriza al Ayuntamiento a otorgar la constancia de alineamiento.



MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO

2022-2024

TRAMITE EN PROCESO

No. EXP. DU/CHI/_____/2022

NOMBRE:

TRAMITE:

FECHA DE RECIBIDO:



GOBIERNO DE CHIAUTLA
2022 - 2024



"2022 Año del Quincucentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados por las dependencias y organismos de esta administración pública municipal de Chiautla, Estado de México, serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables; los cuales son requeridos con la finalidad de llevar a cabo los trámites y servicios que presta este ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, por lo que únicamente serán utilizados para ello y para fines estadísticos. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, así como la revocación del consentimiento de los datos personales recabados, deberá acudir a la oficina de la Unidad de Transparencia Municipal ubicada en la oficina que ocupa la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, o en su caso, nos puede contactar en la siguiente dirección electrónica: desarrollourbano.chiautla2022@gmail.com.



GOBIERNO DE CHIAUTLA
2022 - 2024



Chiautla
La grandeza de su gente

"2022 Año del Quincucentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO

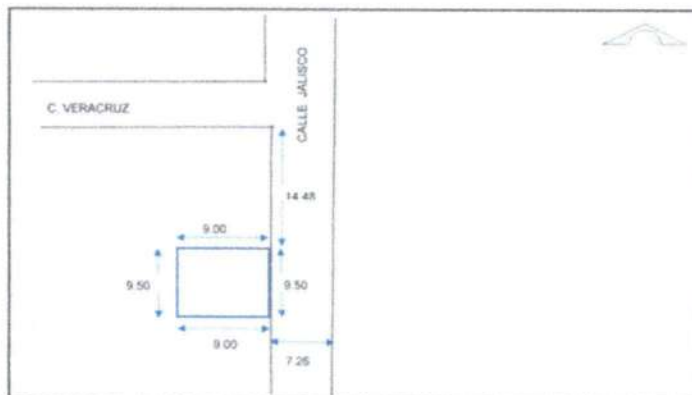
FOLIO: 029

Municipio de Chiautla, Estado de México a 3 de MAYO de 2022

EL C. SOFIA MORENO BAÑOS ESTA OFICINA EN
CONTESTACIÓN A SU SOLICITUD HA SEÑALADO EL NUMERO OFICIAL QUE SE INDICA EN LA PARTE INFERIOR.
COLONIA O FRACCIONAMIENTO: AMAJAC
CALLE: JALISCO NUMERO: 7 INTERIOR: N/A LOTE: _____
MUNICIPIO: CHIAUTLA ENTIDAD: ESTADO DE MEXICO

DICHO ALINEAMIENTO SE BASA A CORDE AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, ART. 145, FRACCIÓN II, INCISO D, DEL LIBRO QUINTO DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO.
ARTICULO 110, SEPARACION DE EDIFICIOS CORDANTES, DE LAS NORMAS TECNICAS COMPLEMENTARIAS PARA DISEÑO POR SIMBO.
"TODA EDIFICACIÓN DEBERA SEPARARSE POR SUS LINDEROS CON LOS PREDIOS VECINOS UNA DISTANCIA NO MENOR DE 50mm."

EN CASO DE NO RESPETAR LA PRESENTE QUEDARA SUJETA A LAS SANCIONES DEL ART. 18-71 DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO.



PAGO DE DERECHOS CON FUNDAMENTO JURIDICO EN EL ARTICULO 144 FRACCIÓN X INCISO A, DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO.



NOMBRE: _____ FIRMA: _____
FECHA: _____ HORA: _____



5.8.- PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL

5.8.1.- OBJETIVO

La emisión de números oficiales, a los ciudadanos y/o empresas con el fin de Informar y orientar a la población de la nomenclatura y número oficial a los que se tienen que sujetar las construcciones dentro del municipio.

5.8.2.- ALCANCE

Se otorgarán, números oficiales, a personas físicas o morales que se establezcan en el Territorio Municipal.

5.8.3.- NORMAS DE OPERACIÓN

I. Los ciudadanos interesados, presentarán ante la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud de expedición de Constancia de Número oficial; junto con documentación perfectamente requisitada.

II. Se realiza la revisión de la documentación y siendo procedente, se realiza la debida visita de inspección al predio por parte de la Dirección de Desarrollo urbano.

III. Se realiza la cuantificación para elaborar la orden de pago. Donde interviene Ingresos para realizar el cobro de los derechos de la Constancia de Número oficial.

IV. La Dirección de Desarrollo Urbano emite la Constancia de Número oficial, y se entrega a los interesados y/o propietarios.

Se vigilará que en todo momento que las autorizaciones tiendan a garantizar el orden legal, el estado de derecho, respeto al uso del suelo indicado a través del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como una política de crecimiento urbano ordenado.

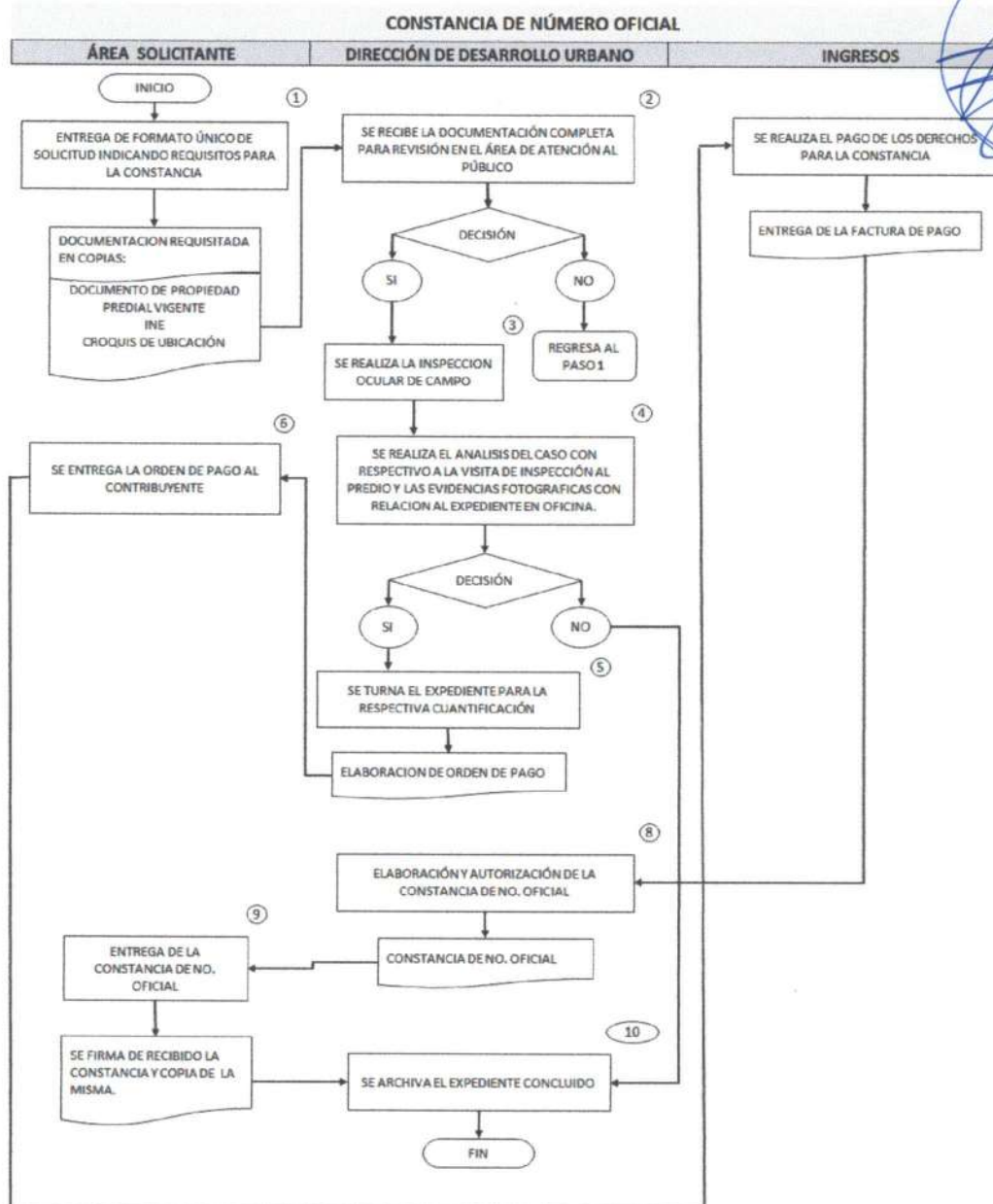
5.8.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- Código Administrativo del Estado de México Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX, 5.29, 5.59, 5.60 y 5.61.
- Código Financiero del Estado de México artículo 143 fracción II y 144 fracción X, inciso B.



5.8.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

SECUENCIA DE ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Inicia tramite	Inicio	Solicitante
2. Formato de solicitud	Orientación y entrega de formato unico de solicitud, indicando requisitos para iniciar el tramite.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
3. Recepción	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área para que se realice el ingreso del expediente.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
4. Inspección	Se realiza inspección ocular al lugar objeto de la solicitud para corroborar los croquis o planos fisicamente con la construcción en el caso de existir, una vez realizada se genera el reporte de campo indicando la situación fisica real del inmueble.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
5. Analisis del caso	SE REALIZA UN ANALISIS DEL EXPEDIENTE DE ACUERDO A LA INSPECCIÓN Y LA LOCALIZACION DEL PREDIO SE LE ASIGNA LA NÚMERACIÓN A CORDE QUE SERA PLAMADA EN LA CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
6. Cuantificación	Se turna el expediente para la respectiva cuantificación del total del monto de las licencias.	Auxiliar Adminstrativo
7. Orden de pago	Elaboración de la orden de pago	Secretaria
8. Pago de derechos	Entrega de la orden de pago y una vez pagados los derechos en tesorería de la constancia se integra al expediente copia del recibo.	Secretaria
9. Elaboración de licencia	Se elabora la constancia de alineamiento	Director de Desarrollo Urbano
10. Autorización de licencia	Se turna el expediente para el visto bueno, aprobación y firma de los responsables de la misma.	Director de Desarrollo Urbano
11. Entrega de licencia	Entrega de la constancia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia de licencia original y con eso concluye ele tremite.	Auxiliar Adminstrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin

[illegible][illegible]



	MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO	
	DIRECCION DE DESARROLLO URBANO	
2022-2024		
TRAMITE EN PROCESO		
No. EXP. DU/CHI/ _____ /2022		
NOMBRE: _____		
TRAMITE: _____		
FECHA DE RECIBIDO: _____		



GOBIERNO DE CHIAUTLA
2022 - 2024 -



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados por las dependencias y organismos de esta administración pública municipal de Chiautla, Estado de México, serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables; los cuales son requeridos con la finalidad de llevar a cabo los trámites y servicios que presta este ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, por lo que únicamente serán utilizados para ello y para fines estadísticos. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, así como la revocación del consentimiento de los datos personales recabados, deberá acudir a la oficina de la Unidad de Transparencia Municipal ubicada en la oficina que ocupa la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, o en su caso, nos puede contactar en la siguiente dirección electrónica: desarrollourbano.chiautla2022@gmail.com.



GOBIERNO DE CHIAUTLA
2022 - 2024



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL

FOLIO: 046

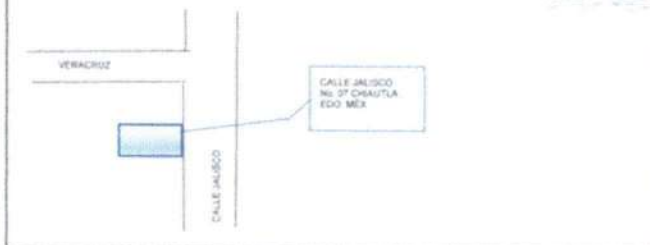
Municipio de Chiautla, Estado de México a _____ de _____ de 2022

EL C. SOFIA MORENO BAÑOS _____ ESTA OFICINA EN
CONTESTACIÓN A SU SOLICITUD HA SEÑALADO EL NÚMERO OFICIAL QUE SE INDICA EN LA PARTE INFERIOR.
COLONIA O FRACCIONAMIENTO: AMAJAC
CALLE: JALISCO NÚMERO: 7 INTERIOR: N/A
MUNICIPIO: CHIAUTLA ENTIDAD: ESTADO DE MÉXICO

DICHO ALINEAMIENTO SE BASA A CORRIE A LINEAMIENTOS Y NORMAS DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
ARTÍCULO 1.15. SEPARACIÓN DE EDIFICIOS COINCIDENTES, DE LAS NORMAS TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS PARA DISEÑO POR SIGMO.
"TODA EDIFICACIÓN DEBE SER SEPARADA POR SUS LINDEROS CON LOS PREDIOS VECINOS UNA DISTANCIA NO MENOR DE 50cm."

EN CASO DE NO RESPETAR LA PRESENTE QUEDARÁ SUJETA A LAS SANCIONES DEL ART. 16.11 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.

ESTA DIRECCIÓN EXTIENDE LA PRESENTE CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL CONFORME AL SIGUIENTE CROQUIS, SE ASIGNA NÚMERO 07 AL PREDIO MARCADO



PAGO DE DERECHOS CON FUNDAMENTO JURÍDICO EN EL ARTÍCULO 144 FRACCIÓN II INCISO A DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO

AUTORIZO

ARMANDO VILLAR BALDANA
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

RECIBI DE CONFORMIDAD

NOMBRE: _____ FECHA: _____ HORA: _____ FIRMA: _____



5.9.- PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR LA LICENCIA DE USO DE SUELO

5.9.1.- OBJETIVO

La emisión de licencias de uso del suelo, a los ciudadanos y/o empresas con el fin de Informar y orientar a la población de todas las normas, leyes, reglamentos y ordenamientos legales a los que se tienen que sujetar las construcciones dentro del municipio.

5.9.2.- ALCANCE

Se otorgarán licencias de uso del suelo, incluyendo alineamiento, y en su caso número oficial, a personas físicas o morales que se establezcan en el Territorio Municipal.

5.9.3.- NORMAS DE OPERACIÓN

I. Los ciudadanos interesados, presentarán ante la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud de expedición de licencia de Uso de Suelo; junto con documentación perfectamente requisitada.

II. Se realiza la revisión de la documentación y siendo procedente, se realiza la ubicación del predio en los Planos del PMDU vigente, por parte de la Dirección de Desarrollo urbano.

III. Se realiza la cuantificación para elaborar la orden de pago. Donde interviene Ingresos para realizar el cobro de los derechos de la Licencia de Uso de Suelo.

IV. La Dirección de Desarrollo Urbano emite la Licencia de Uso de Suelo, y se entrega a los interesados y/o propietarios.

Se vigilará que en todo momento las licencias y/o autorizaciones tiendan a garantizar el orden legal, el estado de derecho, respeto al uso del suelo indicado a través del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como una política de crecimiento urbano ordenado.

5.9.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- Código Administrativo del Estado de México Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX, 5.59, 5.60 y 5.61
- Artículo 18.3, fracción IV y 18.6, fracción III, VII, VIII, IX, X y XI del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 4, 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código

Administrativo del Estado de México

- Código Financiero del Estado de México artículo 143 fracción V y 144 fracción VIII y IX.

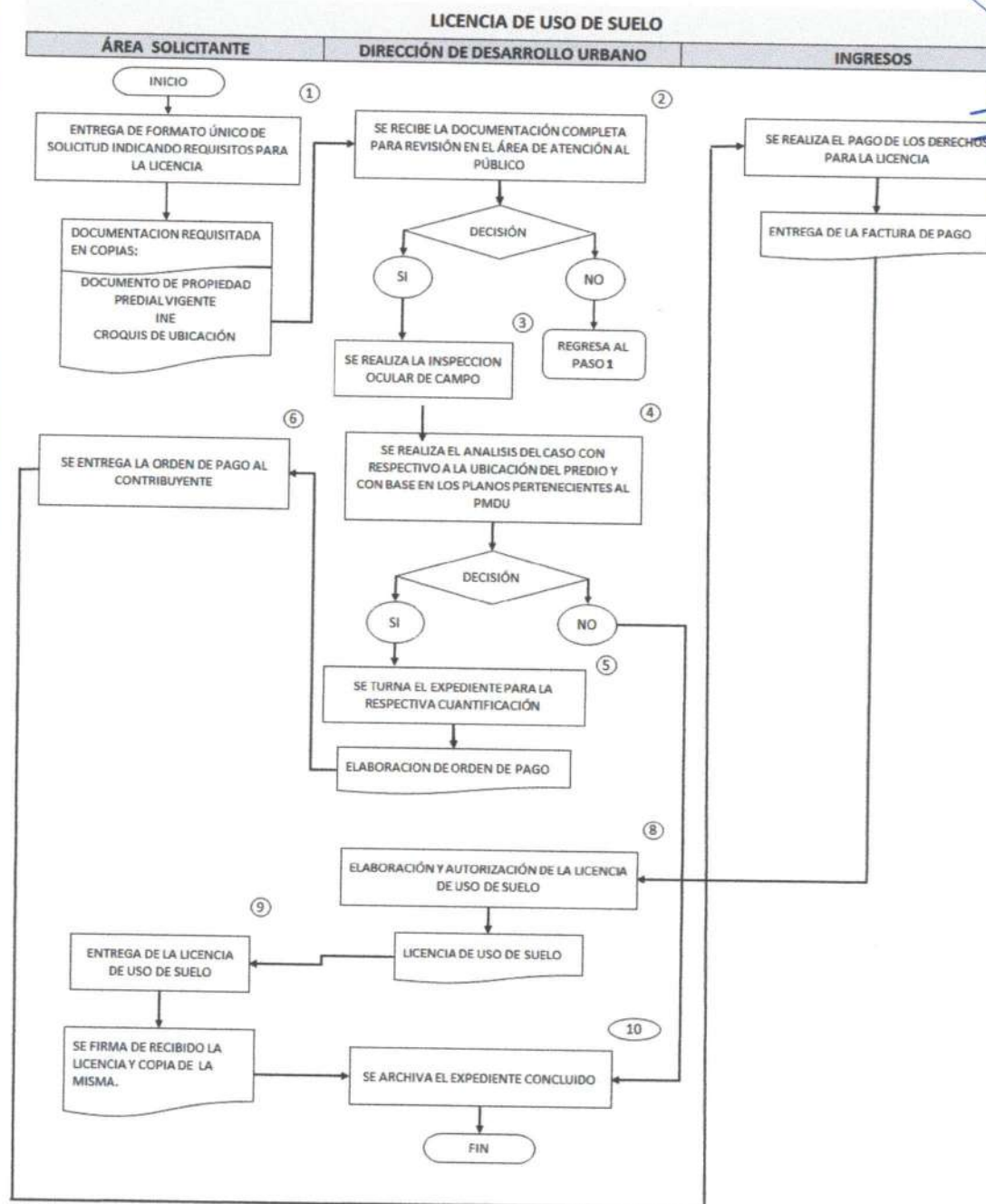


5.9.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

SECUENCIA DE ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Inicia tramite	Inicio	Solicitante
2. Formato de solicitud	Orientación y entrega de formato unico de solicitud, indicando requisitos para iniciar el tramite.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
3. Recepción	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área para que se realice el ingreso del expediente.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
4. Inspección	En base a la solicitud se ubica el predio en croquis o planos, para posteriormente ubicarlo en el plano Usos de suelo (E-2) perteneciente al Plan de Desarrollo Municipal y afirmar que uso de suelo le corresponde.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
5. Analisis del caso	Se realiza un analisis del expediente de acuerdo a la inspección y si cuenta con rl uso de suelo adecuado para la obra que quiere implementar, pasa al visto bueno.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
6. Cuantificación	Se turna el expediente para la respectiva cuantificación del total del monto de las licencias.	Auxiliar Adminstrativo
7. Orden de pago	Elaboración de la orden de pago	Secretaria
8. Pago de derechos	Entrega de la orden de pago y una vez pagados los derechos en tesorería de la constancia se integra al expediente copia del recibo.	Secretaria
9. Elaboración de licencia	Se elabora la constancia de alineamiento	Director de Desarrollo Urbano
10. Autorización de licencia	Se turna el expediente para el visto bueno, aproación y firma de los responsables de la misma.	Director de Desarrollo Urbano
11. Entrega de licencia	Entrega de la constancia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia de licencia original y con eso concluye ele tremite.	Auxiliar Adminstrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin



5.9.6.- DIAGRAMA DE FLUJO



5.9.7.- FORMATOS

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

TRÁMITES Y REQUISITOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

REQUISITOS GENERALES

REQUISITOS ESPECÍFICOS

OTROS REQUISITOS

OTROS REQUISITOS



MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
2022-2024



TRAMITE EN PROCESO

No. EXP. DU/CHI/_____/2022

NOMBRE: _____

TRAMITE: _____

FECHA DE RECIBIDO: _____



GOBIERNO DE CHIAUTLA
2022-2024



"2022 Año del Centenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados por las dependencias y organismos de esta administración pública municipal de Chiautla, Estado de México, serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables; los cuales son requeridos con la finalidad de llevar a cabo los trámites y servicios que presta este ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, por lo que únicamente serán utilizados para ello y para fines estadísticos. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, así como la revocación del consentimiento de los datos personales recabados, deberá acudir a la oficina de la Unidad de Transparencia Municipal ubicada en la oficina que ocupa la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, o en su caso, nos puede contactar en la siguiente dirección electrónica: desarrollourbano.chiautla2022@gmail.com.



GOBIERNO DE CHIAUTLA
2022-2024
LICENCIA DE USO DE SUELO

FOLIO
0002

No. DE LICENCIA		No. DE EXPEDIENTE	
20		DUCHIE2022	
DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre completo		MILTON CARLOS CONTRA GONZALEZ	
Identificación		C. LIBERTAD SIN SANTA CRUZ DE ARriba TERCERO MEX.	
DATOS DEL INMUEBLE			
Calle		AV. TRABAJO O BOULEVARD CHIAUTLA 141	
Código Postal		SAN SEBASTIAN	
Superficie Total del Predio (m²)		Superficie Construida (m²)	
600		60	
NORMAS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL PREDIO			
Zona		Uso	
Uso de suelo urbano, subzona de vivienda		Vivienda	
Uso de suelo que se autoriza		HABITACIONAL	
No. Viviendas por parcela		Altura Máxima	
10 VIVIENDAS POR PARCELA		3.00 M.	
Superficie mínima libre de construcción (%)		Superficie máxima de ocupación del uso autorizado (%)	
10% del Predio		30% del Predio	
Módulo de construcción (m²)		Cálculo de Estacionamiento	
50 m²		2 CUBIERTOS POR VIVIENDA	
Perímetro (m)		Cálculo de Área Máxima del	
100 m		2.00 M.	
OTRAS DISPOSICIONES			
Superficie mínima libre de construcción		100 m²	
Superficie de ocupación autorizada		400 m²	
Superficie de ocupación de suelo		400 m²	

La presente se fundamenta en:
Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Chiautla
Artículo 123 y 124 del Reglamento del Plan y del Código Administrativo del Estado de México y Municipios
Poderes y atribuciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de México

AUTORIZACION		PROCESO	
Lugar de Expedición		Lugar de Expedición	
CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO		CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO	
Comprobante de pago		Comprobante de pago	
41347		41347	
Fecha de Expedición		Fecha de Expedición	
30 DE MARZO DE 2022		30 DE MARZO DE 2022	
ELABORÓ		REVISÓ	
BENIGNO CRUZ VARGAS		BENIGNO CRUZ VARGAS	
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO		DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	



RESTRICCIONES

NORMAS APLICABLES

Por la expedición de licencias municipales con vigencia de un año en cualquiera de sus tipos, se fundamenta en el artículo 123, fracciones VIII y IX del Código Administrativo del Estado de México y Municipios, los artículos 123 y 124 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y la vigencia de esta licencia será anual o en su caso, hasta en tanto no se agotaran las normas contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Esta licencia no producirá efecto legal alguno si se emite en usos distintos a los que expresamente autorizados o si se altera el contenido o se aprovecha indebidamente, quedando su titular a las responsabilidades legales que procedan.

La presente autorización no otorga el derecho de posesión o posesión del solicitante con respecto al área para el cual se expide.

Esta licencia de uso de suelo no autoriza a su titular realizar construcciones, obras, obras o actividades cuyo caso sea obtener la licencia municipal en construcción correspondiente.

Esta licencia de uso de suelo deberá tenerse a la vista durante su vigencia para efecto de las inspecciones y verificaciones que efectúen las comisiones normativas de la administración municipal.



5.10.- PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR LA CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN

5.10.1.- OBJETIVO

La emisión de cédulas informativas de zonificación, a los ciudadanos y/o empresas con el fin de Informar y orientar a la población de todas las normas, leyes, reglamentos y ordenamientos legales a los que se tienen que sujetar las construcciones dentro del municipio.

5.10.2.- ALCANCE

Se otorgarán, cédulas informativas de zonificación, a personas físicas o morales que se establezcan en el Territorio Municipal.

5.10.3.- NORMAS DE OPERACIÓN

I. Los ciudadanos interesados, presentarán ante la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud de expedición de la Cédula Informativa de Zonificación; junto con documentación perfectamente requisitada.

II. Se realiza la revisión de la documentación y siendo procedente, se realiza la debida ubicación del predio en los Planos del PMDU vigente, por parte de la Dirección de Desarrollo urbano.

III. Se realiza la cuantificación para elaborar la orden de pago. Donde interviene Ingresos para realizar el cobro de los derechos de la Cédula Informativa de Zonificación.

IV. La Dirección de Desarrollo Urbano emite la Cédula Informativa de Zonificación, y se entrega a los interesados y/o propietarios.

Se vigilará que en todo momento las autorizaciones tiendan a garantizar el orden legal, el estado de derecho, respeto al uso del suelo indicado a través del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como una política de crecimiento urbano ordenado.

5.10.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- Código Administrativo del Estado de México Libro Quinto artículos 5.10, 5.29, 5.59, 5.60 y 5.61.
- Código Financiero del Estado de México artículo 143 fracción VII y 144 fracción XII.

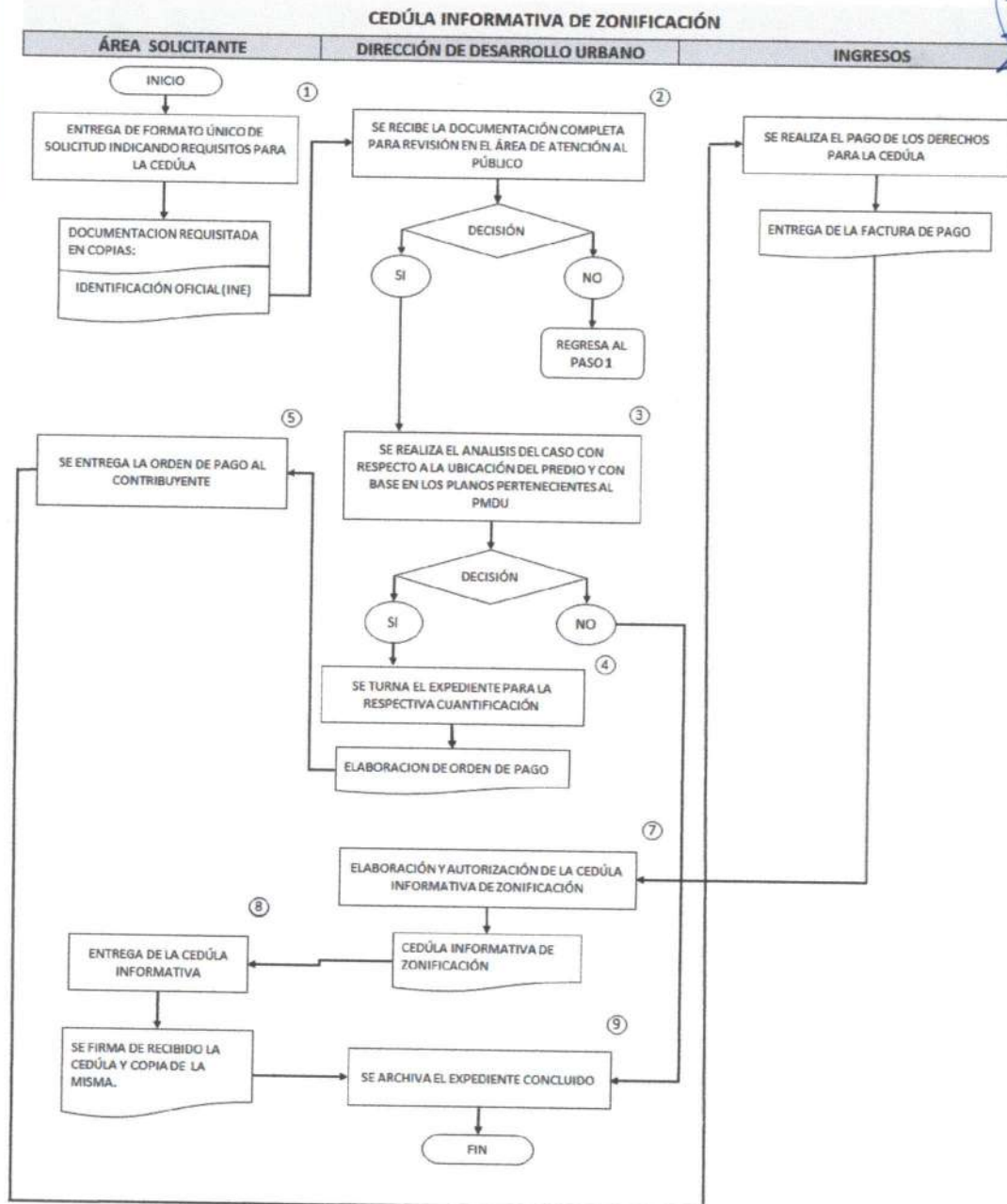


5.10.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

SECUENCIA DE ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Inicia tramite	Inicio	Solicitante
2. Formato de solicitud	Orientación y entrega de formato unico de solicitud, indicando requisitos para iniciar el tramite.	Auxiliar Adminstrativo/Secretari
3. Recepción	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área para que se realice el ingreso del expediente.	Auxiliar Adminstrativo/Secretari
4. Inspección	En base a la solicitud se ubica el predio en croquis o planos, para posteriormente ubicarlo en los planos Usos de suelo (E-1) y (E-2) perteneciente al Plan de Desarrollo Municipal y afirmar que uso de suelo le corresponde.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
5. Analisis del caso	Se ubica la locaclización del predio en los planos del plan de desarrollo municipal vigente, y posteriormente el propietario conozca los lineamientos a los que esta sujeto el predio.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
6. Cuantificación	Se turna el expediente para la respectiva cuantificación del total del monto de las licencias.	Auxiliar Adminstrativo
7. Orden de pago	Elaboración de la orden de pago	Secretaria
8. Pago de derechos	Entrega de la orden de pago y una vez pagados los derechos en tesorería de la cedula se integra al expediente copia del recibo.	Secretaria
9. Elaboración de licencia	Se elabora la cedula informativa de zonificación	Director de Desarrollo Urbano
10. Autorización de licencia	Se turna el expediente para el visto bueno, aproación y firma de los responsables de la misma.	Director de Desarrollo Urbano
11. Entrega de licencia	Entrega de la constancia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia de cedula original y con eso concluye ele tremite.	Auxiliar Adminstrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin



5.10.6.- DIAGRAMA DE FLUJO



5.10.7.- FORMATOS

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

TRÁMITES Y REQUISITOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

REQUISITOS GENERALES:

- 1. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 2. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 3. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 4. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 5. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 6. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 7. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 8. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 9. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 10. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- 1. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 2. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 3. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 4. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 5. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 6. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 7. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 8. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 9. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 10. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.

OTROS REQUISITOS:

- 1. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 2. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 3. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 4. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 5. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 6. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 7. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 8. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 9. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.
- 10. Copia de la Cédula de Titulación del Predio.



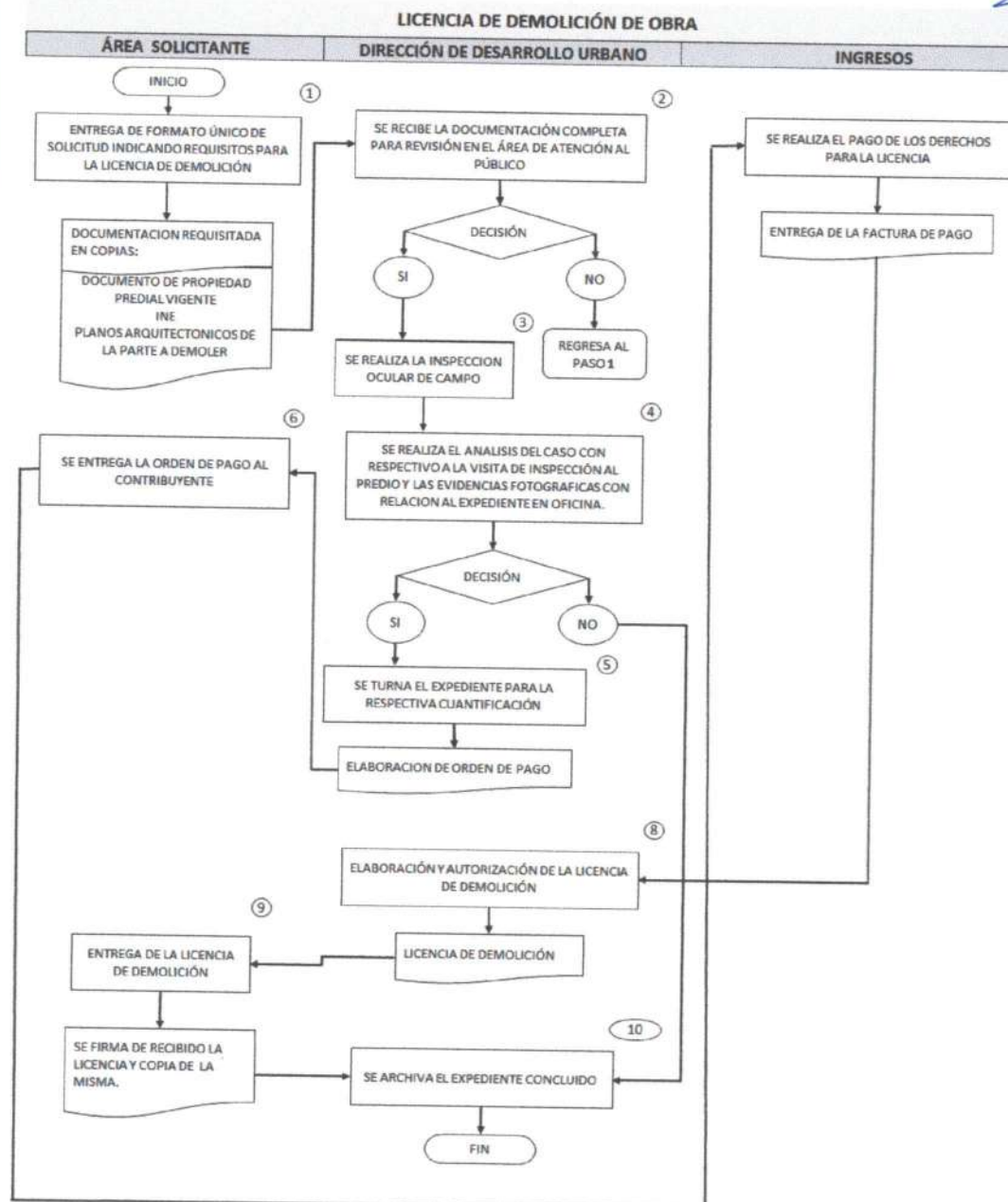
- Artículos 4, 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
- Código Financiero del Estado de México artículo 143 fracción I y 144 fracción II, inciso B.

5.11.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

SECUENCIA DE ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Inicia tramite	Inicio	Solicitante
2. Formato de solicitud	Orientación y entrega de formato unico de solicitud, indicando requisitos para iniciar el tramite.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
3. Recepción	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área para que se realice el ingreso del expediente.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
4. Inspección	En base a la solicitud se ubica el predio en croquis o planos, para posteriormente realizar la inspección ocular del area y las construcciones a demoler y realizar el reporte fotografico correspondiente de la situación actual del predio.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
5. Analisis del caso	Se realiza el analisis respectivo a la visita de inspección al predio y las evidencias fotograficas con relacion al expediente en oficina.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
6. Cuantificación	Se turna el expediente para la respectiva cuantificación del total del monto de las licencias y/o permisos.	Auxiliar Adminstrativo
7. Orden de pago	Elaboración de la orden de pago	Secretaria
8. Pago de derechos	Entrega de la orden de pago y una vez pagados los derechos en tesorería del permiso se integra al expediente copia del recibo.	Secretaria
9. Elaboración de licencia	Se elabora el permiso de demolición	Director de Desarrollo Urbano
10. Autorización de licencia	Se turna el expediente para el visto bueno, aprovación y firma de los responsables de la misma.	Director de Desarrollo Urbano
11. Entrega de licencia	Entrega el permiso autorizado al particular, quien firmara de recibido la copia y original y con eso concluye el tramite.	Auxiliar Adminstrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin



5.11.6.- DIAGRAMA DE FLUJO



5.11.7.- FORMATOS

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

TRÁMITES Y REQUISITOS:

REQUISITOS GENERALES:

- Presentar la solicitud personalmente o por escrito.
- Elaborar el expediente con los datos del predio a demoler.
- Presentar la documentación requerida.
- Realizar la visita de inspección al predio.
- Elaborar el análisis del caso.
- Turnar el expediente para la respectiva cuantificación.
- Elaborar el orden de pago.
- Elaborar y autorizar la licencia de demolición.
- Entregar la licencia de demolición.
- Firmar de recibido la licencia y copia de la misma.
- Archivar el expediente concluido.

OTROS REQUISITOS:

- Presentar la solicitud personalmente o por escrito.
- Elaborar el expediente con los datos del predio a demoler.
- Presentar la documentación requerida.
- Realizar la visita de inspección al predio.
- Elaborar el análisis del caso.
- Turnar el expediente para la respectiva cuantificación.
- Elaborar el orden de pago.
- Elaborar y autorizar la licencia de demolición.
- Entregar la licencia de demolición.
- Firmar de recibido la licencia y copia de la misma.
- Archivar el expediente concluido.



MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
2022-2024



TRAMITE EN PROCESO

No. EXP. DU/CHI/_____/2022

NOMBRE: _____

TRAMITE: _____

FECHA DE RECIBIDO: _____



GOBIERNO DE CHIAUTLA
2022 - 2024 -



"2022 Año del Quicentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados por las dependencias y organismos de esta administración pública municipal de Chiautla, Estado de México, serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables; los cuales son requeridos con la finalidad de llevar a cabo los trámites y servicios que presta este ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, por lo que únicamente serán utilizados para ello y para fines estadísticos. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, así como la revocación del consentimiento de los datos personales recabados, deberá acudir a la oficina de la Unidad de Transparencia Municipal ubicada en la oficina que ocupa la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, o en su caso, nos puede contactar en la siguiente dirección electrónica: desarrollourbano.chiautla2022@gmail.com.



"2022 Año del Quicentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2022-2024
DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

No. CH/DDU/005/2022
ASUNTO: PERMISO DE DEMOLICION.

C. MILTON CARLOS COUTIÑO GONZALEZ
VECINO DEL BARRIO DE SAN SEBASTIAN
CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO
P R E S E N T E.

En referencia a su solicitud de fecha treinta y uno de marzo del año dos mil veintidós, ingresada a esta dependencia administrativa para obtener el permiso de **DEMOLICION DE GUARNICION AL FRENTE DEL PREDIO EN CONSTRUCCION (VÍA PÚBLICA)** para poder continuar con los trabajos que se están llevando a cabo (**Construcción de Obra mayor**), respecto al inmueble de su propiedad ubicado en AVENIDA DEL TRABAJO S/N. SAN SEBASTIAN, CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO; registrado ante Catastro Municipal con clave catastral 082 01 042 33 00 0000, con una superficie de terreno de 600.00 metros cuadrados; al respecto, me permito informar a usted lo siguiente.

Esta Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Chiautla, Estado de México, es competente para **AUTORIZAR LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS SOLICITADOS**, a realizarse respecto al inmueble referido.

Asimismo, deberá colocar los señalamientos necesarios en el perímetro de los trabajos a realizar para protección de peatones y vehículos.

La presente autorización se extiende a los cuatro días del mes de abril del año dos mil veintidós, y se limita a **AUTORIZAR única y exclusivamente los trabajos en mención, DEJANDO A SALVO DERECHOS DE TERCEROS.**

ATENTAMENTE

ARQ. ARMANDO VILLAR SALDAÑA
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO



C.c.p. Archivo/Minutario.



5.12.- PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR PERMISO DE CORTE O ROTURA DE PAVIMENTO Y EXCAVACIÓN O RELLENO

5.12.1.- OBJETIVO

La emisión de la excavación en vía pública, es una autorización que se les da a los ciudadanos y/o empresas con el fin de permitir a la población de todas las normas, leyes, reglamentos y ordenamientos legales a los que se tienen que sujetar a los trabajos dentro del municipio.

5.12.2.- ALCANCE

Se otorgarán, permiso para cortes o roturas en pavimento y excavación en vía pública, a personas físicas o morales que se establezcan en el Territorio Municipal.

5.12.3.- NORMAS DE OPERACIÓN

I. Los ciudadanos interesados, presentarán ante la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud de expedición de Permiso de Corte o Ruptura de Pavimento y Excavación; junto con documentación perfectamente requisitada.

II. Se realiza la revisión de la documentación y siendo procedente, se realiza la debida visita de inspección al predio por parte de la Dirección de Desarrollo urbano.

III. Se realiza la cuantificación para elaborar la orden de pago. Donde interviene Ingresos para realizar el cobro de los derechos del Permiso de corte o ruptura de pavimento y excavación.

IV. La Dirección de Desarrollo Urbano emite el Permiso de Corte o ruptura de pavimento y excavación, y se entrega a los interesados y/o propietarios.

Se vigilará que en todo momento las autorizaciones tiendan a garantizar el orden legal, el estado de derecho, respeto al uso del suelo indicado a través del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como una política de crecimiento urbano ordenado.

5.12.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- Código Administrativo del Estado de México Libro Quinto artículos 5.10, 5.29, 5.59, 5.60 y 5.61.
- Artículo 18.20, fracción IV, del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México artículo 143 inciso IV y 144 fracción II, inciso C y fracción V.



5. 12.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

SECUENCIA DE ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Inicia tramite	Inicio	Solicitante
2. Formato de solicitud	Orientación y entrega de formato unico de solicitud, indicando requisitos para iniciar el tramite.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
3. Recepción	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área para que se realice el ingreso del expediente.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
4. Inspección	En base a la solicitud se ubica el predio en croquis o planos, para posteriormente realizar la inspeccion ocular y realizar las mediciones para sacar la cantidad de metros de roptura y excavación.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
5. Analisis del caso	Se realiza el analisis respectivo a la visita de inspección al predio y las evidencias fotograficas con relacion al expediente en oficina.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
6. Cuantificación	Se turna el expediente para la respectiva cuantificación del total del monto de las licencias y/o permisos.	Auxiliar Adminstrativo
7. Orden de pago	Elaboración de la orden de pago	Secretaria
8. Pago de derechos	Entrega de la orden de pago y una vez pagados los derechos en tesorería del permiso se integra al expediente copia del recibo.	Secretaria
9. Elaboración de licencia	Se elabora el permiso de roptura y excavación	Director de Desarrollo Urbano
10. Autorización de licencia	Se turna el expediente para el visto bueno, aprovación y firma de los responsables de la misma.	Director de Desarrollo Urbano
11. Entrega de licencia	Entrega el permiso autorizado al particular, quien firmara de recibido la copia y original y con eso concluye el tramite.	Auxiliar Adminstrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin



PERMISO PARA CORTE DE PAVIMENTO Y EXCAVACIÓN



MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
2022-2024



TRAMITE EN PROCESO

No. EXP. DU/CHI/_____/2022

NOMBRE: _____

TRAMITE: _____

FECHA DE RECIBIDO: _____



GOBIERNO DE CHIAUTLA
- 2022 - 2024 -



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados por las dependencias y organismos de esta administración pública municipal de Chiautla, Estado de México, serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables; los cuales son requeridos con la finalidad de llevar a cabo los trámites y servicios que presta este ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, por lo que únicamente serán utilizados para ello y para fines estadísticos. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, así como la revocación del consentimiento de los datos personales recabados, deberá acudir a la oficina de la Unidad de Transparencia Municipal ubicada en la oficina que ocupa la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, o en su caso, nos puede contactar en la siguiente dirección electrónica: desarrollourbano.chiautla2022@gmail.com.



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2022-2024
DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

No. CHI/DDU/003/2022
ASUNTO: ROTURA DE PAVIMENTO.

C. MAGDALENA RAMOS SANCHEZ
CAMINO REAL No. 1, TLALTECAHUACAN
CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO
PRESENTE.

En referencia a su solicitud de fecha veinticuatro de febrero del año dos mil veintidos, ingresada a esta dependencia administrativa para obtener el permiso de **ROTURA O CORTE DE PAVIMENTO EN VÍA PÚBLICA** para conexión a la red de drenaje sanitario, respecto al inmueble de su propiedad ubicado en **CALLE 16 DE SEPTIEMBRE S/N, TLALTECAHUACAN, CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO**; al respecto, me permito informar a usted lo siguiente:

ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO, **AUTORIZA** LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS SOLICITADOS, a realizarse respecto al inmueble referido. Debiendo sujetarse a los siguientes términos:

CUENTA CON UN PLAZO DE 24 HORAS PARA EJECUTAR EN SU TOTALIDAD LOS TRABAJOS DE ROTURA O CORTE DE UNA FRACCIÓN DE BANQUETA Y PAVIMENTO, EN UN APROXIMADO DE 3 M2 PARA LA CONEXIÓN A LA RED DE DRENAJE SANITARIO, plazo que comenzará a computarse a partir del momento de realizar el corte/rotura de pavimento y/o trabajos de excavación iniciales, debiendo rellenar el área de excavación al cumplirse dicho término. Contando con un plazo diverso de quince días para realizar los trabajos reparatorios necesarios para reintegrar el espacio público a las condiciones óptimas.

Asimismo, deberá colocar los señalamientos necesarios en el perímetro de la excavación para protección de peatones y vehículos.

La presente autorización se extiende a los **DIEZ DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS**, y se limita a **AUTORIZAR TRABAJOS DE EXCAVACIÓN EN VÍA PÚBLICA** para conexión a la red de un servicio público, con el fin de regular la ocupación de la vía pública, por lo que **NO** constituye ni otorga derechos respecto al uso de dicho servicio público en sí; **DEJANDO A SALVO DERECHOS DE TERCEROS**.

ATENTAMENTE

ARMANDO VILLAR SALDANA
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

C.C.P. Archivo/Minutario



5.13.- PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR LA LICENCIA DE CAMBIO DE USO DE SUELO

5.13.1.- OBJETIVO

La emisión de Licencia pasa el cambio de uso del suelo, a los ciudadanos y/o empresas con el fin de Informar y orientar a la población de todas las normas, leyes, reglamentos y ordenamientos legales a los que se tienen que sujetar las construcciones dentro del municipio.

5.13.2.- ALCANCE

Se otorgarán licencias para el cambio de uso del suelo, a personas físicas o morales que se establezcan en el Territorio Municipal y que así lo requieran y cumplan con la documentación perfectamente requisitada.

5.13.3.- NORMAS DE OPERACIÓN

I. Los ciudadanos interesados, presentarán ante la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud de expedición de licencia de Cambio de Uso de Suelo; junto con documentación perfectamente requisitada.

II. Se realiza la revisión de la documentación y siendo procedente, se realiza la debida visita de inspección al predio por parte de la Dirección de Desarrollo urbano.

III. Se realiza la cuantificación para elaborar la orden de pago. Donde interviene Ingresos para realizar el cobro de los derechos de la Licencia de Cambio de Uso de Suelo.

IV. La Dirección de Desarrollo Urbano emite la Licencia de Cambio de Uso de Suelo, y se entrega a los interesados y/o propietarios.

Se vigilará que en todo momento las licencias y/o autorizaciones tiendan a garantizar el orden legal, el estado de derecho, respeto al uso del suelo indicado a través del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como una política de crecimiento urbano ordenado.

5.13.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- Código Administrativo del Estado de México Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX, 5.59, 5.60 y 5.61
- Artículo 18.3, fracción IV y 18.6, fracción III, VII, VIII, IX, X y XI del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
- Artículos 4, 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código

Administrativo del Estado de México

- Código Financiero del Estado de México artículo 143 fracción V y 144 fracción VIII y IX.

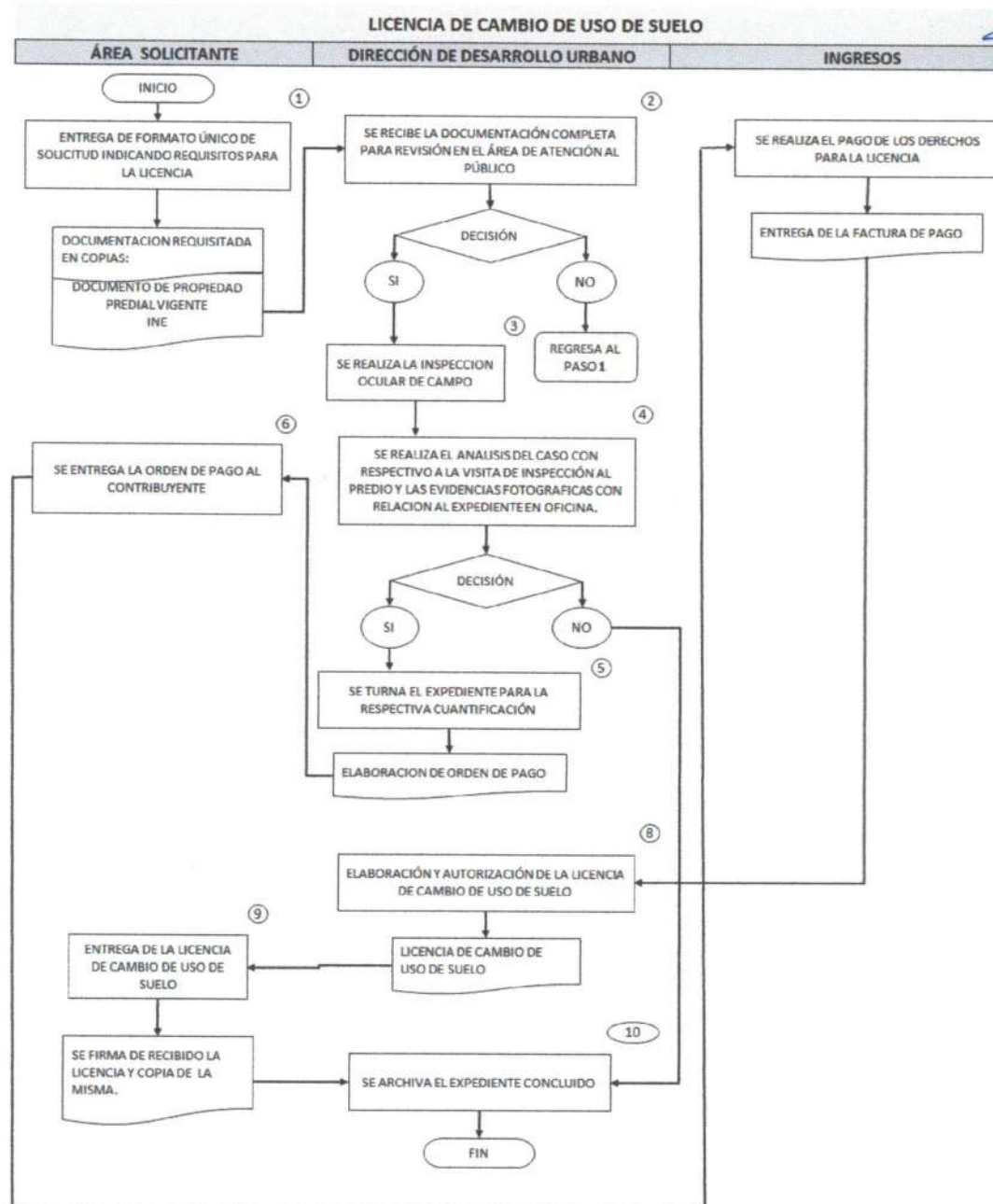


5. 13.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

SECUENCIA DE ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Inicia tramite	Inicio	Solicitante
2. Requisitos	Orientación y entrega de requisitos para el cambio de usos de suelo.	Auxiliar Adminstrativo/Secretari
3. Recepción	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área para que se realice el ingreso del expediente.	Auxiliar Adminstrativo/Secretari
4. Inspección	En base a la solicitud se ubica el predio, para posteriormente realizar la inspeccion ocular y corroborar que no hay ninguna construcción donde no es apto.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/Verificador y/o Ejecutor
5. Analisis del caso	Se realiza el analisis del caso con respectivo a la informacion obtenida del predio, el respectivo visto bueno autorizado par el cambio de uso de suelo.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/Verificador y/o Ejecutor
6. Cuantificación	Se turna el expediente para la respectiva cuantificación del total del monto de la o las licencias solicitadas.	Auxiliar Adminstrativo
7. Orden de pago	Elaboración de la orden de pago	Secretaria
8. Pago de derechos	Entrega de la orden de pago y una vez pagados los derechos en tesorería de la licencia se integra al expediente copia del recibo.	Secretaria
9. Elaboración de licencia	Se elabora la licencia de cambio de uso de suelo	Director de Desarrollo Urbano
10. Autorización de licencia	Se turna el expediente para el visto bueno, aproación y firma de los responsables de la misma.	Director de Desarrollo Urbano
11. Entrega de licencia	Entrega el permiso autorizado al particular, quien firmara de recibido la copia/original y con eso concluye el tramite.	Auxiliar Adminstrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin

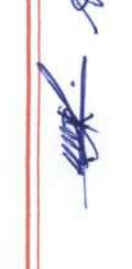
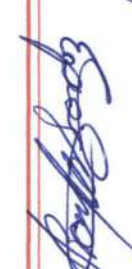
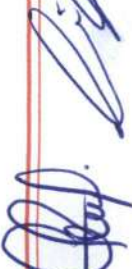


5.13.6.- DIAGRAMA DE FLUJO



5.13.7.- FORMATOS

[illegible]





5.14.- PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR EL PERMISO DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS

5.14.1.- OBJETIVO

Se tiene como fin la expedición de licencias para anuncios publicitarios / espectaculares, para mantener una regulación permanente y ordenada del incremento de contaminación visual del municipio.

5.14.2.- ALCANCE

Se otorgarán licencias para anuncios publicitarios y/o espectaculares a las personas físicas y/o morales que cumplan con los requisitos, y soliciten la autorización de refrendos para los respectivos anuncios en los locales dentro del territorio municipal.

5.14.3.- NORMAS DE OPERACIÓN

I. Los ciudadanos interesados, presentarán ante la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud de expedición del Permiso de Anuncios Publicitarios; junto con documentación perfectamente requisitada.

II. Se realiza la revisión de la documentación y siendo procedente, se realiza la debida visita de inspección al predio por parte de la Dirección de Desarrollo urbano.

III. Se realiza la cuantificación para elaborar la orden de pago. Donde interviene Ingresos para realizar el cobro de los derechos del Permiso de Anuncios Publicitarios.

IV. La Dirección de Desarrollo Urbano emite el Permiso de Anuncios Publicitarios, y se entrega a los interesados y/o propietarios.

Las autorizaciones y licencias que se emitan, se ajustarán a lo establecido en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, Libro Décimo Octavo de las Construcciones, su reglamentación y el Plan de Desarrollo Urbano Municipal.

5.14.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- Artículos 120 y 121 Fracción I, II, III incisos A, B, fracción IV, V, inciso A Y B, fracción VI del Código Financiero del Estado de México y Municipios.



5. 14.5.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

SECUENCIA DE ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Inicia tramite	Inicio	Solicitante
2. Formato de solicitud	Orientación y entrega de formato unico de solicitud, indicando requisitos para iniciar el tramite.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
3. Recepción	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área para que se realice el ingreso del expediente.	Auxiliar Adminstrativo/Secretaria
4. Inspección	En base a la solicitud se ubica el predio donde se ubica el local comercial y/o anuncio, para posteriormente realizar la inspeccion ocular y corroborar que las medidas del anuncio coinsidan con las mencionadas en la solicitud.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
5. Analisis del caso	Se realiza el analisis del caso con respectivo a la visita de inspección al predio y las evidencias fotograficas con relacion al expediente en oficina.	Director de Desarrollo Urbano Inspector/Notificador/ Verificador y/o Ejecutor
6. Cuantificación	Se turna el expediente para la respectiva cuantificación del total del monto de las licencias para anuncios espectaculares	Auxiliar Adminstrativo
7. Orden de pago	Elaboración de la orden de pago	Secretaria
8. Pago de derechos	Entrega de la orden de pago y una vez pagados los derechos en tesorería de la licencia se integra al expediente copia del recibo.	Secretaria
9. Elaboración de licencia	Se elabora la licencia de anuncio espectacular	Director de Desarrollo Urbano
10. Autorización de licencia	Se turna el expediente para el visto bueno, aprovación y firma de los responsables de la misma.	Director de Desarrollo Urbano
11. Entrega de licencia	Entrega el permiso autorizado al particular, quien firmara de recibido la copia/original y con eso concluye el tramite.	Auxiliar Adminstrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin



	MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO DIRECCION DE DESARROLLO URBANO 2022-2024	
TRAMITE EN PROCESO		
No. EXP. DU/CHI/ _____ /2022		
NOMBRE:	_____	
TRAMITE:	_____	
FECHA DE RECIBIDO:	_____	



GOBIERNO DE CHIAUTLA
- 2022 - 2024 -



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados por las dependencias y organismos de esta administración pública municipal de Chiautla, Estado de México, serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables; los cuales son requeridos con la finalidad de llevar a cabo los trámites y servicios que presta este ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, por lo que únicamente serán utilizados para ello y para fines estadísticos. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, así como la revocación del consentimiento de los datos personales recabados, deberá acudir a la oficina de la Unidad de Transparencia Municipal ubicada en la oficina que ocupa la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, o en su caso, nos puede contactar en la siguiente dirección electrónica: desarrollourbano.chiautla2022@gmail.com.



GOBIERNO DE CHIAUTLA 2022 - 2024
Dirección de Desarrollo Urbano



"2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

ANUNCIOS ESPECTACULARES

FOLIO: 00

NO. EXPEDIENTE: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

TRAMITE: ☐ EXPEDICIÓN ☐ REFRENDO ☐

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

DOMICILIO: _____

R.F.C.: _____

UBICACIÓN DEL ANUNCIO

CALLE: _____

MANZANA: _____

NÚMERO: _____

LOCAL: _____

COLONIA: _____

DETALLES DE ANUNCIO

TIPO DE ANUNCIO(S): _____

DESCRIPCIÓN: _____

VIGENCIA DEL PERMISO	
DEL: _____	AL: _____

INFORMACIÓN DEL PAGO

FOLIO: _____

FECHA: _____

MONTO: _____

ELABORÓ: _____

REVISÓ: _____

EMITE: _____

LIC. BISMARECK CRUZ VENEGAS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

ARQ. ARMANDO VILLAR SALDAÑA
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

Por este documento se declara que el contenido es verdadero y correcto.



6.-GLOSARIO

- **Cédula Informativa de Zonificación:** Al acto administrativo eminentemente informativo en el que se darán a conocer los usos del suelo, la densidad de vivienda, el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del suelo, la altura de edificaciones y las restricciones que para un predio establezca el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
- **Constancia de Alineamiento:** Es el límite físico que existe entre el predio y la vía pública, incluirá restricciones federales, estatales y municipales.
- **Constancia de Numero Oficial:** Se le asigna su número oficial de acuerdo a inspección previamente realizada.
- **Construcciones:** a toda obra, edificación o instalación de carácter privado, así como su modificación, ampliación, reparación o demolición.
- **Dictamen de Impacto Regional (UIR) o Dictamen Único de Factibilidad (DUF):** Es el instrumento legal, por el cual se establece un tratamiento normativo integral para el uso o aprovechamiento de un determinado predio o inmueble, que por sus características produce un impacto significativo sobre la infraestructura y equipamientos urbanos y servicio públicos, previstos para una región o para un centro de población, en relación con su entorno.
- **DU:** Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Chiautla.
- **Infraestructura primaria:** Son aquellas obras que permiten incorporar al predio a la traza urbana y dotarlo de servicios públicos, determinadas por las instituciones gubernamentales encargadas de vialidad, energía eléctrica, agua potable y drenaje para complementar la infraestructura al interior del predio con motivo de alguna autorización.
- **Licencia de Construcción:** Es un documento que se expide para autorizar (características y límites) en una construcción.
- **Licencia de Uso de Suelo:** Tendrá por objeto autorizar el uso del suelo, la densidad de ocupación del uso de suelo, la altura máxima de edificación, el número de cajones de estacionamiento incluirá restricciones federales, estatales y municipales, incluirá Dictamen de Impacto Regional (UIR) ahora llamado Dictamen Único de Factibilidad (DUF).
- **Predio:** A la superficie de terreno no lotificada que constituye una unidad de propiedad.

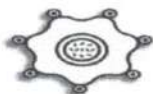
Prorroga de Obra: Consiste en proporcionar al contribuyente el documento por el cual se otorgará un plazo mayor de tiempo para los trabajos de ejecución autorizado.

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

MARICELA MELO ROJAS

**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024.**

**LIC. JESUS EDUARDO ROMAN SANCHEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA
ADMINISTRACIÓN 2022-2024.**



6. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA AGENDA 2030, DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO.

Para el desahogo del punto número seis, la Presidenta Municipal Maricela Melo Rojas expresa al cabildo que, la Agenda 2030 está integrada por 17 objetivos de desarrollo sostenible y 169 metas, suponen un nuevo reto de la comunidad internacional para lograr erradicar la pobreza, extender el acceso a los derechos humanos, lograr un desarrollo económico global sostenible y respetuoso con el planeta y los recursos que ofrece.

El 25 de septiembre de 2015, la agenda 2030 fue adoptada por los 193 países miembros de la ONU, incluido México.

El 26 de abril de 2017 se crea el Consejo Nacional de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible como instancia de vinculación del ejecutivo federal con los gobiernos locales, el sector privado, la sociedad civil y la academia, con el objetivo de dar cumplimiento a los objetivos de la misma.

El gobierno municipal del municipio de Chiautla ha vinculado los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 a los objetivos de Desarrollo Sostenible, con el propósito de que desde lo local se contribuya de manera efectiva, directa e indirectamente al cumplimiento de los 17 objetivos y 169 metas de la agenda 2030.

El Consejo Municipal de la Agenda 2030, deberá estar conformado con base a los parámetros que establece la misma en su legislación, por lo que la propuesta queda de la siguiente manera:

PRESIDENTE DEL CONSEJO:	C. MARICELA MELO ROJAS
SECRETARIO EJECUTIVO:	PROF. JOSE LUIS PONCE ROSAS
INTEGRANTE DEL AYUNTAMIENTO:	PROF. RIGOBERTO BERNABE RAMOS GONZALEZ
INTEGRANTE DEL AYUNTAMIENTO:	C. JONATHAN FERNANDO CERON ROLDAN
INTEGRANTE DEL AYUNTAMIENTO:	C. FRANCISCO JAVIER RIVERA MEDINA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO:	LIC. JESUS EDUARDO ROMAN SANCHEZ
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL:	C. NOELIA BUENDIA RAMOS
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL:	C. ROBERTO CARLOS DEL ANGEL GRANADOS
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL:	ING. OSCAR MENDEZ GONZALEZ
REPRESENTANTE DEL DIF MUNICIPAL:	LIC. ARTURO LAZARO PONCE
REPRESENTANTE DEL IMCUFIDE:	C. MISAEEL CERON ROLDAN
REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL:	C. CARLOS ALBERTO PALMA TAPIA
REPRESENTANTE DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES:	C. SEBASTIAN ZACARIAS MONTEERRUBIO
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRIVADO	C. LIDIO ESQUIVEL ROJAS



REPRESENTANTE DEL SECTOR ACADEMICO:	PROF. ALVARO RIVERA SANTAMARIA
REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MEXICO (COPLADEM) Y ASESOR TECNICO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA AGENDA 2030:	LIC. PAOLA VITE BOCCAZZI. DIRECTORA GENERAL DE COPLADEM

Acto seguido, una vez que ha sido expuesto, analizado y comentado el punto, la C. Maricela Melo Rojas Presidenta Municipal Constitucional, pregunta a los presentes, si están a favor o en contra de los resultados presentados, por lo que el Secretario del Ayuntamiento, solicita levantar la mano si están de acuerdo con lo antes expuesto, por lo que todos los integrantes del Cabildo se manifiestan a favor de su aprobación, haciéndose constar el siguiente acuerdo:

ACUERDO 120/2022

El Cuerpo Edilicio aprueba la conformación del Consejo Municipal de la Agenda 2030, quedando de la siguiente manera:

PRESIDENTE DEL CONSEJO:	C. MARICELA MELO ROJAS
SECRETARIO EJECUTIVO:	PROF. JOSE LUIS PONCE ROSAS
INTEGRANTE DEL AYUNTAMIENTO:	PROF. RIGOBERTO BERNABE RAMOS GONZALEZ
INTEGRANTE DEL AYUNTAMIENTO:	C. JONATHAN FERNANDO CERON ROLDAN
INTEGRANTE DEL AYUNTAMIENTO:	C. FRANCISCO JAVIER RIVERA MEDINA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO:	LIC. JESUS EDUARDO ROMAN SANCHEZ
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL:	C. NOELIA BUENDIA RAMOS
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL:	C. ROBERTO CARLOS DEL ANGEL GRANADOS
DIRECTOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL:	ING. OSCAR MENDEZ GONZALEZ
REPRESENTANTE DEL DIF MUNICIPAL:	LIC. ARTURO LAZARO PONCE
REPRESENTANTE DEL IMCUFIDE:	C. MISAEL CERON ROLDAN
REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL:	C. CARLOS ALBERTO PALMA TAPIA
REPRESENTANTE DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES:	C. SEBASTIAN ZACARIAS MONTEERRUBIO
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRIVADO	C. LIDIO ESQUIVEL ROJAS
REPRESENTANTE DEL SECTOR ACADEMICO:	PROF. ALVARO RIVERA SANTAMARIA
REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MEXICO (COPLADEM) Y ASESOR TECNICO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA AGENDA 2030:	LIC. PAOLA VITE BOCCAZZI. DIRECTORA GENERAL DE COPLADEM



7. ASUNTOS GENERALES

No habiendo más asuntos generales que hacer constar y en vista que la orden del día se ha agotado conforme se aprobó, la C. Maricela Melo Rojas, en su carácter de Presidenta Municipal Constitucional, declara la clausura de la Trigésima Sesión Ordinaria de Cabildo del año 2022 del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, siendo las dieciséis horas con cinco minutos del día de su fecha.



Maricela Melo Rojas
Presidenta Municipal Constitucional



Rigoberto Bernabé Ramos González
Síndico Municipal

Carolina Aceves Bojorges
Primera Regidora



Raymundo Sánchez Buendía
Segundo Regidor



Leydi Alin Peralta Arellano
Tercera Regidor



Francisco Javier Rivera Medina
Cuarto regidor



Jonathan Fernando Cerón Roldán
Quinto Regidor



Wendy Jocelyn Reyes Vázquez
Sexta Regidora

María Rita Salas Arellano
Séptima regidora

Con fundamento en los artículos 30 y 91 fracciones I y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el suscrito Secretario del Ayuntamiento levantó la presente acta para hacer constar la **Trigésima Sesión Ordinaria de Cabildo del día doce de agosto del año dos mil veintidós.**

Lic. Jesús Eduardo Román Sánchez
Secretario del Ayuntamiento de Chiautla,
Estado de México, Administración 2022-2024