

GACETA MUNICIPAL

DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO
2022-2024

CHIAUTLA, MÉXICO A 31 DE AGOSTO DEL 2022

VOLUMEN: 012

AÑO: 2022

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.

SUMARIO:

- I. ACUERDO 119/2022.- 5. Propuesta y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos Internos de la Dirección de Desarrollo Urbano, Administración 2022-2024.
- II. ACUERDO 124/2022.- 8. Propuesta y en su caso aprobación para revocar el Acuerdo 53/2022 aprobado en el Acta de la Onceava Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Constitucional de Chiautla, Estado de México, celebrada el 11 de Marzo de 2022.

Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal constitucional de Chiautla, Estado de México, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 31 Fracción XXXVI, 48 Fracción III y 91 Fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, expide la presente Gaceta Municipal de Chiautla, Estado de México.

I. ACUERDO 119/2022.- 5. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

(TRIGESIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA 12 DE AGOSTO DEL 2022).

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 La grandeza de su gente AYUNTAMIENTO 2022 - 2024	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN: DDU/CHI/MP/01/2022	
		VERSIÓN: PRIMERA	
		FECHA DE ELABORACIÓN 5/05/22	Página 3 de 94

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 una 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 BARDAS	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

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.

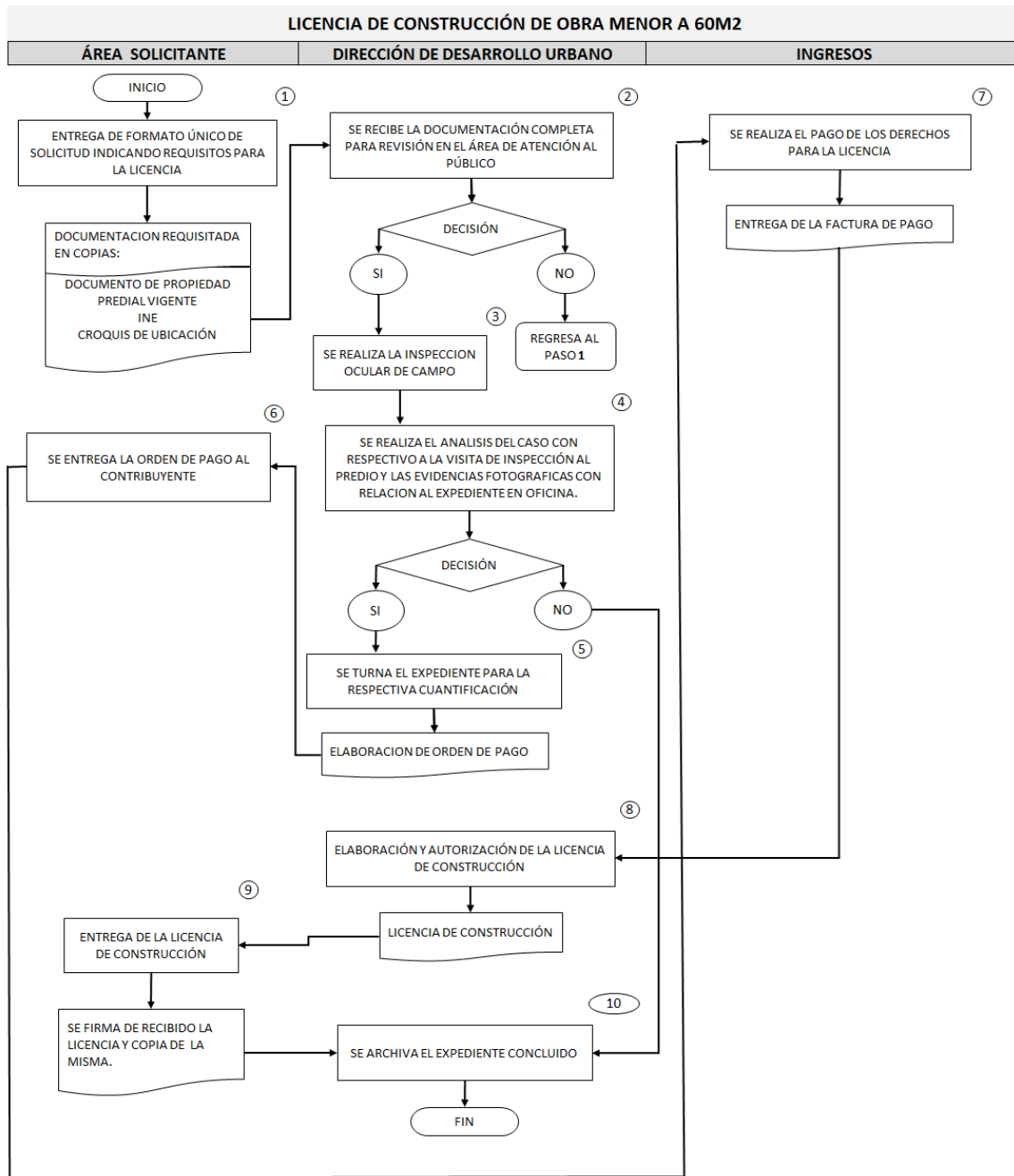
5.1.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- 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 Administrativo/Secretaria
3. Recepción	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área para que se realice el ingreso del expediente.	Auxiliar Administrativo/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 Administrativo
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 Administrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin

5.1.6.- DIAGRAMA DE FLUJO



[illegible]



MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO

2022-2024



Chiautla

La grandeza de la zona

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

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre o razón social: SOFA MORENO BAÑOS R.F.C.:

Domicilio para recibir notificaciones: AV SAN ALBERTO 82 LT 67 CS D U HBI. REAL DE SAN VICENTE I CHICOLAPAN

DATOS DEL INMUEBLE

Domicilio: JALISCO 7

Clave Catastral: 820100000000000000 80

Superficie del Predio: 85.50 Superficie Construida: 0 Superficie por Construir: 38.00 M2

Uso Actual: BALDIO Destino de la Obra: CASA HABITACIÓN

ANTECEDENTES

Núm. De Licencia: 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

Concepto: Num. De Licencia: Metros: Fecha de autorización: Fecha de Vencimiento:

CASA HABITACIÓN 028 38.00 M2 03/05/2022 03/05/2023

SANCIONES

ART. 18.72, FRACC. II, INCISO "A" DEL C.A.E.M. ART. 5.63, 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

Recibo de pago: Monto Total: Fecha de Expedición:

41524 \$1,111.80 03/05/2022

ELABORÓ **REVISÓ** **EMITE**

LIC. BISMARCK CRUZ VENEGAS ARG. ARMANDO VELAZ SALDAÑA DIRECCIÓN DESARROLLO URBANO

Chiautla
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO

Diagrama de alineamiento:

No. De Licencia: 029 Núm. De Recibo: 41524 Derechos: \$807.00 Expedición: 03/05/2022

OBSERVACIONES **CONSTANCIA DE NUMERO OFICIAL**

SE OTORGO EL NUMERO OFICIAL 07 CON CONSTANCIA 029 DE FECHA 03/05/2022

RECIBO DE CONFORMIDAD

NORMAS APLICABLES

POR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS MUNICIPALES CON VIGENCIA DE UN AÑO, EN CUALQUIERA DE SUS TIPOS, SE FUNDAMENTA EN EL ARTÍCULO 141, FRACCIONES I, II, V Y VI DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y LOS ARTÍCULOS 5.59 Y 5.61 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 18.32 Y 18.34 DEL LIBRO 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 POSESIÓN 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 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 PRECITAL, DE ACUERDO AL ART. 112 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO 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.

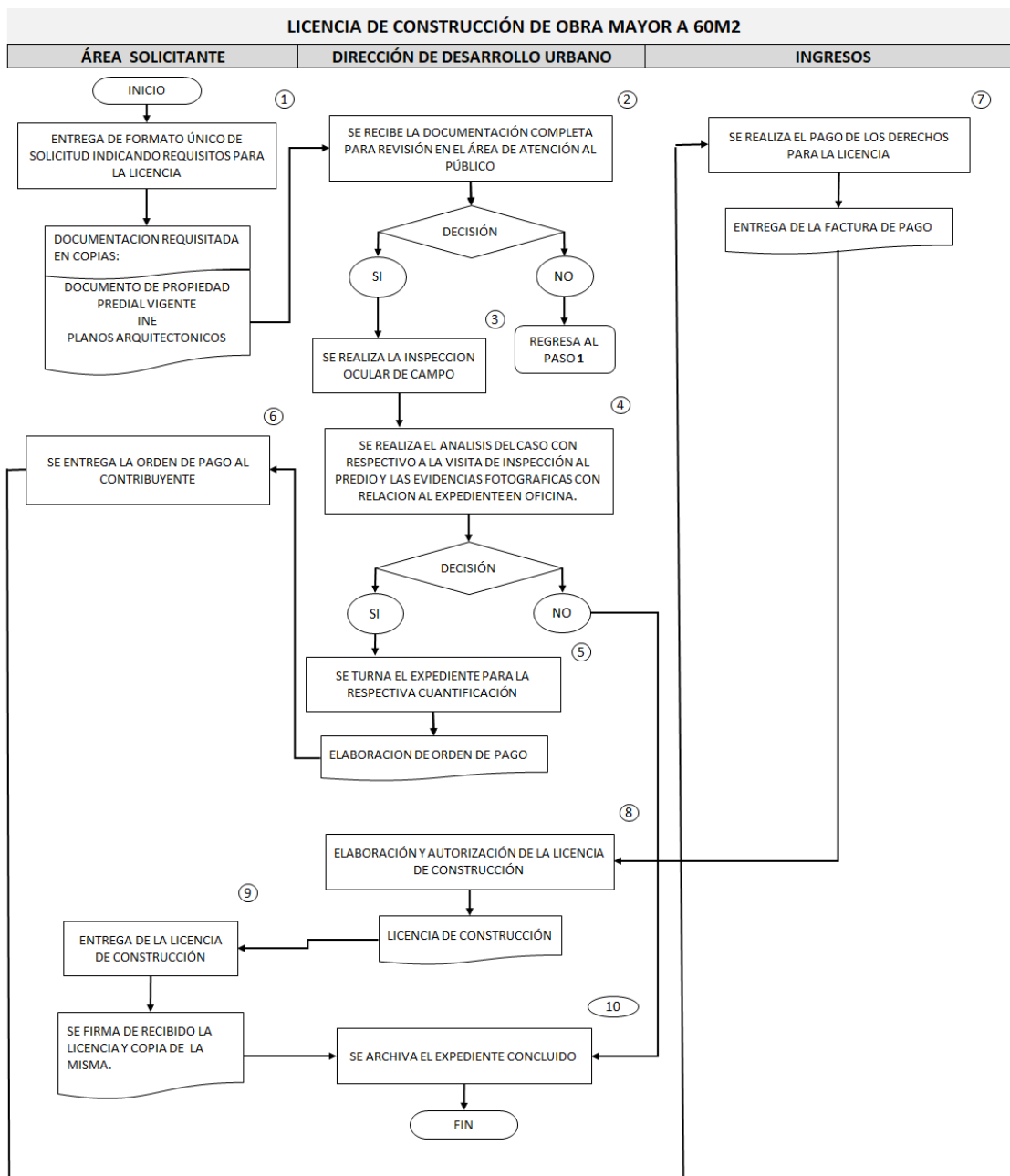
5.2.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- 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 corrobora 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



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

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN FOLIO: 028

Num. de expediente: DU/CH/071/2022 Fecha: 03 DE MAYO DE 2022

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre o razón social: SOFIA MORENO BARDIS R.F.C.: 028000000000000000

Domicilio para recibir notificaciones: AV SAN ALBERTO MZ 8 LT 67 CS D U HB. REAL DE SAN VICENTE II OHCOLDAPAN

DATOS DEL INMUEBLE

Domicilio: JALISCO 7

Colonia: AMAUC Clave Catastral: 8201080809090000

Superficie del Predio: 85.50 Superficie Construida: 0 Superficie por Construir: 38.00 M2

Uso Actual: BALDIO Destino de la Obra: CASA HABITACIÓN

ANTECEDENTES

Num. De Licencia: NO Nombre: N/A

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

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

TEMPO DE LICENCIA

Concepto	Num. De Licencia	Metros	Fecha de autorización	Fecha de Venimiento
CASA HABITACIÓN	028	38.00 M2	03/05/2022	03/05/2023

SANCIONES

ART. 18.72, FRACC. III, INCISO "A" DEL C.A.E.M. ART. 8.63, FRACC. IV, INCISO "B" DEL C.A.E.M.

Monto de pago: 0 Recibo de pago: 0

Fecha de Expedición: 03/05/2022

PAGO DE DERECHOS

Recibo de pago	Monto Total	Fecha de Expedición
41524	\$1,111.90	03/05/2022

ELABORÓ LIC. BISMARCK CRUZ VENEGAS **REVISÓ** ARO. ANIBALDO VELAZQUEZ SALDARRIEN **EMITE** DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Chiautla
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO

NO. De Licencia: 029 Num. De Recibo: 41524 Derechos: \$807.00 Expedición: 03/05/2022

OBSERVACIONES

SE OTORGO EL NUMERO OFICIAL 07 CON CONSTANCIA 029 DE FECHA 03/05/2022

RECIBO DE CONFORMIDAD

NORMAS APLICABLES

POR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS MUNICIPALES CON VIGENCIA DE UN AÑO, EN CUALQUIERA DE SUS TIPOS, SE FUNDAMENTA EN EL ARTICULO 146, FRACCIONES I, II, V, Y X DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y LOS ARTICULOS 8.59 Y 8.61 DEL LIBRO QUINTO DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO.

AL VENCIMIENTO DE LA LICENCIA DE LA OBRA Y AMPLIACIÓN, DEBERÁ DAR A VISO DE LA TERMINACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA OBRA, O EN SU CASO SOLICITAR PROXIMIDAD DE LA LICENCIA CORRESPONDIENTE, EN BASE AL CAPITULO TERCERO DE LAS CONSTRUCCIONES, EN SUS ARTICULOS 19.23 Y 19.24 DEL LIBRO DECIMO OCTAVO DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO.

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 PROCEAN.

LA PRESENTE AUTORIZACIÓN NO PREJUDICA A LOS DERECHOS DE PROPIEDAD O POSESIÓN 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 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 A VISO A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA LA MODIFICACIÓN A SU BASE FISCAL, DE ACUERDO AL ART. 115 DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.

Chiautla
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

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.

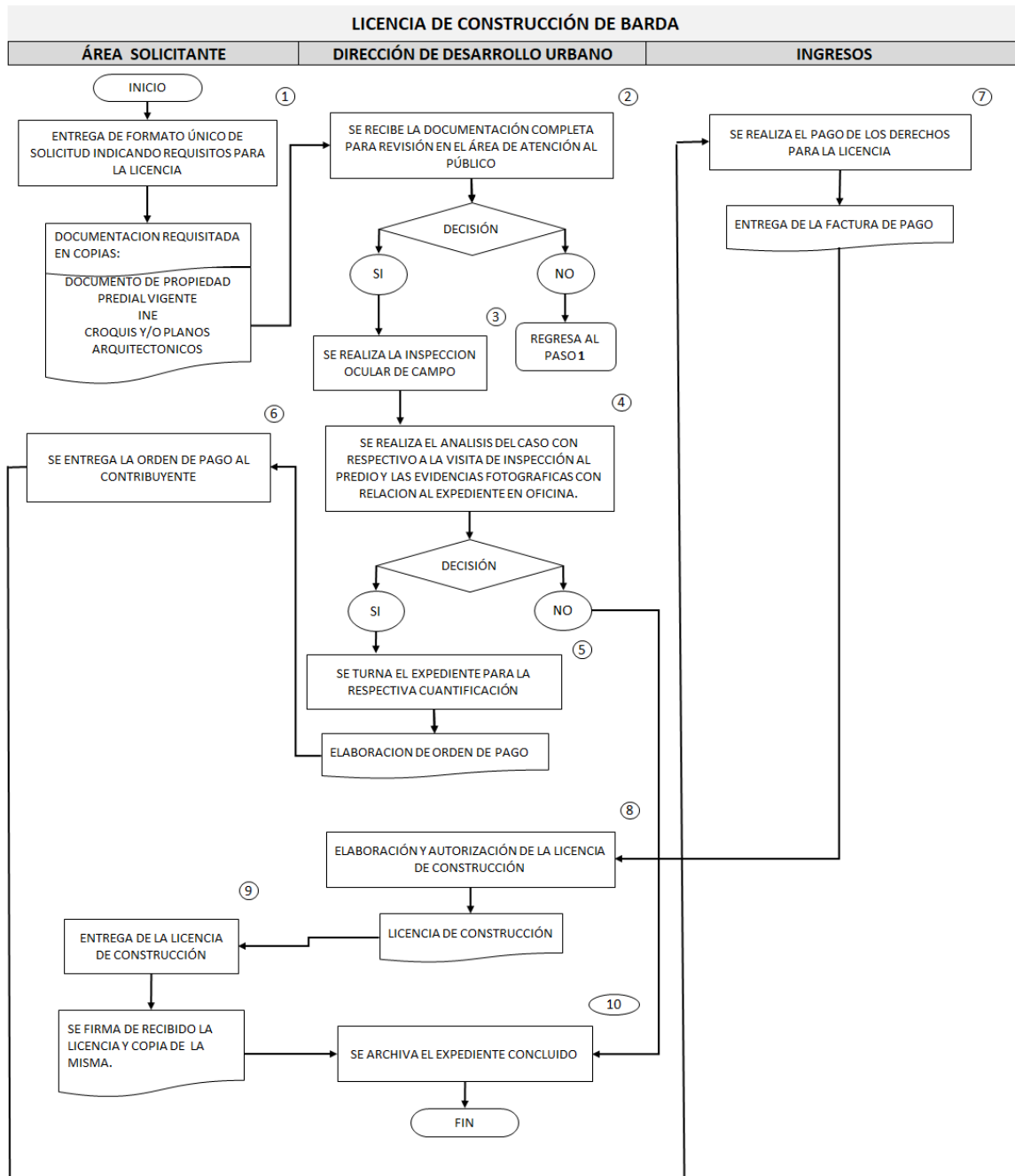
5.3.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- 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 Administrativo
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, aprobación 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 Administrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin

5.3.6.- DIAGRAMA DE FLUJO



[illegible]

	MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO	 Chiautla <i>La grandeza de el pueblo</i>
	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

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN FOLIO: 028

Num. de expediente: DU/CH/071/2022 Fecha: 03 DE MAYO DE 2022

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre o razón social: SOFIA MORENO BARRIOS S.F.C.

Domicilio para recibir notificaciones: AV SAN ALBERTO Nº 8 LT 47 CS D U H.B. REAL DE SAN VICENTE II CHICOLAPÁN

DATOS DEL INMUEBLE

Domicilio: JALISCO I Clave Catastral: 801880808080566

Colonia: AMAJAC Superficie Construida: Superficie por Construir:

Superficie del Predio: Superficie Construida: Superficie por Construir:

85.50 0 38.00 M2

Uso Actual: BALDIO Destino de la Obra: CASA HABITACIÓN

ANTECEDENTES

Num. De Licencia: 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

Concepto	Num. De Licencia	Metros	Fecha de Autorización	Fecha de Vencimiento
Casa Habitación	028	38.00 M2	03/05/2022	03/05/2023

SANCIONES

ART. 18.72, FRACC. II, INCISO "A" DEL C.A.E.M. ART. 8.43, 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:

41624 \$1,111.00 03/05/2022

ELABORO **REVISO** **EMITE**

LIC. BISMARCK CRUZ VENEZAS ARO. ANA MARCO VELAZQUEZ SALDANA

CHIAUTLA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO

Diagrama de alineamiento que muestra una sección transversal de una vía con una calzada de 14.00 m de ancho, una acera de 3.00 m de ancho, y una zona de estacionamiento de 7.00 m de ancho. Las líneas de alineamiento están marcadas con flechas y números.

Num. De Licencia: 629 Man. De Fecha: 41326 Derechos: \$807.00 Expedición: 03/05/2022

OBSERVACIONES **CONSTANCIA DE NUMERO OFICIAL**

SE OTORGÓ EL NUMERO OFICIAL 07 CON CONSTANCIA 030 DE FECHA 03/05/2022

RECIBO DE CONFORMIDAD

NORMAS APLICABLES

POR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS MUNICIPALES CON VIGENCIA DE UN AÑO, EN CUALQUIERA DE SUS TIPOS, SE FUNDAMENTA EN EL ARTÍCULO 146, FRACCIONES I, II Y III DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPALES LOS ARTÍCULOS 8, 9 Y 10 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, DE ACUERDO AL CAPÍTULO TERCERO DE LAS CONSTITUCIONES, EN SUS ARTÍCULOS 19.33 Y 19.34 DEL LIBRO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.

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, QUEBRANTANDO SU TÍTULO A LAS RESPONSABILIDADES LEGALES QUE PROCEDE.

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

ESTA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y PLANOS AUTORIZADOS OBLIGAN TENER 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 NOTIFICADA DE ESTE AVISO A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA LA MODIFICACIÓN A SU BASE PRECISAL, DE ACUERDO AL ART. 112 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPALES.

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.

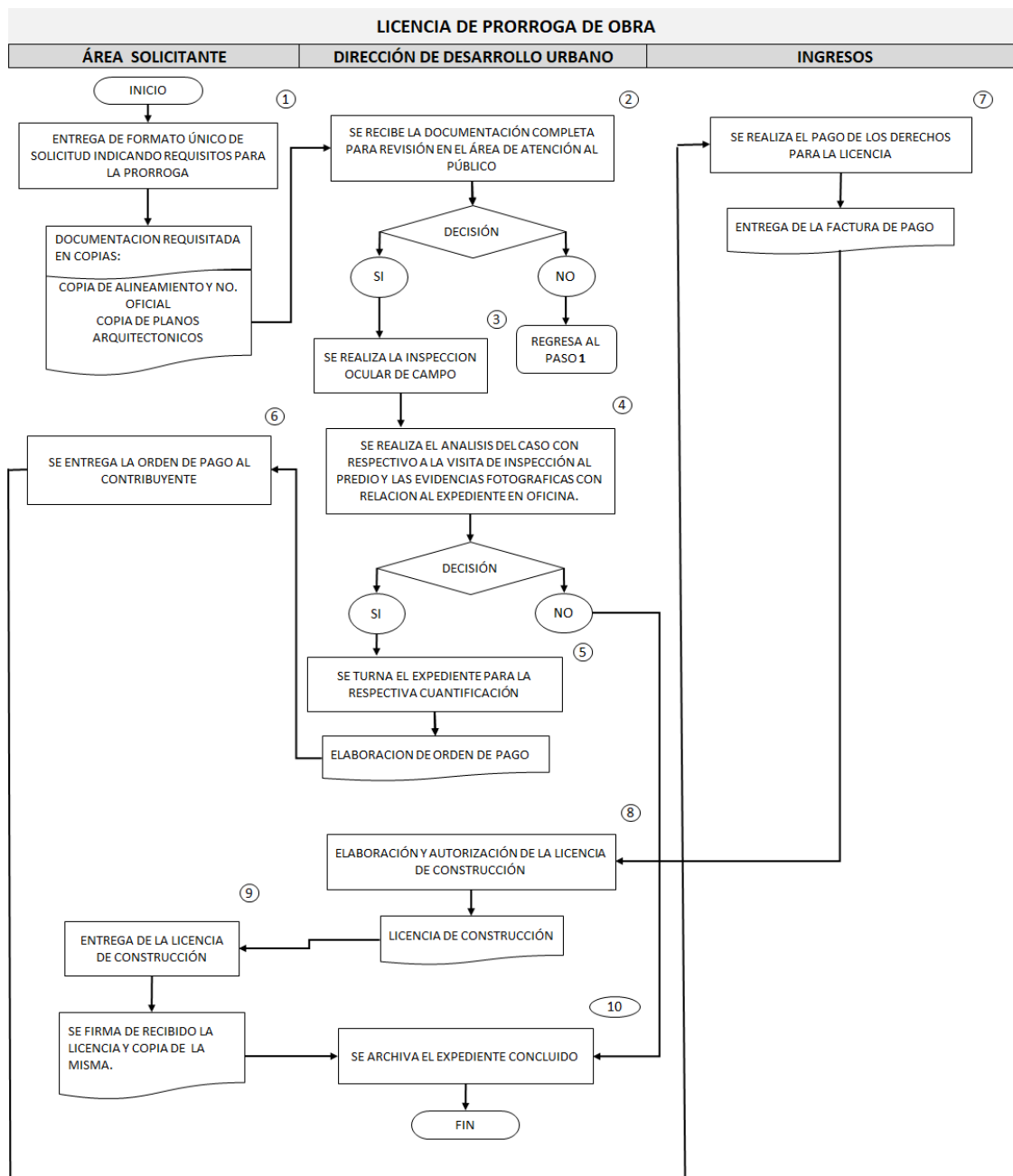
5.4.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- 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 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

5.4.6.- DIAGRAMA DE FLUJO



[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
"2021 Año del Quincucentenario de la Fundación de Tehuacan de Toluca, 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

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre o razón social: **SOPIA MORENO BAÑOS** R.F.C.: _____

Domicilio para recibir notificaciones: **AV SAN ALBERTO MZ 8 LT 67 CS D U HBL REAL DE SAN VICENTE 8 CHICOLAPAN**

DATOS DEL INMUEBLE

Domicilio: **JALISCO 7** Clave Catastral: **82010808000005.99**

Colonia: **AMAUAC** Superficie Construida: _____ Superficie por Construir: _____

Superficie del Predio: **85.90** Destino de la Obra: **CASA HABITACIÓN**

Uso Actual: **BALDIO** Superficie construida (m2): **0** Superficie por Construir: **38.00 M2**

ANTECEDENTES

Núm. De Licencia: **NO** Nombre: **N/A**

Superficie de Terreno (m2): **85.5** Domicilio: **N/A**

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

DATOS DEL D.R.O.

Núm. De Licencia: **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

Concepto: **CASA HABITACIÓN** Núm. De Licencia: **028** Metros: **38.00 M2** Fecha de autorización: **03/05/2022** Fecha de Vencimiento: **03/05/2023**

SANCIONES

ART. 18.72, FRACC. III, INCISO "A" DEL C.A.E.M. ART. 5.63, 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

Recibo de pago: **41524** Monto Total: **\$1,111.50** Fecha de Expedición: **03/05/2022**

ELABORO

LIC. BISMARK CRUZ VENEGAS

REVISO

ARQ. ANTONIO VILLAR SALDAÑA

EMITE

DIRECCIÓN DESARROLLO URBANO

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO

OBSERVACIONES

SE OTORGO EL NUMERO OFICIAL 07 CON CONSTANCIA 029 DE FECHA 03/05/2022

RECIBO DE CONFORMIDAD

NORMAS 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, V, Y X DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y LOS ARTICULOS 5.59 Y 5.61 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 CAPITULO TERCERO DE LAS CONSTANCIAS, EN SUS ARTICULOS 18.33 Y 18.34 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 PROCEAN.

LA PRESENTE AUTORIZACIÓN NO PREJUDICA A LOS DERECHOS DE PROPIEDAD O POSESIÓN 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 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 MODIFICACIÓN A SU BASE PRELAL, DE ACUERDO AL ART. 112 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.

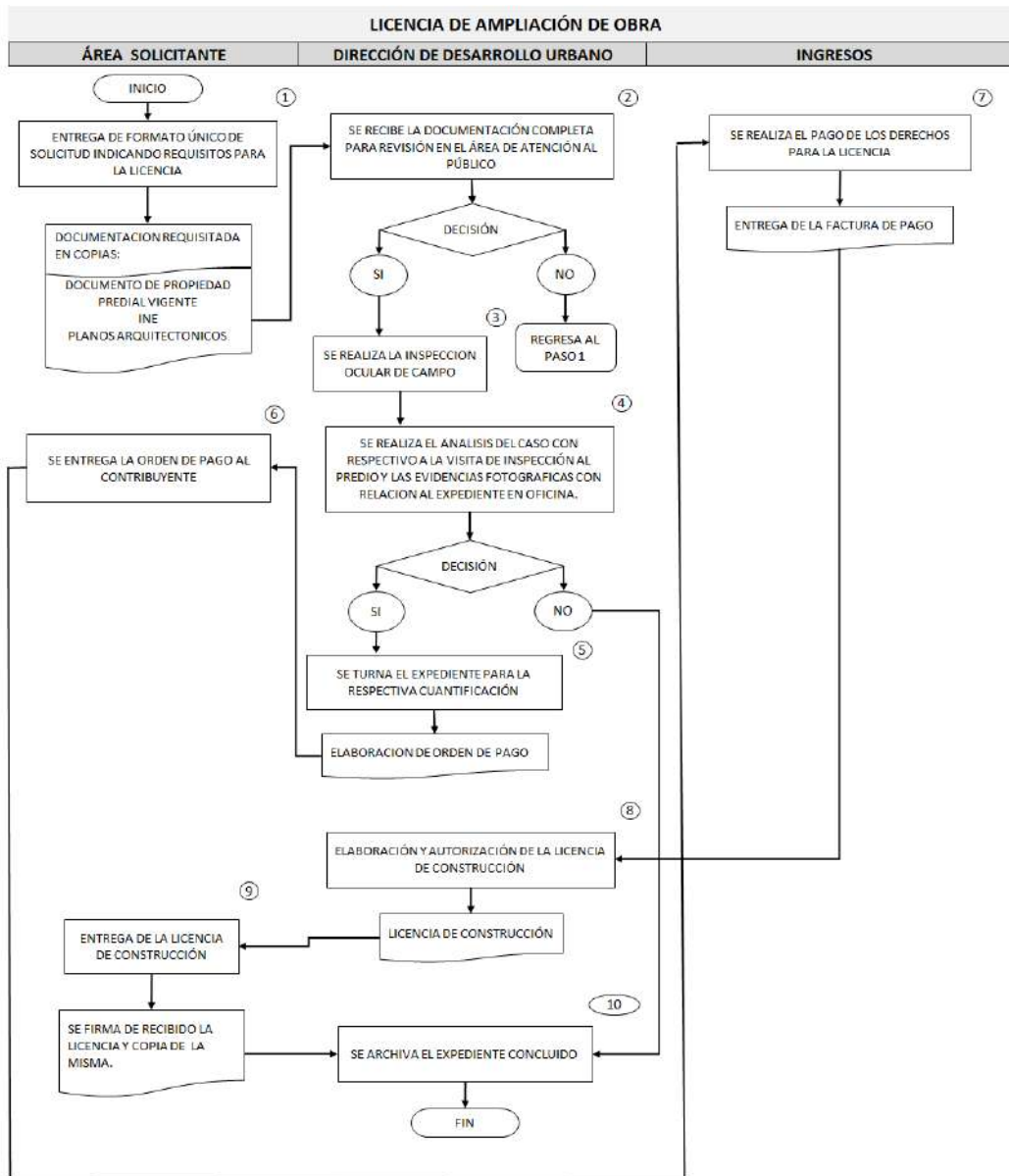
5.5.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- 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 corrobora 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

5.5.6.- DIAGRAMA DE FLUJO



5.5.7.- FORMATOS

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

ENCUESTA

1. DATOS GENERALES

1.1. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.2. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.3. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.4. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.5. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.6. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.7. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.8. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.9. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.10. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.11. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.12. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.13. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.14. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.15. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.16. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.17. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.18. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.19. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.20. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.21. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.22. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.23. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.24. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.25. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.26. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.27. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.28. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.29. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.30. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.31. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.32. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.33. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.34. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.35. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.36. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.37. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.38. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.39. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.40. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.41. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.42. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.43. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.44. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.45. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.46. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.47. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.48. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.49. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.50. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.51. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.52. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.53. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.54. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.55. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.56. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.57. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.58. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.59. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.60. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.61. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.62. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.63. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.64. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.65. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.66. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.67. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.68. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.69. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.70. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.71. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.72. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.73. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.74. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.75. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.76. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.77. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.78. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.79. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.80. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.81. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.82. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.83. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.84. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.85. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.86. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.87. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.88. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.89. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.90. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.91. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.92. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.93. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.94. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.95. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.96. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.97. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.98. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

1.99. NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

1.100. APELLIDOS DEL SOLICITANTE: _____

TRÁMITES Y REQUISITOS

REQUISITOS GENERALES:

1. Fotocopia de la identificación oficial del solicitante.

2. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

3. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

4. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

5. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

6. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

7. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

8. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

9. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

10. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

11. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

12. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

13. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

14. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

15. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

16. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

17. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

18. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

19. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

20. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

21. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

22. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

23. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

24. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

25. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

26. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

27. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

28. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

29. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

30. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

31. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

32. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

33. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

34. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

35. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

36. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

37. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

38. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

39. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

40. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

41. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

42. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

43. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

44. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

45. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

46. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

47. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

48. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

49. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

50. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

51. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

52. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

53. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

54. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

55. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

56. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

57. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

58. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

59. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

60. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

61. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

62. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

63. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

64. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

65. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

66. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

67. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

68. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

69. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

70. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

71. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

72. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

73. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

74. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

75. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

76. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

77. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

78. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

79. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

80. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

81. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

82. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

83. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

84. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

85. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

86. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

87. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

88. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

89. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

90. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

91. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

92. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

93. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

94. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

95. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

96. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

97. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

98. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

99. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

100. Fotocopia de la identificación oficial del propietario del terreno.

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 -

Chiautla
La grandeza de tu pueblo

"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 Quincucentenario de la Fundación de Tehuacan de Lando, 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**

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre o razón social: SOFA MORENO BAROS		R.F.C.: 	
Domicilio para recibir notificaciones: AV SAN ALBERTO MZ 8 LT 57 CS D U HB. REAL DE SAN VICENTE 8 CHICOLAPAN			

DATOS DEL INMUEBLE			
Domicilio: JALISCO 7	Clave Catastral: 82010808000000.00		
Colonia: AMAJAC	Superficie por Construir: 		
Superficie del Predio: 88.58	Superficie Construida: 0	Superficie por Construir: 38.00 M2	
Uso Actual: BALDIO	Destino de la Obra: CASA HABITACIÓN		

ANTECEDENTES		DATOS DEL D.R.O.	
Num. De Licencia: 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				
Concepto:	Núm. De Licencia:	Metros:	Fecha de autorización:	Fecha de Vencimiento:
CASA HABITACIÓN	028	38.00 M2	03/05/2022	03/05/2023

SANCIONES			
ART. 18.72, FRACC. III, INCISO "A" DEL C.A.E.M.		ART. 5.63, 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		
Recibo de pago:	Monto Total:	Fecha de Expedición:
41524	\$1,111.50	03/05/2022

ELABORO	REVISO	EMITE
LIC. BISMARK CRUZ VENEGAS	ARQ. ARMANDO VELAZ SALDAÑA	DIRECCIÓN DESARROLLO URBANO

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO

No. De Licencia: **028** Núm. De Recibo: **41524** Derechos: **\$807.00** Expedición: **03/05/2022**

OBSERVACIONES **CONSTANCIA DE NUMERO OFICIAL**

SE OTORGO EL NUMERO OFICIAL 07 CON CONSTANCIA 029 DE FECHA 03/05/2022

RECIBO DE CONFORMIDAD

NORMAS 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, V, Y X DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y LOS ARTICULOS 5.59 Y 5.61 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 CONSTANCIAS, EN SUS ARTICULOS 18.33 Y 18.34 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 PROCEBAN.

LA PRESENTE AUTORIZACIÓN NO PREJUDICA A LOS DERECHOS DE PROPIEDAD O POSESIÓN 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 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 MODIFICACIÓN A SU BASE PRELAL, DE ACUERDO AL ART. 112 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO 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.

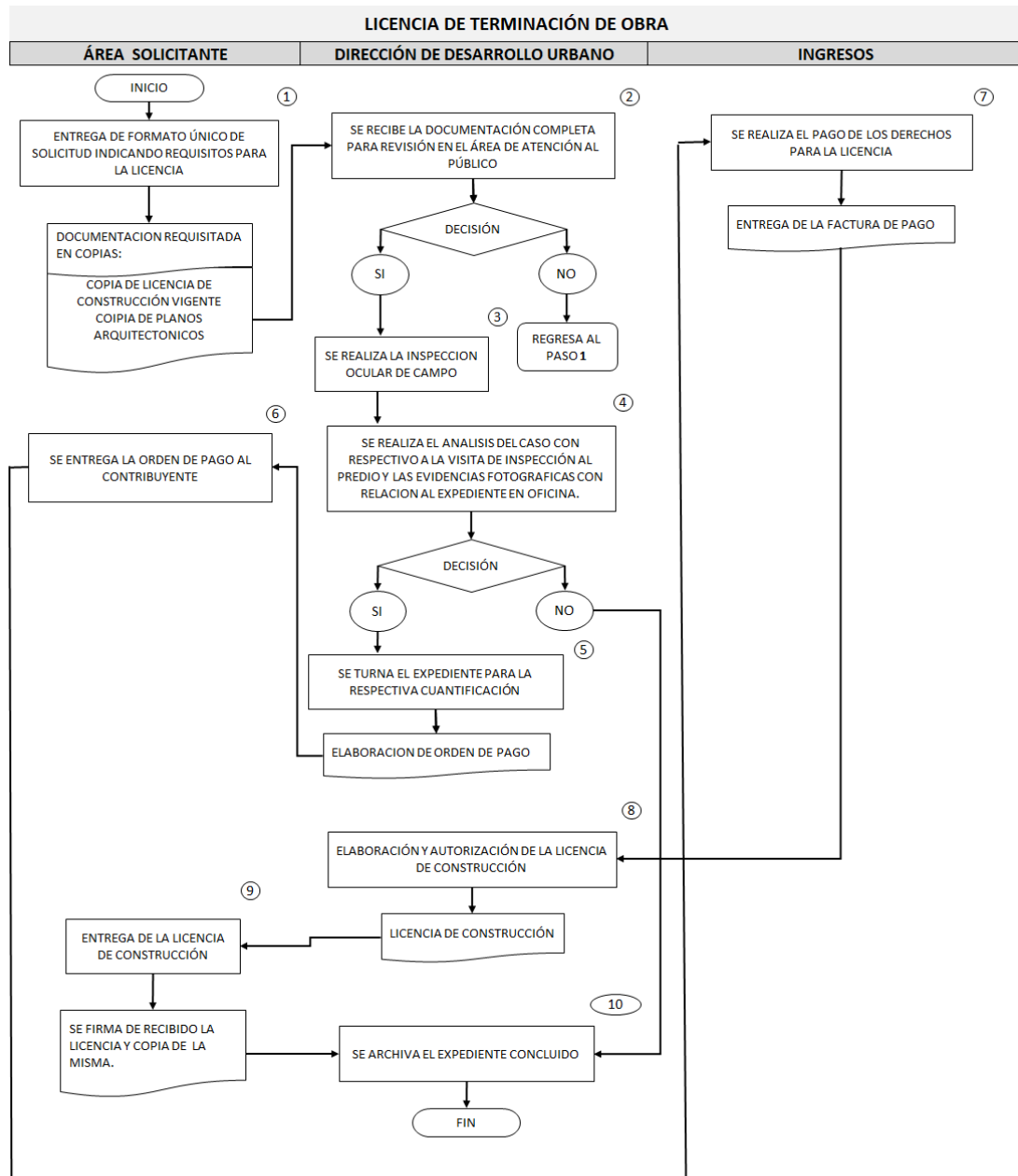
5.6.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- 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 corrorbor 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 termino de obra	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

5.6.6.- DIAGRAMA DE FLUJO



[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"



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**

Obra nueva ☐
 Regularización ☐

Ampliación ☐
 Modificación ☐

DATOS DEL PROPIETARIO
 Nombre del propietario o Poseedor: CAROLINA MENESES SOTO
 Domicilio a recibir notificaciones: 1RA CDA. DE MISIONEROS 2

DATOS DEL PREDIO

Calle:	<u>CERRADA MISIONEROS</u>	Número oficial:	<u>1</u>	Interior:	
Colonia o población:	<u>SAN FRANCISCO</u>	C.P.	<u>56030</u>		
Municipio:	<u>SAN ANDRES CHIAUTLA</u>	Clave catastral:	<u>082 01 065 17 00 0000</u>		
Superficie del predio:	<u>190 M2</u>	Superficie construida:	<u>132 M2</u>		
Destino de obra:	<u>CASA HABITACIÓN</u>				

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: **0332**

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.

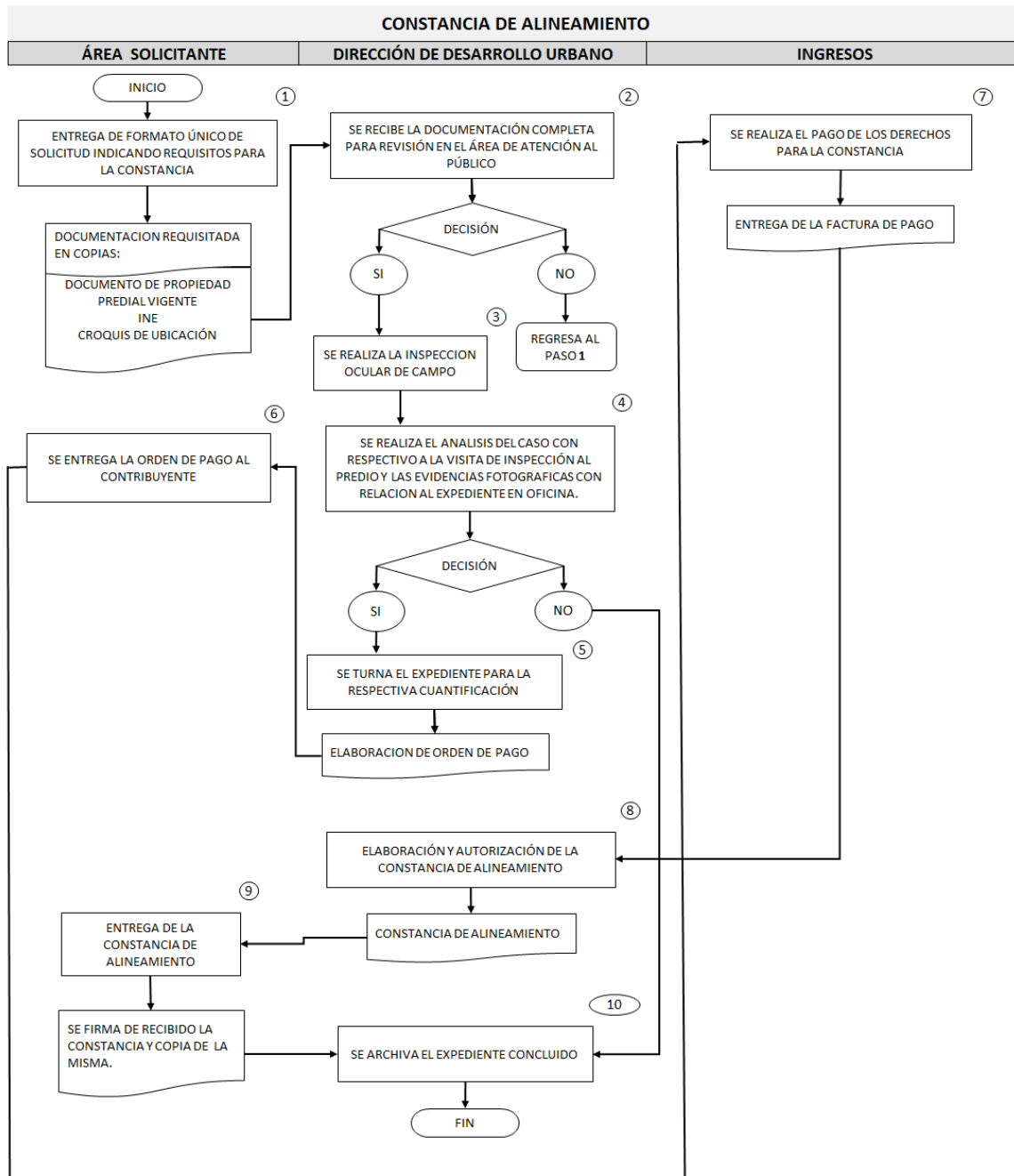
5.7.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- 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 corriborar 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



[illegible]



MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO

2022-2024



Chiautla
La grandeza de la gente

TRAMITE EN PROCESO

No. EXP. DU/CHI/_____/2022

NOMBRE: _____

TRAMITE: _____

FECHA DE RECIBIDO: _____



GOBIERNO DE CHIAUTLA
2022 - 2024



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

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO

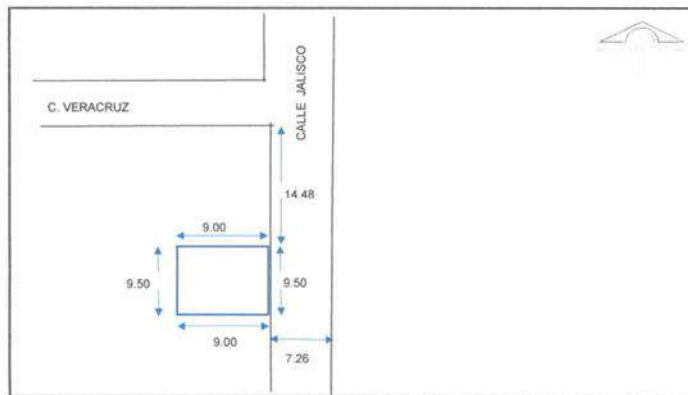
FOLIO: 029

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 NÚMERO OFICIAL QUE SE INDICA EN LA PARTE INFERIOR.
COLONIA O FRACCIONAMIENTO: AMAJAC
CALLE: JALISCO NÚMERO: 7 INTERIOR: N/A LOTE: _____
MUNICIPIO: CHIAUTLA ENTIDAD: ESTADO DE MÉXICO

DICHO ALINEAMIENTO SE BASA A CORDE AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, ART. 145, FRACCIÓN II, INCISO D, DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
ARTÍCULO 1.10. SEPARACIÓN DE EDIFICIOS COLINDANTES, DE LAS NORMAS TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS PARA DISEÑO POR SISMO, "TODA EDIFICACIÓN DEBERÁ SEPARARSE POR SUS LINDEROS CON LOS PREDIOS VECINOS UNA DISTANCIA NO MENOR DE 50mm."

EN CASO DE NO RESPETAR LA PRESENTE QUEDARÁ SUJETA A LAS SANCIONES DEL ART. 18.71 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.



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



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.

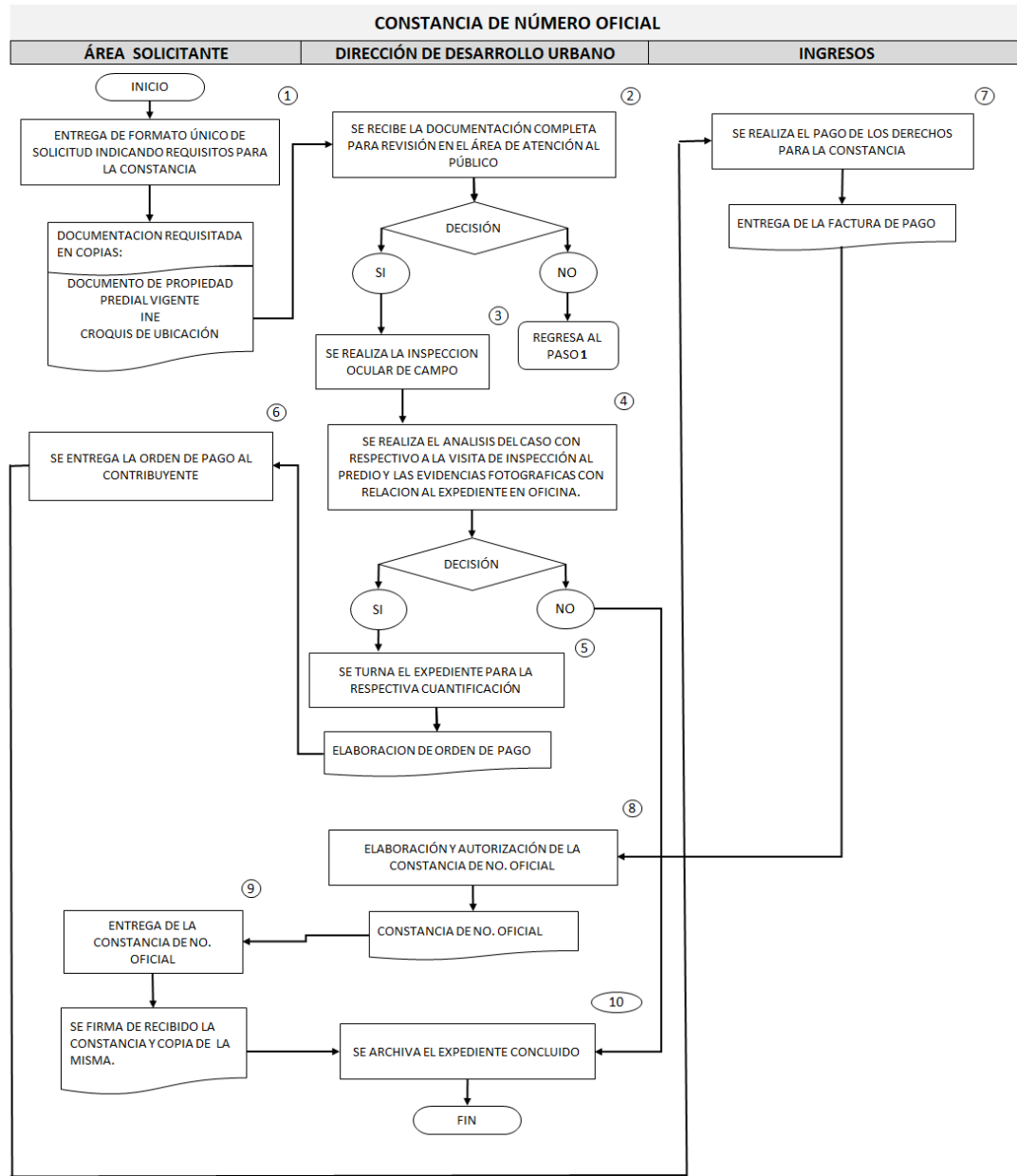
5.8.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- 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 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 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 Administrativo
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 Administrativo
12. Archivar expediente	Se archiva el expediente concluido.	Secretaria
13. Tramite concluido	Fin.	Fin

5.8.6.- DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO DE CHIAUTLA
2022 - 2024

2022, Año de Quincucentenario 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 3 de MAYO 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

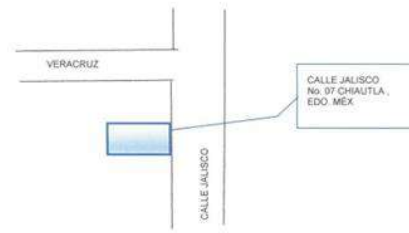
CALLE: JALISCO NÚMERO: 7 INTERIOR: N/A

MUNICIPIO: CHIAUTLA ENTIDAD: ESTADO DE MÉXICO

DICHO ALINEAMIENTO SE BASA A CORDE A LINEAMIENTOS Y NORMAS DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 1.10, SEPARACIÓN DE EDIFICIOS COLINDANTES, DE LAS NORMAS TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS PARA DISEÑO POR SISMO, "TODA EDIFICACIÓN DEBERÁ SEPARARSE POR SUS LINDEROS CON LOS PREDIOS VECINOS UNA DISTANCIA NO MENOR DE 50mm..."

EN CASO DE NO RESPETAR LA PRESENTE QUEDARÁ SUJETA A LAS SANCIONES DEL ART. 18.71 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 X INCISO A, DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO.

AUTORIZO



ARQ. ARMANDO VILLAR SALDANA
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO



RECIBI DE CONFORMIDAD

NOMBRE: _____ FIRMA: _____

FECHA: _____ HORA: _____

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

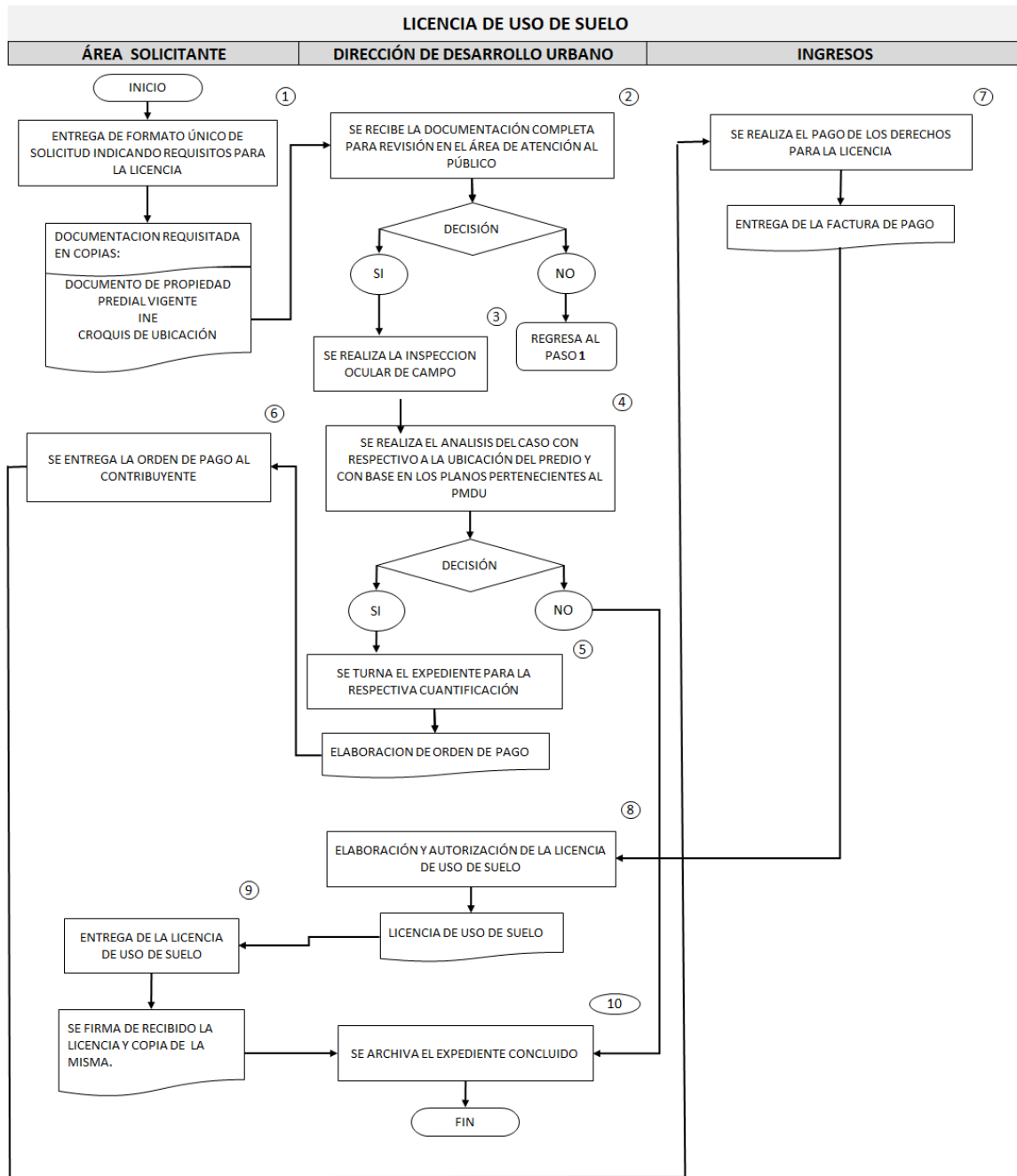
Administrativo del Estado de México

- 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, aprovación 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



[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 -

 **Chiautla**
La grandeza de tu gente

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
LICENCIA DE USO DE SUELO

FOLIO
0002

Nº. DE LICENCIA 20	Nº. DE EXPEDIENTE DU/CH/03/2022
------------------------------	---

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre o razón social: MILTON CARLOS COITIRO GONZALEZ	R.F.C.: ita
Domicilio para efectos de notificación: C. LIBERTAD SIN SANTA CRUZ DE ARRIBA TEXCOCO MÉX.	
DATOS DEL INMUEBLE	
Ubicación: AV. TRABAJO O BOULEVART CHIAUTLA 141	
Catálogo / Pertenencia: SAN SEBASTIAN	
Clave Catastral: 002 01 042 33 00 0000	
Superficie total del predio (m²): 600	Superficie construida (m²): 0.0
NORMAS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL PREDIO	
Zona: H300A	
Uso de suelo que se autoriza: HABITACIONAL	
Nº. máximo de viviendas: 50 VIVIENDAS POR HA.	Área Máxima: 9 ML.
Superficie mínima libre de construcción %: 10% del Predio	Superficie máxima de ocupación del uso autorizado %: 70% del Predio
Método a partir del cual se determina: En	Calcular por vivienda: 1 CALONES POR VIVIENDA
Para subdivisión: N/A	Con un frente mínimo de: 9.00 M.
OTRAS DISPOSICIONES	
Superficie mínima libre de construcción: 100 M²	
Superficie de recipientes agua: 420 M²	
Superficie de utilización del suelo: 802 M²	

La presente se fundamenta en:

Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Chiautla

Artículo 103 y 105 del Reglamento del Plan y del Código Administrativo del Estado de México y Municipios.

Plan 0-2 Estructura Urbana y usos de suelo.

AUTORIZACIÓN		PROHIBICIÓN	
Lugar de expedición:	CHIAUTLA ESTADO DE MÉXICO	Lugar de Expedición:	
Comprobante de pago:	41247	Comprobante de pago:	
Fecha de Expedición:	30 DE MARZO DE 2022	Fecha de expedición:	
Fecha de vencimiento:	30 DE MARZO DE 2023	Fecha de vencimiento:	

ELABORÓ	REVISÓ	EMITE
DIMARICH CRUZ VENECAS	ARMANDO VILLAR SALDANA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO



CROQUIS DE UBICACIÓN


RESTRICCIONES


NORMAS APLICABLES

POI LA EXHIBICIÓN DE LICENCIAS MUNICIPALES CON VIGENCIA DE UN AÑO, EN CUALQUIERA DE SUS TIPOS, SE FUNDAMENTA EN EL ARTÍCULO 144, FRACCIONES XVIII Y IX DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, LOS ARTÍCULOS 5.59 Y 5.61 DEL LIBRO QUINTO DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.

LA VIGENCIA DE ESTA LICENCIA SERÁ ANUAL O EN SU CASO, HASTA EN TANTO NO SE MODIFIQUEN LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO.

ESTA LICENCIA NO PRODUCIRÁ EFECTO LEGAL ALGUNO Y SI EMPLEA 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 PREJUZGA LOS DERECHOS DE PROPIEDAD O POSESIÓN DEL SOLICITANTE CON RESPECTO AL PREDIO PARA EL CUAL SE EXPIDE.

ESTA LICENCIA DE USO DE SUELO NO AUTORIZA A SU TITULAR PARA REALIZAR CONSTRUCCIONES, OBRAS, GIROS O ACTIVIDADES CUYO CASO SERÁ OBTENER LA LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN CORRESPONDIENTE.

ESTA LICENCIA DE USO DE SUELO DEBERÁ TENERSE A LA VISTA DURANTE SU VIGENCIA PARA EFECTO DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES QUE EFECTUEN LAS DIRECCIONES NORMATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

5.10.- PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR LA CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN

5.10.1.- OBJETIVO

La emisión de cedulas 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, cedulas 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.

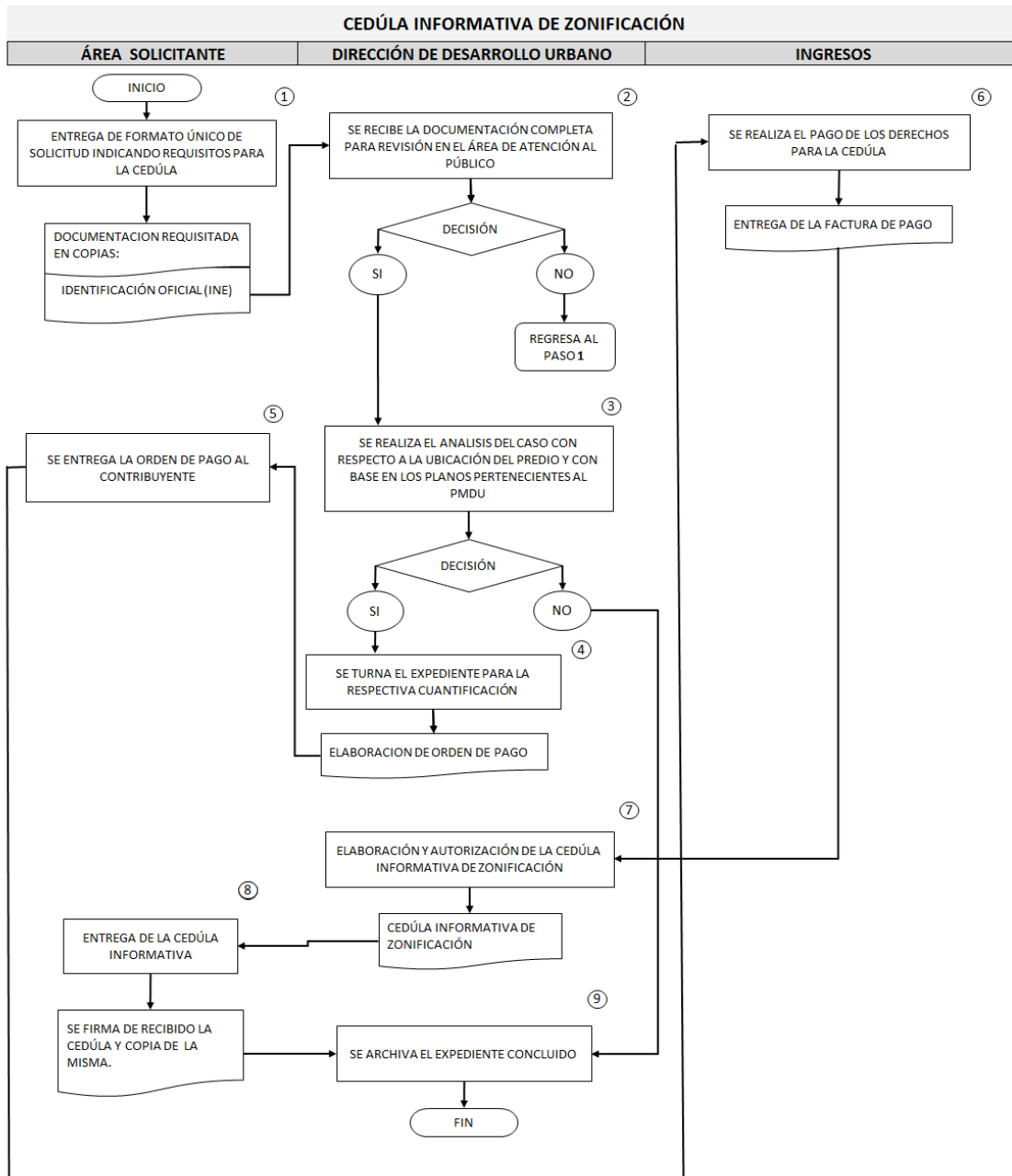
5.10.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- 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/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 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 localización 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



[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: _____

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHIATLA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

FOLIO 087

ASUNTO: CAMBIO DE USO Y ABOLICIÓN DEL SUELO

Municipio de Chiautla, Estado de México a 18 de mayo de 2023

AUTORIDADES AUXILIARES DE LA
COMUNIDAD DE CHIMALPA, CHIAUTLA.

PRESENT

En atención a su solicitud de fecha 18 de Marzo de 2021, con número de expediente DUE/C087/2022, mediante la cual solicita: "...Cambio de Uso y Aprovechamiento del Suelo, para el predio denominado "Tenexepang" clasificado actualmente como **Aprovechamiento de Medio Productividad (AG MP)**, que se encuentra ubicado en **Avenida Papavilla, Comunidad de Chimatip, Municipio de Chiatura, Estado de México**, con una superficie de terreno aproximada de seis mil trescientos sesenta y tres metros cuadrados, a nombre del Ayuntamiento de Chiatura, con clave catastral 082 03 097 10 00 00 00", al respecto me permito comunicarle lo siguiente:

CONSIDERANDO

Que, con fundamento en los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 y 122 de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de México; 2, 8, B, 87 Fracción V y 96 Sección de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 530 Fracción VI y VII, 537 del Código Administrativo del Estado de México; 160 del Reglamento del Libro Quincuagésimo del Código; y el Acta de Transferencia de funciones en materia de autorización de usos de suelo, publicada en Gaceta de Gobierno de fecha 22 de septiembre de 2017, así como en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de julio de 2017 vigente, esta unidad administrativa es competente para dar atención a su petición.

Que El Ayuntamiento de Chiantla acredita la propiedad del predio mediante Contrato de Compra-venta.

Que el predio de referencia cuenta con acceso vial sobre la calle Avenida Papapote de la Comunidad de Chimalpa, Municipio de Chimalpa, Estado de México.

Que con fundamento en el artículo 5.57 del Código Administrativo del Estado de México, en que a la letra dice:

* Artículo 5.52. El cambio de uso, de densidad, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de

©2002 Año del Quincecento de la Fundación de Tucumán de La Rioja Capital del Bicentenario de Salta

De conformidad a la Tabla de Clasificación de Usos de Suelo y de Ocupación se permite lo siguiente:

ACTIVIDADES TERCARIAS

USO DE SUELO	USO ESPECÍFICO	UNIDAMPO	NO. DE CAJONES
2.35 CENTROS DE COLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS SIN ENCAMARNO	CENTROS DE COLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS USUARIOS DE PROYECTO DE CONFINAMIENTO, LABORATORIOS DE ANÁLISIS, ALMACÉN DE RESIDUOS SÓLIDOS, EQUIPO, SUPLENIDORES Y CENTROS ANEXOS	100 M ² A 200 M ² 100 M ² A 100 M ² POR USUO	1 CAJON/1000 1 CAJON/1000
2.37 HOSPITALES	CLÍNICA, OFICINA, SANITARIOS INTERNACIONALES, RODENALES, ROSEY, CLÍNICA, SANITARIOS, EQUIPO, EXACTOS, CENTROS, JUDGES, REINTEGRACIÓN, INCENDIAL	HASTA 10 CAMAS	1 CAJON/CAMA
2.38 CEMENTERIOS	PANTEONES DE CEMENTERIOS, MÚLTIPLOS Y ORATORIOS DE	HASTA 10 CAMAS CARGUE/STAY FUEL/STAY	1 CAJON/CAMA 1 CAJON/CAMA
2.39 ESTACIONAMIENTOS	VERTICALES, HORIZONTALES Y	HASTA 10 CAMAS DE 1 A 100 CAJONES	NO REQUIERE

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL BREDO

ACHILLE PAUL



Stärkendes und erfrischendes Mittel. 2000.

Unkown to the reader: White House

DISPOSICIONES NORMATIVAS

Dado el caso que se busca implementar un equipamiento de Parqueón Municipal para el Área de Chimalpa, **NO ES NECESARIO TRAMITAR** la Evaluación de Impacto Ambiental, emitido por la Comisión de Impacto Total; de conformidad con lo establecido en los artículos 5.38 de la Ley 1 y 5.37 fracción IV del Código Administrativo del Estado de México, ya que en su lugar puede proceder el Dictamen de Factibilidad de Servicios que propale, drenaje, alcantarillado, descargas residuales, etc. Sin embargo, dicho equipamiento tampoco haría uso de los servicios artes mencionados, por lo cual tampoco sería posible considerar dicho dictamen como obligatorio.

Deberá respetar las restricciones señaladas en la presente, así como las que se establezcan en la Constancia de Alineamiento y Número Oficial correspondiente.

¹ 2003 Año del Quincuagésimo de la Fundación de Tucumán (1953). Capital del Estado de México.

localizado en la zona definida como **Agropecuaria de Mediana Productividad [AG MP]**, y con fundamento en el artículo 53 fracción IV del Código Administrativo del Estado de México, esta se encuentra prevista en los planes de desarrollo urbano para el crecimiento de los centros de población, por encontrarse vinculados en su conformación geográfica a las áreas urbanas y reunir condiciones físicas y geográficamente aptas para ser dotadas de: infraestructura, equipamiento y servicios públicos.

USO DE SUELO ACTUAL (AG MP)

Zona:	AGROPICUARIO MEDIANA PRODUCTIVIDAD
Clase:	AG MP
Densidad Média:	1 vivienda / Hectárea; 5 habitantes / Hectárea
Subsistencia:	Presite Medio: 50.00 ml, Superficie Mínima: 6.000.50m ²
Coefficiente de Ocupación del Suelo:	10% DE LA SUPERFICIE DEL PREDIO
Coefficiente de Utilización del Suelo:	0.1 VECES LA SUPERFICIE DEL PREDIO
Superficie Mínima Libre de Construcción:	90% del Predio
Altura Máxima:	1 nivel o 3.00 m a partir del nivel de desahorro

De conformidad a la Tabla de Clasificación de Usos de Suelo y de Ocupación se permite lo siguiente:

ACTIVIDADES PRIMARIAS

[illegible][illegible]

¹² 2012 Año del Quincuagésimo de la Fundación de Toluca de Leones. Capital del Estado de México.

La autorización tiene una VIGENCIA DE UN AÑO, a partir de la fecha de emisión y podrá ser prorrogada por una sola vez por un periodo igual; misma que NO CONSTITUIRÁ AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES; lo anterior con el fundamento en el artículo 5.56 fracción IV y V de Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

Este documento no producirá efecto legal alguno si se emplea en usos distintos a los expresamente autorizados y si incumplen o alteran su contenido o se aprovecha indebidamente, quedando en su caso sujeto su titular a las responsabilidades legales procedentes.

La presente autorización no prejuga los derechos de propiedad o posesión del solicitante con respecto al predio para el cual se expide.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 144 fracción VIII del Código Financiero de (Estado de México y Municipios, el pago de los derechos por concepto de expedición de cambio de uso y aprovechamiento del suelo, cuyo importe es de \$4811.00 (Cuatro mil ochocientos once pesos 00/100 M.N.) el predio al pertenecer al mismo H. Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, se acuerda exento de realizar dicho pago.

ATENTAMENTE

ARQ. ARMANDO VILLAR SALDAÑA
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

5.11.- PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR PERMISO DE DEMOLICIÓN DE OBRA

5.11.1.- OBJETIVO

La emisión de la demolición de obra, 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 en las construcciones dentro del municipio.

5.11.2.- ALCANCE

Se otorgarán, demolición de obra, a personas físicas o morales que se establezcan en el Territorio Municipal.

5.11.3.- NORMAS DE OPERACIÓN

I. Los ciudadanos interesados, presentarán ante la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud de expedición del Permiso de Demolición 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 construcción.

IV. La Dirección de Desarrollo Urbano emite el Permiso de Demolición de Obra, 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.

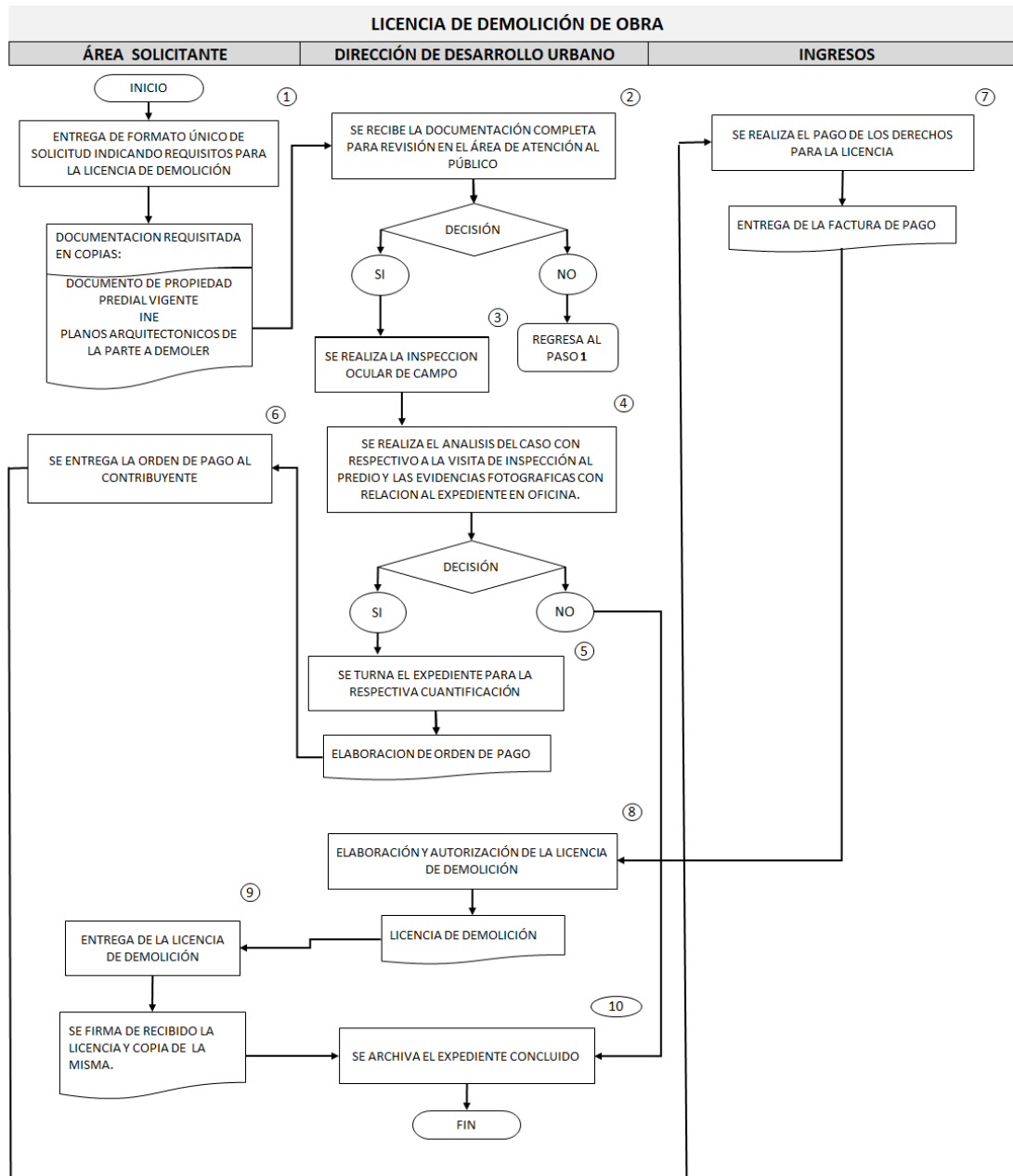
5.11.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- Código Administrativo del Estado de México Libro Quinto artículos 5.10, 5.29, 5.59, 5.60 y 5.61.
- Artículo 18.3, fracción I, II, IV, V, VI, VII, VIII IX, XI, XII y XIII; 18.6, fracción II, III, V, VI, VII; 18.20, fracción III, 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 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 inspeccion 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, aprobación 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



**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 **DEMOLICIÓN DE GUARNICIÓN AL FRENTE DEL PREDIO EN CONSTRUCCIÓN (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 MÉXICO; 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**.

RECIBIÓ ORIGINAL
Jorge Arce
5. ABRIL 22

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.

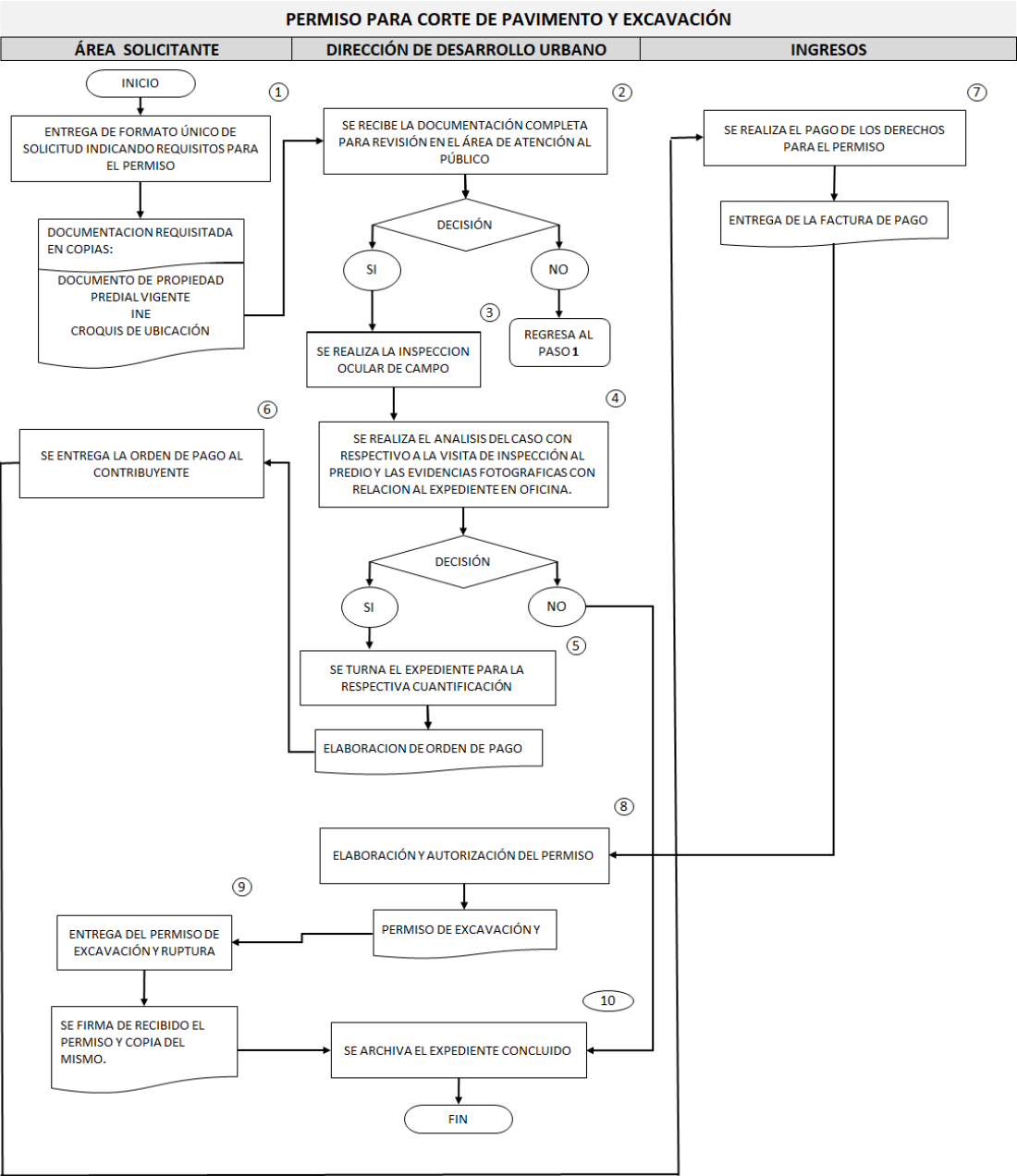
5.12.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- 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, aprobación 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

5.12.6.- DIAGRAMA DE FLUJO



5.12.7.- 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

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.

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 veintidós, 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 MÉXICO**; al respecto, me permito informar a usted lo siguiente.

ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, **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 restitutivos 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 SALDAÑA
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

c.c.p. Archivo/ Minutario.

Recibí Original
Jesica Lopez Palen
14/03/2021

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

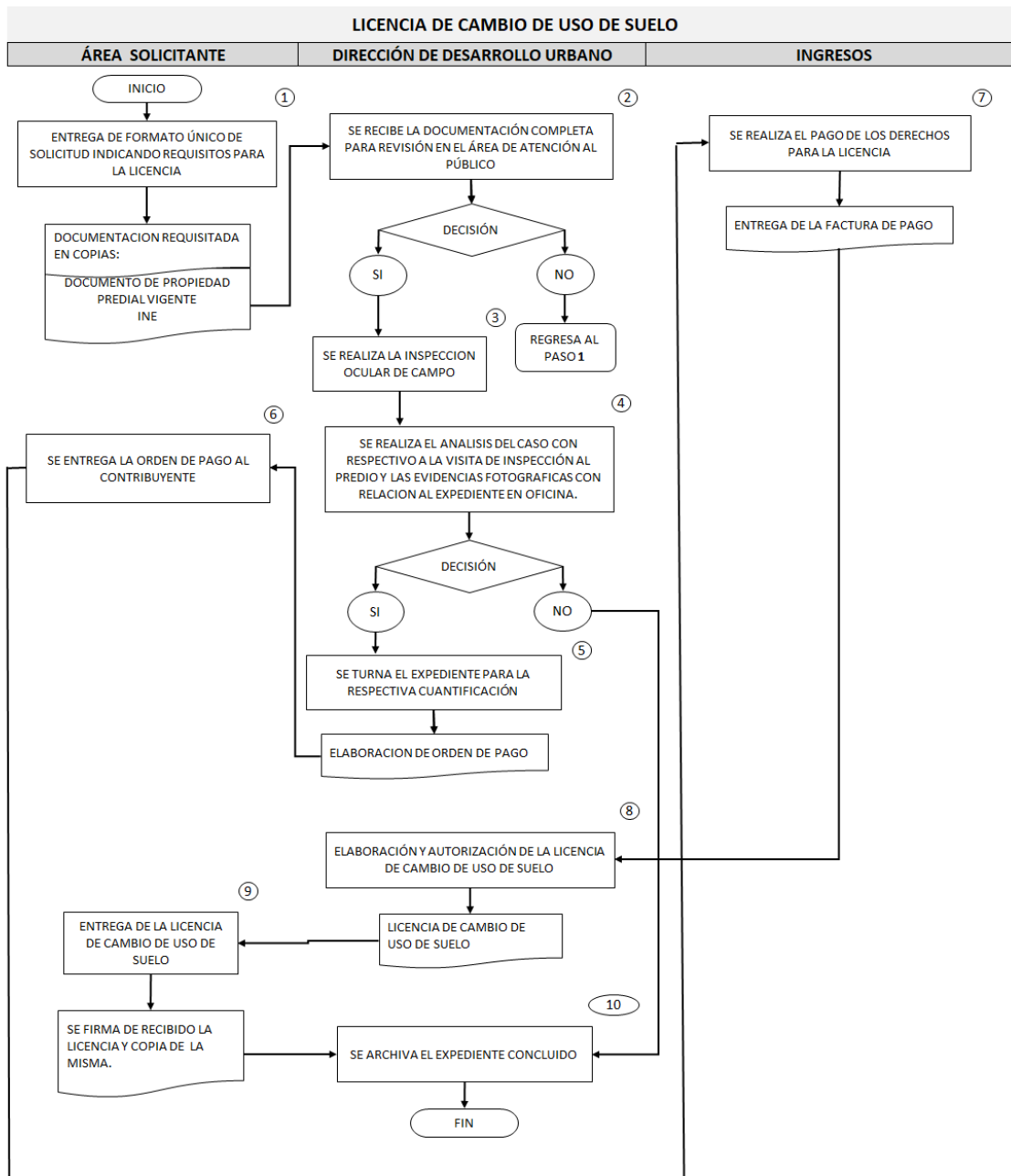
Administrativo del Estado de México

- 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 Administrativo/Secretaria
3. Recepción	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área para que se realice el ingreso del expediente.	Auxiliar Administrativo/Secretaria
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 Administrativo
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, aprobación 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 Administrativo
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]



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: _____

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHIAUTLA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

FOUNDED 1982

ASUNTO: CAMBIO DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL SUELO

AUTORIDADES AUXILIARES DE LA
COMUNIDAD DE CHIMALPA, CHIANTLA

PRÉSENTÉ

En atención a su solicitud de fecha 18 de Marzo de 2021, con número de expediente 001/00877/2021, mediante la cual solicito: "Cambio de Uso y Aprovechamiento del Suelo, para el predio denominado "Ternestopang" clasificado actualmente como **Aprovechamiento de Mediana Productividad (AG MP)**, que se encuentra ubicado en **Aviñón Tepic, Comunidad de Chimalpa, Municipio de Chialpa, Estado de México**, con una superficie de terreno aprovechado de ses mil trescientos sesenta y tres metros cuadrados, a nombre del Ayuntamiento de Chialpa, con clave catastral 082 05 09 10 00 0000", al respecto me permito manifestarle lo siguiente:

CONSIDERANDO

Que, con fundamento en los artículos 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 512 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y 21, 67, 87 y 91 de la Ley de la Administración Municipal del Estado de México, y 512 fracción VII y VIII, 557 y 573 del Código Administrativo del Estado de México, 140 del Reglamento del Libro de Rendición Cuentas y el Acta de Transferencia de Funciones en materia de administración de usos de suelo publicada en Gaceta de Gobierno de fecha 22 de septiembre de 2017, así como en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de julio de 2017 vigente, esta autoridad administrativa es competente para dar atención a su petición.

Que el predio de referencia cuenta con acceso vial sobre la calle Avenida Papalotla de la Comunidad de Chimalpa, Municipio de Chautla, Estado de México.

Que con fundamento en el artículo 5.52 del Código Administrativo del Estado de México, en que la letra dice:

*. Artículo 5.57. El cambio de uso, de densidad, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización y de altura de edificaciones de un lote o predio, no constituirá modificación al respectivo plan municipal de desarrollo urbano; y solo se autorizará el cambio pretendido cuando ocurran los supuestos siguientes:

- I. El predio o lote se ubique en un área urbana o urbanizable;
- II. El uso o aprovechamiento solicitado sea compatible con los usos o aprovechamientos previstos en la zona y no altere las características de la estructura urbana y de su imagen;
- III. Se recabe previamente la opinión favorable de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal. *

La solicitud de cambio de uso y aprovechamiento del suelo del predio ubicado sobre Avenida Papasotla, comunidad de Chinipa, Municipio de Chilutla, Estado de México, es procedente en el sentido de haberse cumplido con los requisitos establecidos en la normativa aplicable a este trámite.

Con base en el Plano E-2, denominado zonificación de usos generales, el cual forma parte integral del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de julio de 2012 vigente, el suelo señalado, se encuentra

El equipamiento destinado no representará cambio alguno para los centros de población o parcelas que deriven de ellos, el cambio de uso de suelo que se busca es totalmente compatible, no representará cambios en la densidad o intensidad de construcciones y/o otros usos inherentes al edificado del uso de suelo actual, queremos no alterar las limitaciones urbanas previstas (uso, altura, densidad, etc.) en los ordenamientos.

El uso de sistemas más sencillos que los requeridos establece en el artículo 146 del Reglamento de la Ley Orgánica del Código de Ejecución Penal de la Corte de México para la autorización de cambios de sede y el acompañamiento del sujeto procesado, al presentar la solicitud respectiva acompañada de los documentos requeridos, a su vez se vulneran las siguientes garantías individuales reconocidas dentro del artículo 146 de la Ley, la Dirección de Ejecución Penal tiene la obligación de enviar la autorización correspondiente mediante correo certificado y virtual.

[illegible]

ACU8820

Se autoriza al Ayuntamiento de Chautla el Cambio de Uso y Aprovechamiento del Suelo para el predio ubicado en Avenida Tapachula, Carreteras de Chimalpa, Municipio de Chautla, Estado de México, con una superficie de terreno aproximada de 6,272 metros cuadrados, a nombre de Ayuntamiento de Chautla, con clave catastral 062 03 087 10 00 0000, debiendo respetar la legislación.

RECEIVED DE 1992 DE SUTRO AUTOMOBILE

Zona:	EDIFICAMIENTO URBANO DE SALUD Y ASISTENCIA CON COBERTURA LOCAL
Clima:	6-SAL
Características Vitales:	NP
Superficie:	Punto Máximo: 14.33 m ² , Superficie Máxima: 206.02 m ²
Coefficiente de Ocupación del Suelo:	30% DE LA SUPERFICIE DEL PREDIO
Coefficiente de Utilización del Suelo:	2.1 VECES LA SUPERFICIE DEL PREDIO
Coefficiente Máximo Límite de Construcción:	NP del Predio
Altura Máxima:	7 niveles o 9.00 m es a partir del nivel de ocupante

De conformidad a la Tabla de Clasificación de Usos de Suelo y del Ocupación se permite lo siguiente:

ACTIVIDADES TERCIARIAS

[illegible]

CRÓQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL FREDO



Ulysses: the del. profile. What a Name

© 2004 by the author. All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or by any information storage or retrieval system, without permission in writing from the author.

DISPOSICIONES NORMATIVAS

Dado el caso que se busca implementar un equipamiento de Paredón Municipal para el Área de Chinatongo, **NO ES NECESARIO TRAMITAR** la Evaluación de Impacto (Estal, emitido por la Comisión de Impacto Ambiental), de conformidad con lo establecido en los artículos 5.50 y 5.51 y 5.57 Fracción IV del Código Administrativo del Estado de México, ya que en su lugar puede proceder el Dictamen de Factibilidad de Servicios aquí posible, donde, además, aclarar, disminuir, o eliminar riesgos, entre otros. Se remedia, dicho equipamiento tampoco haría uso de los servicios aquí mencionados, por lo cual tampoco sería posible considerarlo como un desarrollo urbano o infraestructura.

Deben respetar las restricciones señaladas en la presente, así como las que se establezcan en la

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.

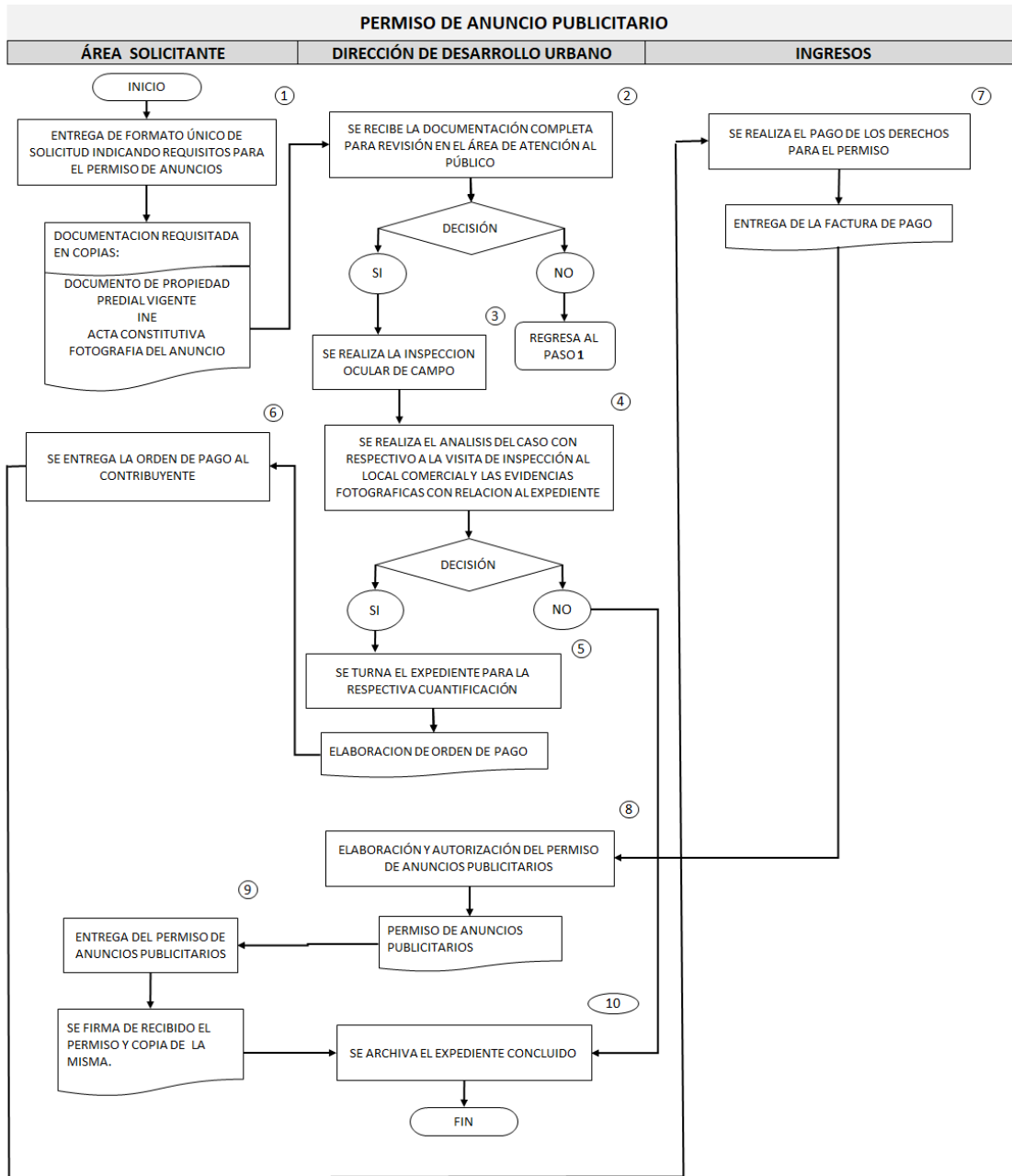
5.14.4.- FUNDAMENTO LEGAL

- 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

5.14.6.- DIAGRAMA DE FLUJO



[illegible]

BOLETA DE CALIFICACIÓN 2022 - 2024		 Chiatura GOBIERNO AUTÓNOMO DE LA REGIÓN DE IBERIA	
2022 - 2024 (de Distribución de la Asistencia en Tierra de Culto, Espacio del Espacio de Música)			
Asistencia en Tierra de Culto (en el año 2022)	Asistencia en Tierra de Culto (en el año 2023)	Asistencia en Tierra de Culto (en el año 2024)	Asistencia en Tierra de Culto (en el año 2025)
●	●	●	●
Actividad previa			
●	●	●	●
Documento que acredite la propiedad legal (certificado de arrendamiento, predial o pago del agua)			
●	●	●	●
Identificación de otros espacios (casas, apartamentos, cabañas prefabricadas, p.e.a. o cabañas)			
●	●	●	●
Acta acreditativa de su uso			
●	●	●	●
Poder notarial o certificación de otros (en su caso, detalles prefabricados o e.a.)			
●	●	●	●
Matrícula descriptiva con dimensiones del terreno			
●	●	●	●
Carta responsiva firmada por el propietario del aparcamiento			
●	●	●	●
Momento de calificación vigente (en forma de pago)			
●	●	●	●
Política de recuperación de terrenos de tipo comercial			
●	●	●	●
Autorización de la Junta de Gobierno de la Federación en el 2020			
●	●	●	●
Fotografía del terreno			
●	●	●	●
Última notificación de pago en términos de atención			

POB CONCEPTO	REQUISITOS ANTERIORES	IMPORTE (€)
Medios, infraestructura, personal, personalización, calidad e imagen publicitaria, por día de búsqueda	Historial de búsqueda, personalización de datos, por ejemplo: nombre, imagen o material disponible	€100.00
Medios de pago Cuentas y usuarios, por m2 o dispositivo por día	Identificación y validación	\$11.00
Medios de pago de marketing, software y hardware, por día de búsqueda, software y hardware, por día de búsqueda, software y hardware, por día de búsqueda	El dispositivo de pago, por ejemplo: tarjeta de crédito o débito, por ejemplo: tarjeta de crédito o débito	1.000.00

- [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"



Chiautla
La grandezza del suo gusto

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
Dirección de Desarrollo Urbano



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

ANUNCIOS ESPECTACULARES

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:

DEL: _____

AL: _____

INFORMACIÓN DEL PAGO

FOLIO: _____ FECHA: _____

MONTO: _____

ELABORÓ: _____

REVISÓ: _____

EMITE: _____

LIC. BISMARCK CRUZ VENEGAS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

ARQ. ARMANDO VILLAR SALDAÑA
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

Av. del Trabajo s/n, Colonia Centro Chiautla, Estado de México, C.P. 56100.

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 servicios 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.**

II. ACUERDO 124/2022.- 8. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA REVOCAR EL ACUERDO 53/2022 APROBADO EN EL ACTA DE LA ONCEAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CONSTITUCIONAL DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, CELEBRADA EL 11 DE MARZO DE 2022.

(TRIGESIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA 19 DE AGOSTO DEL 2022).

El H. Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, con fundamento en el artículo 29 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y

CONSIDERANDO

Que mediante acuerdo 053/2022 se aprobó el acuerdo por el que se revoca el Acuerdo número 412 por el que el Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México aprobó el Dictamen de la Comisión de Selección Municipal sobre la designación de los Integrantes del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción.

Que el nombramiento de los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, corresponde a la denominada Comisión de Selección Municipal, ello en términos de lo citado en el artículo 72 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, que a la letra versa:

“... Artículo 72. Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana Municipal, serán nombrados conforme al procedimiento siguiente:

I. El Ayuntamiento constituirá una Comisión de Selección Municipal, integrada por cinco mexiquenses por un periodo de dieciocho meses, de la siguiente manera:

a) Convocará a las instituciones de educación e investigación del Municipio para proponer candidatos a fin de conformar la Comisión de referencia, para lo cual deberán enviar los documentos que acrediten el perfil solicitado en la convocatoria, en un plazo no mayor a quince días hábiles para seleccionar a tres integrantes, basándose en los elementos decisorios que se hayan plasmado en la convocatoria, tomando en cuenta que se hayan destacado por su contribución en materia de fiscalización, de rendición de cuentas y combate a la corrupción.

b) Convocará a organizaciones de la sociedad civil o en su caso, personas con conocimientos en materia de fiscalización, de rendición de cuentas y

combate a la corrupción para seleccionar a dos integrantes, en los mismos términos del inciso anterior.

El cargo de miembro de la Comisión de Selección Municipal será honorario.

Quienes funjan como integrantes no podrán ser designados como integrantes del Comité de Participación Ciudadana Municipal, por un periodo de tres años contados a partir de la disolución de la Comisión de Selección Municipal.

II. La Comisión de Selección Municipal deberá emitir una convocatoria con el objeto de realizar consulta pública municipal para que presenten sus postulaciones de aspirantes a ocupar el cargo.

Para ello, definirá la metodología, plazos y criterios de selección de los integrantes del Comité de Participación Ciudadana Municipal y deberá hacerlo público, en donde deberá considerar al menos las siguientes características:

- a) El método de registro y evaluación de los aspirantes.
- b) Hacer pública la lista de los aspirantes.
- c) Hacer públicos los documentos que hayan sido entregados para su inscripción en versiones públicas.
- d) Hacer público el cronograma de audiencias.
- e) Podrán efectuarse audiencias públicas en las que se invitará a participar a investigadores, académicos y a organizaciones de la sociedad civil, especialistas en la materia.
- f) El plazo en que se deberá hacer la designación que al efecto se determine y que se tomará, en sesión pública, por el voto de la mayoría de sus miembros.

En caso de generar vacantes imprevistas, el proceso de selección del nuevo integrante no podrá exceder el límite de cuarenta y cinco días hábiles y el ciudadano que resulte electo desempeñará el encargo por el tiempo restante de la vacante a ocupar...”

Que la designación de los integrantes del Comité de Participación Ciudadana Municipal, depende únicamente de la decisión de la Comisión de Selección Municipal, y no así de la validación o no, por parte del Ayuntamiento, del dictamen que en su caso emita la Comisión de Selección, lo que constata que la validación de la designación no está supeditada a la aprobación de este cuerpo edilicio.

Que desde la emisión del dictamen aprobado mediante acuerdo 412, publicado en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Chiautla, Estado de México, de fecha veintisiete de agosto del año dos mil veintiuno, por el que se aprobó el dictamen 01, emitido por los integrantes de la Comisión de Selección Municipal del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Chiautla, Estado de México, por el que se determinó designar como integrantes del CPC Municipal a los CC. Arturo Estrada Ayala, Alba Guillermina Bojorges Catorce y Rosalina Rodríguez Velázquez, estos han desempeñado de manera ininterrumpida sus actividades, por lo periodos nombrados.

Que en estricto apego a los principios rectores del servicio público, de manera específica al de legalidad administrativa, principio general del derecho constitucional, universalmente admitido, que versa respecto a que **las autoridades administrativas sólo pueden hacer** lo que la **ley les** permite y que se deducen de lo establecido en los artículo 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y considerando la obligación de este Ayuntamiento de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidor público, se expide el siguiente:

ACUERDO 124/2022

Acuerdo por el que se revoca el Acuerdo número 053/2022 aprobado en el acta de la Onceava Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Chiautla, Estado de México, celebrada el once de marzo del año dos mil veintidós.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente acuerdo entrará en vigor y será obligatorio a partir de su aprobación.

SEGUNDO: Se ordena mantener subsistente el acuerdo número 412 en los mismos términos en los que fuera aprobado y publicado en fecha veintisiete de agosto del año dos mil veintiuno.

TERCERO: Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal Órgano Oficial del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024.

La Presidenta Municipal hará que se publique y se cumpla. Dado en la Sala de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, a los **diecinueve** días del mes de **agosto** del año dos mil **veintidós**.

INDICE

	PÁGINA
I. ACUERDO 119/2022.- 5. Propuesta y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos Internos de la Dirección de Desarrollo Urbano, Administración 2022-2024.	2
II. ACUERDO 124/2022.- 8. Propuesta y en su caso aprobación para revocar el Acuerdo 53/2022 aprobado en el Acta de la Onceava Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Constitucional de Chiautla, Estado de México, celebrada el 11 de Marzo de 2022.	81

INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA 2022-2024

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

MARÍA RITA SALAS ARELLANO
SÉPTIMA REGIDORA

JESÚS EDUARDO ROMÁN SÁNCHEZ
Secretario del Ayuntamiento

La gaceta Municipal es el órgano informativo del Honorable Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, su publicación esta a cargo de la Secretaría del H. Ayuntamiento, representado por el Lic. Jesús Eduardo Román Sánchez.

Avenida del trabajo s/n, Chiautla, Estado de México, C.P. 56030

Teléfono 5959520550