



VALLE DE CHALCO

SOLIDARIDAD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
**DE LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO URBANO**



Sigamos *Transformando* el futuro



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122



© H Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco Solidaridad 2022-2024

Dirección de Desarrollo Urbano

*Domicilio Av. Alfredo del Mazo esquina Tezozómoc, sin número, Colonia Alfredo Baranda,
Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, C.P. 56610*

Teléfonos: 55- 59-71 -11-77

Impreso y hecho en Valle de Chalco Solidaridad.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

Contenido

ASPECTO HISTÓRICO	4
I. INTRODUCCIÓN	5
II. OBJETIVO DEL MANUAL	6
III. MARCO JURÍDICO/NORMATIVO	7
IV. DEFINICIONES	8
V. PROCEDIMIENTOS POR ÁREA	10
VI SIMBOLOGÍA	31
VII. DIAGRAMAS DE FLUJO (11 Diagramación)	34
VIII ANEXOS	47
IX VALIDACIÓN	54



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

ASPECTO HISTÓRICO

El Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, es un ente jurídico con territorio, población y gobierno, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio; fue creado el día 30 de noviembre de 1994, mediante decreto 50, 51 y 52 de la Gaceta del Estado de México; es el Municipio integrante número 122 de los 125 que conforman el Estado de México.

El Topónimo de Valle de Chalco Solidaridad está compuesto por glifos prehispánicos y un diseño o logotipo contemporáneo; La forma del Cerro de Xico con cuatro “dovelas” o curvas que significan árboles o vegetación, orientadas hacia los puntos cardinales. El glifo del Cerro de Xico contiene tres colores representativos de piedras preciosas, usadas simbólicamente como espejos para los trabajos cósmicos ceremoniales.

De acuerdo con cifras oficiales, obtenidas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en el Censo de Población y Vivienda 2020, el Municipio de Valle de Chalco Solidaridad cuenta con una población total de 391,731 habitantes, de los cuales el 51.3% son mujeres y el 48.7% son hombres.

Para su organización territorial y administrativa, el municipio de Valle de Chalco Solidaridad, establece su cabecera municipal en Xico y se divide legalmente en 35 colonias y 4 unidades habitacionales.



I. INTRODUCCIÓN

El marco jurídico y normativo por el cual se rige, el quehacer gubernamental en el Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, se encuentra establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como las Leyes, Normas y Reglamentos que de ellas deriven.

Es en este contexto donde se realiza, el Manual de Procedimientos, el cual es considerado como un instrumento administrativo y normativo de la Administración Pública Municipal, que deberán dar seguimiento los servidores públicos del Municipio de Valle de Chalco Solidaridad, con el firme propósito de dar cumplimiento con las actividades, trámites y servicios encomendadas en una forma eficiente, eficaz y oportuna en favor de la ciudadanía solicitante. De la misma forma al interior de las áreas administrativas y sustantivas.

En este Documento, se identifican y dan a conocer los pasos a seguir en forma pormenorizada de la gestión que se trate, permitiendo contar con una herramienta de consulta diaria para facilitar el desempeño de los trámites y servicios propios del área, al permitir contar con mayor certidumbre en el desarrollo de las actividades y una adecuada coordinación entre las áreas, evitando de esta manera la existencia de duplicidades en el trabajo diario gubernamental.

El trato correcto de este Manual, permitirá no sólo cumplir con el orden del procedimiento en forma correcta y normativa, sino también establecer procesos de simplificación y modernización administrativa, orientados a la mejora regulatoria de la Dependencia, dando cumplimiento a lo establecido en el Bando Municipal vigente y demás atribuciones establecidas en la materia.

La Dirección de Desarrollo Urbano es la Dependencia del Gobierno Municipal, encargada de impulsar la planeación del desarrollo urbano municipal, con el objeto de procurar un desarrollo integral y armónico del municipio en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano; preservando sus recursos naturales y áreas ecológicas cuando se presenten asentamientos humanos.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

II. OBJETIVO DEL MANUAL

II.1 OBJETIVO GENERAL.

Contar con un documento base que permita realizar en forma ordenada y sistemática, el trámite o servicio otorgado al ciudadano, aplicando criterios de eficacia, eficiencia y oportunidad, mejorando el sistema organizativo dentro de un plano institucional del actuar operativo del personal.

II.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar el trámite a realizar y las áreas participantes en el proceso
- Determinar las funciones en cada área interna
- Enumerar y ordenar el trámite o servicio, siguiendo los pasos para un mejor logro del procedimiento.
- Realizar los ajustes necesarios al procedimiento en caso de que existan.





DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

III. MARCO JURÍDICO/NORMATIVO

Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 1 y 15 Fracción II.

Ley de Aguas Nacionales.

Ley de Planeación.

Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Capítulo Cuarto, Artículo 11.

Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

Ley General de Protección Civil.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Estatal

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.

Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2021.

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y sus Municipios.

Ley de Vivienda del Estado de México.

Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 1, 2, 3, 32, 87, Artículo 96 Sexies.

Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Ley que crea la Comisión de Factibilidad del Estado de México.

Ley de la Comisión de Impacto Estatal.





2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

Código Administrativo del Estado de México y Municipios.

Código Civil del Estado de México.

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Código Financiero de Estado de México. Artículos 119 y 144.

Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Reglamento de la Ley que crea la Comisión de Factibilidad del Estado de México.

Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

Municipal

Plan de Desarrollo Urbano Municipal.

Tabla de Uso del Suelo.

Acta de transferencia de funciones en materia de planeación del desarrollo urbano y autorización de usos del suelo.

Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno de Valle de Chalco Solidaridad 2022.

Artículos 156-161.

IV. DEFINICIONES

Manual.- Al documento denominado Manual de Procedimientos de la Dependencia, Unidad, Coordinación, Instancia, Cronista, Defensoría.

Procedimiento: Es una sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que tienen por objeto la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Todo procedimiento involucra actividades y tareas del personal, la determinación de tiempos de realización, el uso de materiales y tecnologías, y la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr el cabal, oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones.

Trámite. - Llámese cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en





H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

el ámbito de su competencia, brinden a la ciudadanía o personas jurídicas colectivas, previa solicitud. Así como atención y coordinación con las áreas del Ayuntamiento.

Servicio: - Llámese cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables.

Diagramas: Son modelos gráficos que representan en forma esquemática y simplificada el procedimiento, mediante el uso de símbolos ANSI (American National Standard Institute) o dibujos y recuadros con texto (BLOQUE).

Proceso: Es un conjunto ordenado de etapas o fases de un evento en evolución, con características de acción concatenada, dinámica y progresiva, que concluye con la obtención de un resultado.

Formato: Es un documento de comunicación administrativa formal, impreso generalmente en papel mediante alguno de los medios de reproducción gráfica.

Dependencia o Dirección: - Dirección de Desarrollo Económico

Persona Física.- Aquel individuo que puede tener derechos y obligaciones.

Persona Jurídica Colectiva.- Las personas jurídicas colectivas son las constituidas conforme a la ley, por grupos de individuos a las cuales el derecho considera como una sola entidad para ejercer derechos y asumir obligaciones. Código Civil del Estado de México. Artículo 2.9.

Licencia de Construcción: Es un documento que se expide para autorizar la construcción de un predio.

Alineamiento: Es la línea (imaginaria) que separa a un predio de la vía pública o calle.

Uso de suelo: Son los fines particulares a los que pueden destinarse los predios o inmuebles, los cuales están definidos en los planes urbanos del municipio.



DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

V. PROCEDIMIENTOS POR ÁREA.

Procedimiento 1.

1. Identificación del Procedimiento (1).

Expedición de Licencia de Construcción, Alineamiento y Número Oficial.

2. Objetivo.

Realizar el Trámite para la expedición de la Licencia de Construcción, Alineamiento y Número, solicitada por Persona Física o Persona Jurídica Colectiva

3. Alcance.

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Urbano, al personal de la tesorería municipal encargado del cobro de la licencia, así como a las personas físicas y/o jurídica colectivas que solicitan la licencia de construcción.

4. Referencias.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 1, 2, 3, 32, 87 Fracción V; Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno. Artículo 161- La Dirección de Desarrollo Urbano conforme a las disposiciones aplicables expedirá: I.- Licencias de Construcción. *Sigamos Transformando el futuro*

5. Responsabilidades.

La Dirección de Desarrollo Urbano a través de la Gerencia Urbana, es el área responsable de expedir las licencias de construcción a las personas físicas o jurídico colectivas, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

El Director deberá revisar y firmar las licencias de construcción que le sean turnadas.

6. Definiciones.

Se encuentran establecidas en la página 7 y 8 de este documento.

7. Insumos.

Solicitud de Licencia de construcción por parte del ciudadano.

8. Resultados.

La Licencia de construcción expedida al Ciudadano.



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

9. Políticas.

La Licencia de construcción se otorgará únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 hrs.

Las inspecciones oculares se harán únicamente por el personal autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano.

La Licencia de Construcción, Alineamiento y Número, tiene un costo.

10. Desarrollo

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O ANEXO
1.-	Contribuyente	INICIO. Se presenta a solicitar requisitos para la expedición de Licencia de Construcción.	
2.-	Gerencia Urbana	Entrega formato único de solicitud, indicando requisitos para la licencia de construcción y requisitos del trámite a realizar.	Formato único de solicitud. Anexo 1
3.-	Gerencia Urbana	Recibe, revisa y valida la documentación presentada por el contribuyente.	
4.-	Notificación, Inspección y Supervisión	Se realiza inspección ocular al lugar de solicitud para corroborar los planos físicamente con la construcción en caso de existir, una vez realizada se regresa el expediente con el reporte de campo indicando la situación física real del inmueble o predio.	
5.-	Jurídico	Realiza un análisis del expediente de acuerdo a la inspección y a la licencia de uso del suelo para determinar si su solicitud es procedente y se respetan las normas a la que debe sujetarse, y contendrá la información que deba ser plasmada en la licencia de construcción en caso de procedencia. En caso de no proceder se elabora oficio de No autorización.	
6.-	Gerencia Urbana	Se turna el expediente para la respectiva cuantificación, Autorización y expedición	Orden de pago



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

		de la orden de pago.	Anexo 2
7.-	Gerencia Urbana	Entrega al contribuyente orden de pago de derechos para expedir licencia de construcción.	
8.-	Contribuyente	Recibe la orden de pago; acude a Tesorería Municipal, para realizarlo. Si. Realizó el pago. Una vez cubierto el pago de derechos, el contribuyente, entrega el recibo a Gerencia Urbana. No. Realizó el pago, se termina el proceso.	
9.-	Gerencia Urbana	Una vez pagados los derechos en tesorería de la licencia de construcción se integran al expediente copia del recibo.	
10.-	Jurídico	Hace integración de expediente completo para Revisión, autorización y Firmas.	.
11.-	Gerencia Urbana	Entrega Licencia de Construcción al Contribuyente. Digitalización de Expediente y Archivo del mismo.	Licencia de Construcción. Anexo 3
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

Procedimiento 2.

1. Identificación del Procedimiento.

Expedición de Licencia de uso de suelo.

2. Objetivo.

Realizar el Trámite para la expedición de la Licencia de Uso de Suelo, solicitada por Persona Física o Persona Jurídica Colectiva.

3. Alcance.

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Urbano, al personal de la tesorería municipal encargado del cobro de la licencia, así como a las personas físicas y/o jurídica colectivas que solicitan la licencia de uso del suelo.

4. Referencias.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 1, 2, 3, 32, 87 Fracción V; Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno. Artículo 161. La Dirección de Desarrollo Urbano conforme a las disposiciones aplicables expedirá: IV.- Licencias de uso de suelo.

5. Responsabilidades.

La Dirección de Desarrollo Urbano a través de la Gerencia Urbana, es el área responsable de expedir las licencias de uso de suelo a las personas físicas o jurídico colectivas, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

El Director deberá revisar y firmar las licencias de uso de suelo que le sean turnadas.

6. Definiciones.

Se encuentran establecidas en la página 7 y 8 de este documento.

7. Insumos.

Solicitud de Licencia de uso de suelo por parte del ciudadano.

8. Resultados.

La Licencia de uso de suelo expedida al Ciudadano



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

9. Políticas.

La Licencia de uso de suelo se otorgará únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 hrs.

Las inspecciones oculares se harán únicamente por el personal autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano.

La Licencia de uso de suelo, tiene un costo.

10. Desarrollo.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O ANEXO
1.-	Contribuyente	INICIO. Se presenta a solicitar requisitos para la expedición de Licencia de uso de suelo.	
2.-	Gerencia Urbana	Entrega formato único de solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite de licencia de uso del suelo.	Formato único de solicitud. Anexo 1
3.-	Gerencia Urbana	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área de atención al público para el respectivo ingreso.	
4.-	Jurídico	Se realiza un análisis del expediente de acuerdo a la cartografía de uso del suelo para determinar si su solicitud es procedente y se respeta la normatividad a la que debe sujetarse. Si No procede se elabora oficio de negativa.	
5.-	Notificación, Inspección y Supervisión	SI En el caso de determinarse necesaria una inspección física en el predio, se turnará al área de inspección para la visita, una vez realizada se regresa el expediente con el reporte de campo indicando la situación física real del inmueble o predio.	
6.-	jurídico	Se turna el expediente para el respectivo dictamen del cual se desprenderá toda la normatividad que deba ser plasmada en la licencia de uso de suelo y a la cual el predio está sujeto. En caso de ser negativa se elabora oficio al	



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

		contribuyente.	
7.-	Gerencia Urbana	Cuantificación, Expedición y entrega de la Orden de pago al contribuyente.	Orden de pago. Anexo 2
	Contribuyente	Recibe la orden de pago; acude a Tesorería Municipal, para realizarlo. Si. Realizó el pago. Una vez cubierto el pago de derechos, el contribuyente, entrega el recibo a Gerencia Urbana. No. Realizó el pago, se termina el proceso.	
8.-	Gerencia Urbana	Una vez pagados los derechos de la Licencia de uso de suelo, se integran al expediente los recibos con copias del mismo.	
9.-	Jurídico	Realiza Integración de expediente completo para Revisión, autorización y Firmas	
10.-	Gerencia Urbana	Entrega de Licencia de Uso de Suelo al Contribuyente. Digitalización de Expediente y Archivo del mismo.	Anexo 3 Licencia de Uso de Suelo
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	

• 2022-2024 •

Sigamos *Transformando* el futuro



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

Procedimiento 3.

1. Identificación del Procedimiento.

Autorizar Incremento de Densidad, Cambio de Uso de Suelo, Altura de Edificaciones.

2. Objetivo.

Realizar el Trámite para Cambios de uso de suelo, densidad, intensidad y/o altura, solicitada por el contribuyente.

3. Alcance.

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Urbano, al personal de la tesorería municipal encargado de cobrar el trámite, así como a las personas físicas y/o jurídica colectivas que lo solicitan.

4. Referencias.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 1, 2, 3, 32, 87 Fracción V.; Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno. Artículo 161. La Dirección de Desarrollo Urbano conforme a las disposiciones aplicables expedirá: VI.- Cambios de uso de suelo, densidad, intensidad y/o altura.

5. Responsabilidades. *Sigamos Transformando el futuro*

La Dirección de Desarrollo Urbano a través de la Gerencia Urbana, es el área responsable de expedir los cambios de uso de suelo, densidad, intensidad y/o altura a las personas físicas o jurídico colectivas, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

El Director deberá revisar y firmar la documentación al respecto que le sean turnadas.

6. Definiciones.

Se encuentran establecidas en la página 7 y 8 de este documento.

7. Insumos.

Solicitud de Cambios de uso de suelo, densidad, intensidad y/o altura.

8. Resultados.

La expedición de cambios de uso de suelo, densidad, intensidad y/o altura.



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

9. Políticas.

El Trámite se realiza únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 hrs.

Las inspecciones oculares se harán únicamente por el personal autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano.

El Contribuyente que acude a solicitar requisitos para Cambios de uso de suelo, densidad, intensidad y/o altura.

El Trámite de Cambios de uso de suelo, densidad, intensidad y/o altura, tiene un costo.

10. Desarrollo.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O ANEXO
1.-	Contribuyente	Se presenta a solicitar requisitos para iniciar trámite de cambio de Uso de Suelo, altura de edificaciones.	
2.-	Gerencia Urbana	Entrega formato único de solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite de cambio de Uso de Suelo.	Formato único de solicitud. Anexo 1
3.-	Jurídico	Se recibe la documentación completa por duplicado (previa revisión) en el departamento de uso de suelo.	
4.-	Notificación, Inspección y Supervisión	Se realiza una inspección física en el predio por el cual el expediente se turnará al área de inspección para la visita.	
5.-		Una vez realizada se regresa el expediente con el reporte de campo indicando la situación física real del inmueble o predio	
6.-	Jurídico	Se Elabora el Dictamen de acuerdo al análisis previo del expediente, de acuerdo a la cartografía de uso del suelo y sobre el informe de la inspección.	
7.-		Se manda uno de los expedientes al análisis de la COPLADEMUN, en el caso que la respuesta sea favorable y si no se le contestara por Oficio.	



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

8.-		Una vez recibiendo la respuesta de la COMPLADEMUN, se procede a elaborar la orden de pago en el caso que la respuesta sea favorable y si no se le contestara por Oficio	Orden de pago. Anexo 2
9.-	Gerencia Urbana	Cuantificación, Expedición y entrega de la Orden de Pago	
10.-	Contribuyente	Recibe la orden de pago; acude a Tesorería Municipal, para realizar el pago. Si. Realizó el pago. Una vez cubierto el pago contribuyente, entrega el recibo a Gerencia Urbana. No. Realizó el pago, se termina el proceso.	
11.-	Jurídico	Se integra el expediente completo para revisión, autorización y firma.	
12	Gerencia Urbana	Se entrega el Acuerdo autorizada al contribuyente. Se digitaliza el expediente y se archiva.	Acuerdo. Anexo 3
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	



DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

Procedimiento 4:

1. Identificación del Procedimiento.

Cédula Informativa de Zonificación.

2. Objetivo.

Realizar el Trámite para expedir Cédulas informativas de Zonificación, solicitada por el contribuyente.

3. Alcance.

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Urbano, al personal de la tesorería municipal encargado de cobrar el trámite, así como a las personas físicas y/o jurídica colectivas que lo solicitan.

4. Referencias.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 1, 2, 3, 32, 87 Fracción V; Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno. Artículo 161. La Dirección de Desarrollo Urbano conforme a las disposiciones aplicables expedirá: III. Cédulas informativas de Zonificación.

5. Responsabilidades.

La Dirección de Desarrollo Urbano a través de la Gerencia Urbana, es el área responsable de expedir Cédulas informativas de Zonificación, solicitadas por las personas físicas o jurídico colectivas, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

El Director deberá revisar y firmar la documentación al respecto que le sean turnadas.

6. Definiciones.

Se encuentran establecidas en la página 7 y 8 de este documento.

7. Insumos.

Solicitud de expedición de la Cédula informativa de Zonificación.

8. Resultados.

La expedición de la Cédula informativa de Zonificación.

9. Políticas.



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

El Trámite se realiza únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 hrs.

El Contribuyente que acude a solicitar requisitos para la expedición de la Cédula informativa de Zonificación.

El Trámite de expedición de la Cédula informativa de Zonificación, tiene un costo.

10. Desarrollo.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O ANEXO
1.-	Contribuyente	INICIO Se presenta a solicitar requisitos para iniciar trámite de Cédula Informativas de Zonificación.	
2.-	Gerencia Urbana	Entrega formato único de solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite de Cédula Informativa de Zonificación.	Formato Único. Anexo 1
3.-		Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área de atención al público para el respectivo ingreso	
4.-	Jurídico	Se turna el expediente para cuantificarlo y entrega la Orden de pago.	Orden de pago. Anexo 2
	Contribuyente	El contribuyente, recibe la orden de pago; acude a Tesorería Municipal, para realizar el pago. Sí. Realizó el pago. Una vez cubierto el pago del contribuyente, entrega el recibo a Gerencia Urbana. No. Realizó el pago, se termina el proceso	
	Jurídico	Una vez pagados los derechos de la Cedula Informativa de Zonificación, se integran al expediente los recibos con copias del mismo.	
		Se turna el expediente para el visto bueno, aprobación y firma de los responsables de la misma	
	Gerencia Urbana	Se entrega la Cedula autorizada al Contribuyente, quien firmará de recibido	Cédula Informativa de



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

		en una de las cédulas originales, una se le entregara al contribuyente y la otra se queda en el expediente de acuse y con esto se concluye el trámite.	Zonificación. Anexo 3
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	





2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

Procedimiento 5:

1. Identificación del Procedimiento.

Expedición y certificación de duplicados de documentos existentes en archivo.

2. Objetivo.

Realizar el trámite para la expedición y certificación de duplicados de documentos existentes en archivo.

3. Alcance.

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Urbano, al personal de la tesorería municipal encargado de cobrar el trámite, así como a las personas físicas y/o jurídica colectivas que lo solicitan.

4. Referencias.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 1, 2, 3, 32, 87 Fracción V; Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno. Artículo 161.- La Dirección de Desarrollo Urbano conforme a las disposiciones aplicables expedirá: III. Cédulas informativas de Zonificación

5. Responsabilidades.

La Dirección de Desarrollo Urbano a través de la Gerencia Urbana, es el área responsable de expedir y certificar duplicados de documentos existentes en archivo, solicitados por las personas físicas o jurídico colectivas, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

El Director deberá revisar y firmar la documentación al respecto que le sean turnadas.

6. Definiciones.

Se encuentran establecidas en la página 7 y 8 de este documento.

7. Insumos.

Solicitud de expedición y certificación de duplicados de documentos existentes en archivo.

8. Resultados.

La expedición y certificación de duplicados de documentos existentes en archivo.

9. Políticas.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

El Trámite se realiza únicamente en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 hrs.

La expedición y certificación de duplicados de documentos existentes en archivo, tienen un costo.

El Contribuyente que acude a solicitar requisitos para la expedición y certificación de duplicados de documentos existentes en archivo.

10. Desarrollo.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O ANEXO
1.-	Contribuyente	INICIO Presenta solicitud para expedición y certificación de duplicados existentes en archivo	
2.-	Gerencia Urbana	Recepción de Solicitud de duplicado o certificación de documentos mediante escrito libre, dirigido al Director de Desarrollo Urbano	
3.-	Jurídico	Búsqueda y localización de la información relacionada con la solicitud.	
4.-	Gerencia Urbana	Cuantificación, Expedición y entrega de la Orden de Pago.	Orden de pago. Anexo 1
5.-	Contribuyente	Recibe la orden de pago; acude a Tesorería Municipal, para realizar el pago. Sí. Realizó el pago. Una vez cubierto el pago el contribuyente, entrega el recibo a Gerencia Urbana. No. Realizó el pago. Se termina el proceso.	
6.-	Gerencia Urbana	Recibe copia de la orden de pago. Integración de expediente completo para envío a Certificación.	
7.-	Gerencia Urbana	Entrega de Documentación certificada al Contribuyente. Digitalización de Expediente y Archivo del mismo	Anexo 2 Documentación
8.-		FIN DEL PROCEDIMIENTO	



DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

Procedimiento 6.

1. Identificación del Procedimiento.

Procedimientos a partir de cartas de invitación.

2. Objetivo.

Expedir cartas de invitación para regularización, solicitados por las personas físicas o jurídica colectivas.

3. Alcance.

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Urbano, al personal de la tesorería municipal encargado de cobrar el trámite, así como a las personas físicas y/o jurídica colectivas que lo solicitan.

4. Referencias.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 1, 2, 3, 32, 87 Fracción V; Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno. Artículo 161.

5. Responsabilidades.

La Dirección de Desarrollo Urbano a través de la Gerencia Urbana y jurídico, son las áreas responsables de expedir cartas de invitación para regularización, solicitados por las personas físicas o jurídico colectivas, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

El Director deberá revisar y firmar la documentación al respecto que le sean turnadas.

6. Definiciones.

Se encuentran establecidas en la página 7 y 8 de este documento.

7. Insumos.

Solicitud de expedición de cartas de invitación para regularización.

8. Resultados.

La expedición de cartas de invitación para regularización.

9. Políticas.

La expedición de cartas de invitación para regularización tiene un costo.

El Contribuyente que acude a solicitar requisitos para la expedición de cartas de invitación para regularización.



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

El área responsable de atender a la ciudadanía es el Área de Jurídico.

Las inspecciones oculares se harán únicamente por el personal autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano.

La ciudadanía deberá ser residente del Municipio

Trabajo de inspección: visita al contribuyente

10. Desarrollo

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O ANEXO
1.-	Gerencia Urbana	INICIO La Jefatura de Notificaciones genera carta invitación para regularización, y que se ha entregado al contribuyente.	Anexo 1 Carta invitación
2.-	Contribuyente	Asistencia a las oficinas de la Dirección por parte del contribuyente para atención de la carta invitación y seguimiento.	
3.-	Jurídico	Si el contribuyente no se presenta en las oficinas para la atención del trámite respectivo, se turna a Jurídico para Procedimiento Correspondiente.	
4.-		Si el contribuyente atiende en forma la invitación se le orienta y se genera la documentación necesaria para la regularización	
5.-		Inicia proceso regularización de acuerdo a el trámite que se detectó o determinó	
6.-	Notificación, Inspección, Supervisión	Se realiza una inspección y verificación documental del predio para dar seguimiento y determinar los actos que dan origen a este proceso.	
7.-	Notificación, Inspección, Supervisión	Si derivado de la inspección y verificación documental se determinan deficiencias en la información o inconsistencias, se deberá expedir oficio de negativa.	
8.-	Jurídico	Una vez verificado el procedimiento y documentación, se procede a la Cuantificación, Expedición y entrega de la	Anexo 1



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

		Orden de Pago respectiva de acuerdo a el (los) tramite (s) por el que se deben pagar los derechos.	Orden de pago
9.-	Contribuyente	Recibe la orden de pago; acude a Tesorería Municipal, para realizar el pago. Sí. Realizó el pago. Una vez cubierto el pago el contribuyente, entrega el recibo a Gerencia Urbana. No. Realizó el pago, regresa la documentación al contribuyente	
10.-	Jurídico	Integración de expediente completo para Revisión, autorización y Firmas	
12.-	Gerencia Urbana	Entrega de Licencia a Contribuyente, Digitalización de Expediente y Archivo del mismo	Anexo 2 Licencia
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

Procedimiento 7.

1. Identificación del Procedimiento.

Control de Bitácoras para inspecciones.

2. Objetivo.

Requisitar la Bitácora para inspecciones.

3. Alcance.

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Urbano, Gerencia Urbana y Jurídico.

4. Referencias.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 1, 2, 3, 32, 87 Fracción V; Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno. Artículo 161.

5. Responsabilidades.

La Dirección de Desarrollo Urbano a través de la Gerencia Urbana y Jurídico, son las áreas responsables de requisitar la bitácora para inspecciones, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

El Director deberá revisar y firmar la documentación al respecto que le sean turnadas.

6. Definiciones.

Se encuentran establecidas en la página 7 y 8 de este documento.

7. Insumos.

Solicitud de bitácora para inspecciones.

8. Resultados.

La Bitácora para inspecciones debidamente requisitada

9. Políticas.

El responsable de atender esta actividad es el Área Jurídica.

La ciudadanía deberá ser residente del Municipio.

Llevar un estricto control de la Bitácora.

10. Desarrollo.



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O ANEXO
1.-	Jurídico	INICIO Se agenda y programa la Visita al contribuyente en carácter de inspección, atendiendo a la solicitud de acuerdo al trámite a realizar, se efectúa el registro en el control y se genera la bitácora que es entregada a los verificadores encargados de realizarla.	Anexo 1 Carta invitación
2.-	Gerencia Urbana	En campo se realiza el registro de la información solicitada en la bitácora para llevar el control de las actividades de cada uno de los verificadores.	
3.-	Jurídico	Se devuelve la bitácora debidamente requisitada al encargado de control y archivo, para su resguardo.	
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	





Procedimiento 8.

1. Identificación del Procedimiento.

Emisión de la constancia de ubicación solicitada por las autoridades judiciales.

2. Objetivo.

Realizar la emisión de la constancia de ubicación solicitada por las autoridades judiciales.

3. Alcance.

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Urbano, Gerencia Urbana y Jurídico.

4. Referencias.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 1, 2, 3, 32 y 87 Fracción V Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno. Artículos del 156 al 161.

5. Responsabilidades.

La Dirección de Desarrollo Urbano a través de la Gerencia Urbana y Jurídico, son las áreas responsables de atender la solicitud de alineamientos, número oficial y supervisión.

El Director deberá revisar y firmar la documentación al respecto que le sean turnadas.

6. Definiciones.

Se encuentran establecidas en la página 7 y 8 de este documento.

7. Insumos.

Solicitud de Constancia de ubicación solicitada por las autoridades judiciales.

8. Resultados.

Constancia de ubicación solicitada por las autoridades judiciales

9. Políticas.

El responsable de realizar esta actividad, es la Gerencia Urbana y el Área Jurídica.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

10. Desarrollo

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO O ANEXO
1.-	Gerencia Urbana	INICIO	
2.-	Gerencia Urbana	Entrega al usuario del formato único de solicitud indicando requisitos para alineamiento y número oficial, y supervisión	
3.-	Gerencia Urbana	Análisis de la documentación proporcionada y en archivos de la Dirección de Desarrollo Urbano	
4.-	Notificación, Inspección y Supervisión	Inspección física en el lugar indicado en la solicitud, para verificar los planos físicamente con la construcción en caso de existir. o predio.	
5.-	Jurídico	Se realiza un análisis del expediente de acuerdo a la inspección y se determina la emisión del alineamiento y número oficial, así como de la constancia de Ubicación Jurídico	
6.-	Gerencia Urbana	Se turna el expediente para la respectiva cuantificación. Autorización y expedición de la orden de pago de acuerdo a la normatividad.	
7.-	Gerencia Urbana	Entrega de orden de pago y una vez pagados los derechos en tesorería de la licencia de construcción se integran al expediente copia del recibo. En caso de no pagarse de termina el proceso.	
8.-	Jurídico	Integración de expediente completo para Revisión, autorización y Firmas	
9.-	Gerencia Urbana	Entrega de Alineamiento y Numero Oficial, Digitalización de Expediente y Archivo del mismo	
10.-		FIN DEL PROCEDIMIENTO	



VI SIMBOLOGÍA.

SÍMBOLO	REPRESENTA
	Inicio final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Actividad combinada. Se utiliza en los casos en que un mismo paso se realiza una operación y una verificación.
	Anexo de documentos. Indica que dos o más documentos se anexan para concentrarse en un solo paquete, el cual permite identificar las copias o juegos de los documentos existentes e involucrados en el procedimiento.
	Archivo definitivo. Marca el fin de la participación de un documento o material en un procedimiento, por lo que se procede a archivar de manera definitiva, a excepción de que se emplee en otros procedimientos.
	Archivo temporal. Se utiliza cuando un documento o material por algún motivo debe guardarse durante un periodo de tiempo indefinido, para después utilizarlo en otra actividad; significa espera y se aplica cuando el uso del documento o material se conecta con otra operación.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará en número arábigo para el primer conector y se continuará con la secuencia numérica hasta el final del procedimiento.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia donde va.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Destrucción de documentos. Representa la eliminación de un documento cuando por diversas causas ya no es necesaria su participación en el procedimiento.



DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

	<p>Formato impreso. Representa formas impresas, documentos, reportes, listados, etc., y se anota después de cada operación, indicando dentro del símbolo el nombre del formato; cuando se requiera indicar el número de copias de formatos utilizados o que existen en una operación, se escribirá la cantidad en la esquina inferior izquierda; en el caso de graficarse un original se utilizará la letra "O". Cuando el número de copias es elevado, se interrumpe la secuencia, después de la primera se deja una sin numerar y la última contiene el número final de copias; ahora bien, si se desconoce el número de copias en el primer símbolo se anotará una "X" y en el último una "N". Finalmente para indicar que el formato se elabora en ese momento, se marcará en el ángulo inferior derecho un triángulo negro.</p>
	<p>Formato no impreso. Indica que el formato usado en el procedimiento es un modelo que no está impreso; se distingue del anterior únicamente en la forma, las demás especificaciones para su uso son iguales.</p>
	<p>Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.</p>
	<p>Inspección. El cuadro es utilizado como símbolo de inspección, verificación, revisión o bien, cuando se examine una acción, un formato o una actividad, así como para consultar o cotejar sin modificar las características de la acción o actividad.</p>
	<p>Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación.</p>
	<p>Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña línea vertical y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.</p>
	<p>Línea de guiones. Es empleada para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente, deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite, al igual que la línea continua se termina con una pequeña línea vertical.</p>
	<p>Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, télex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continúa.</p>
	<p>Paquete de materiales. Se emplea para representar un conjunto de materiales, dinero o todo aquello que sea en especie.</p>
	<p>Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia. Asimismo, se anotará dentro del símbolo un número en secuencia y se escribirá una breve descripción de lo que sucede en este paso al margen del mismo.</p>
	<p>Registro y/o controles. Se usará cuando se trate de registrar o efectuar alguna anotación en formatos específicos o libretas de control. Aparecerá cuando exista la necesidad de consultar un documento o simplemente cotejar información. Se deberá anotar al margen del símbolo el nombre con el cual se puede identificar el registro o control.</p>



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

Cuando se registra información, llegará al símbolo una línea continua; cuando se hable de consultar o cotejar, la línea debe ser punteada terminando de igual manera en el símbolo.





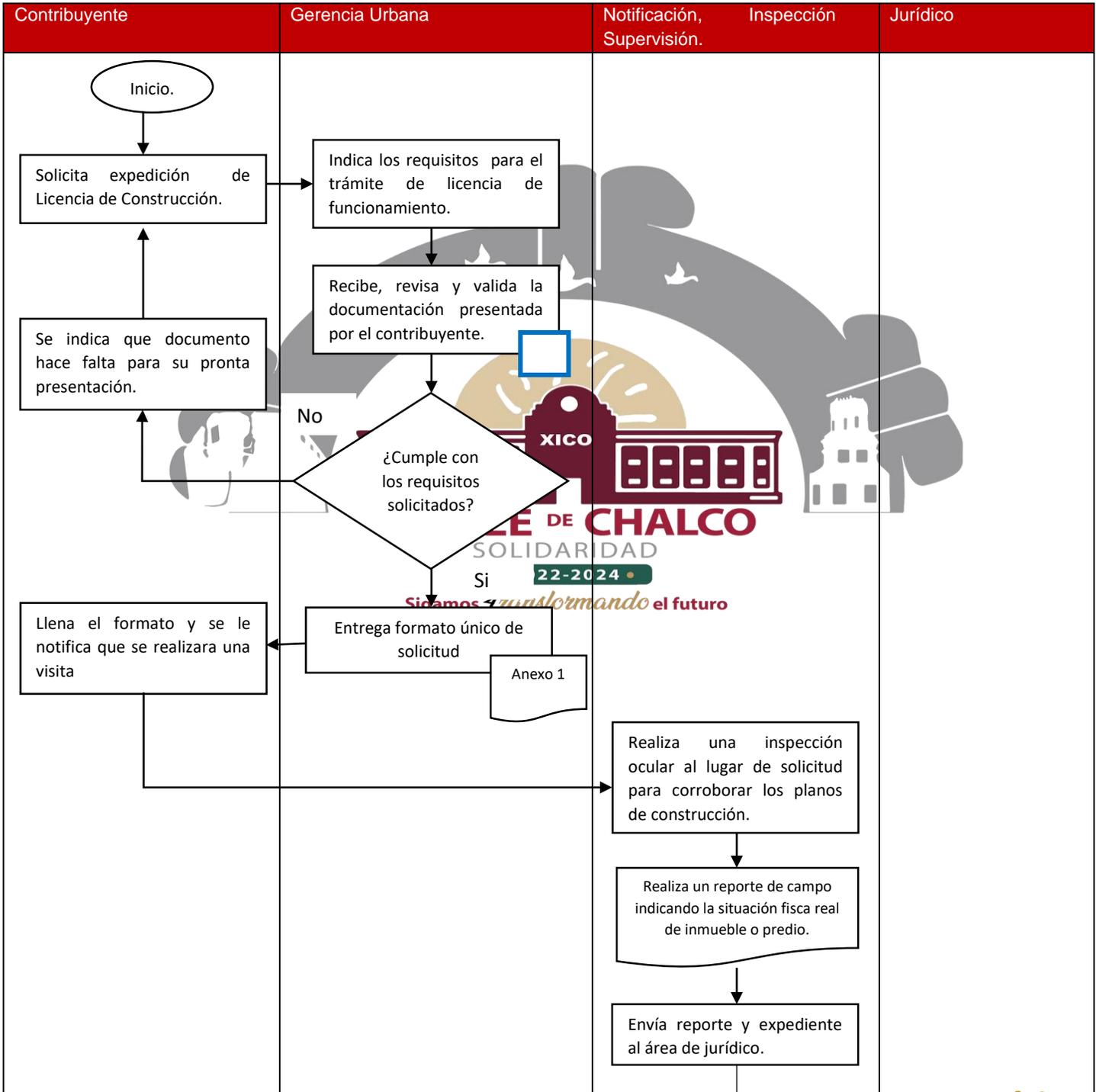
2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

VII. DIAGRAMAS DE FLUJO (11. Diagramación)

Procedimiento 1. Licencias de Construcción.





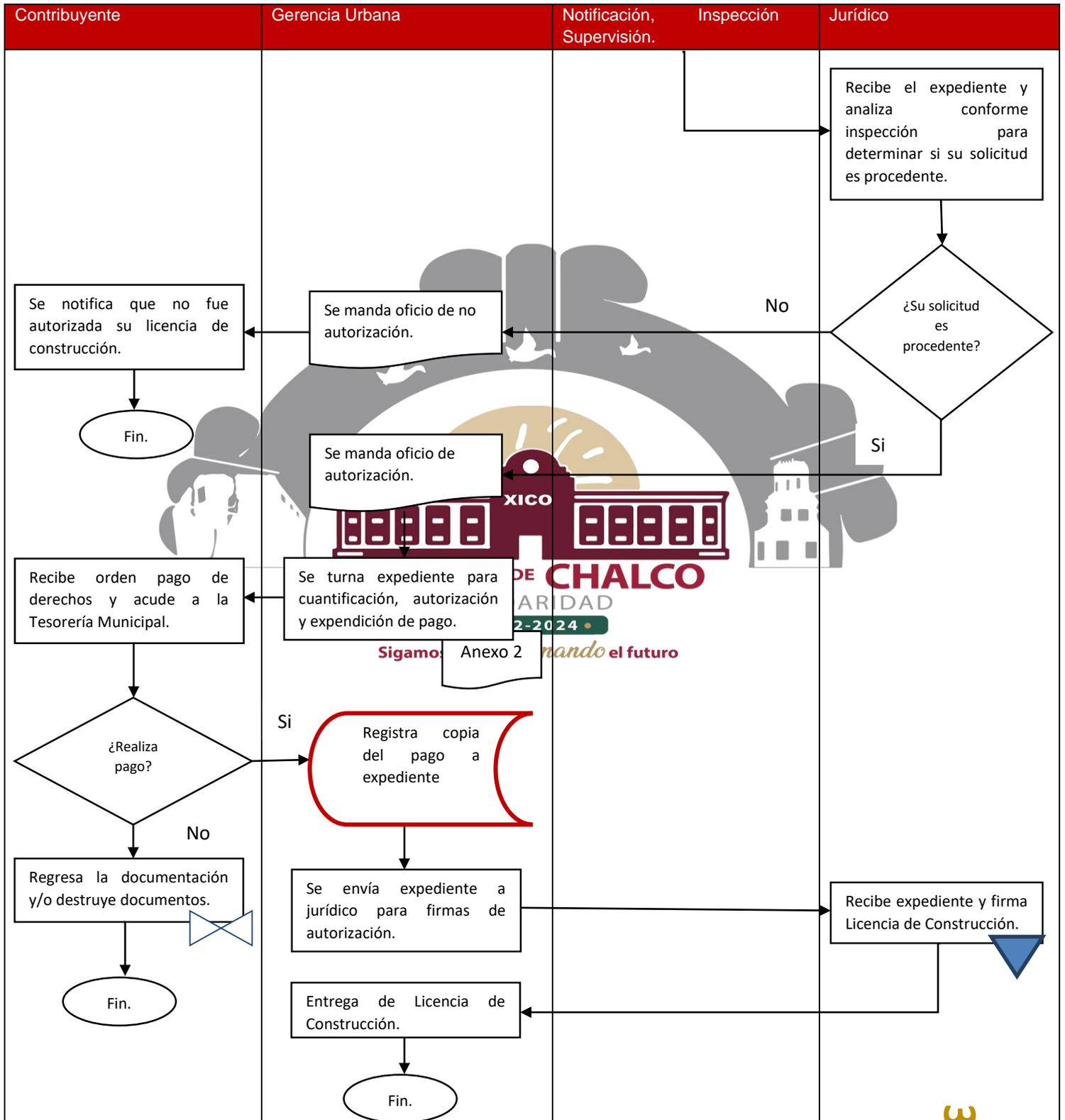
H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122



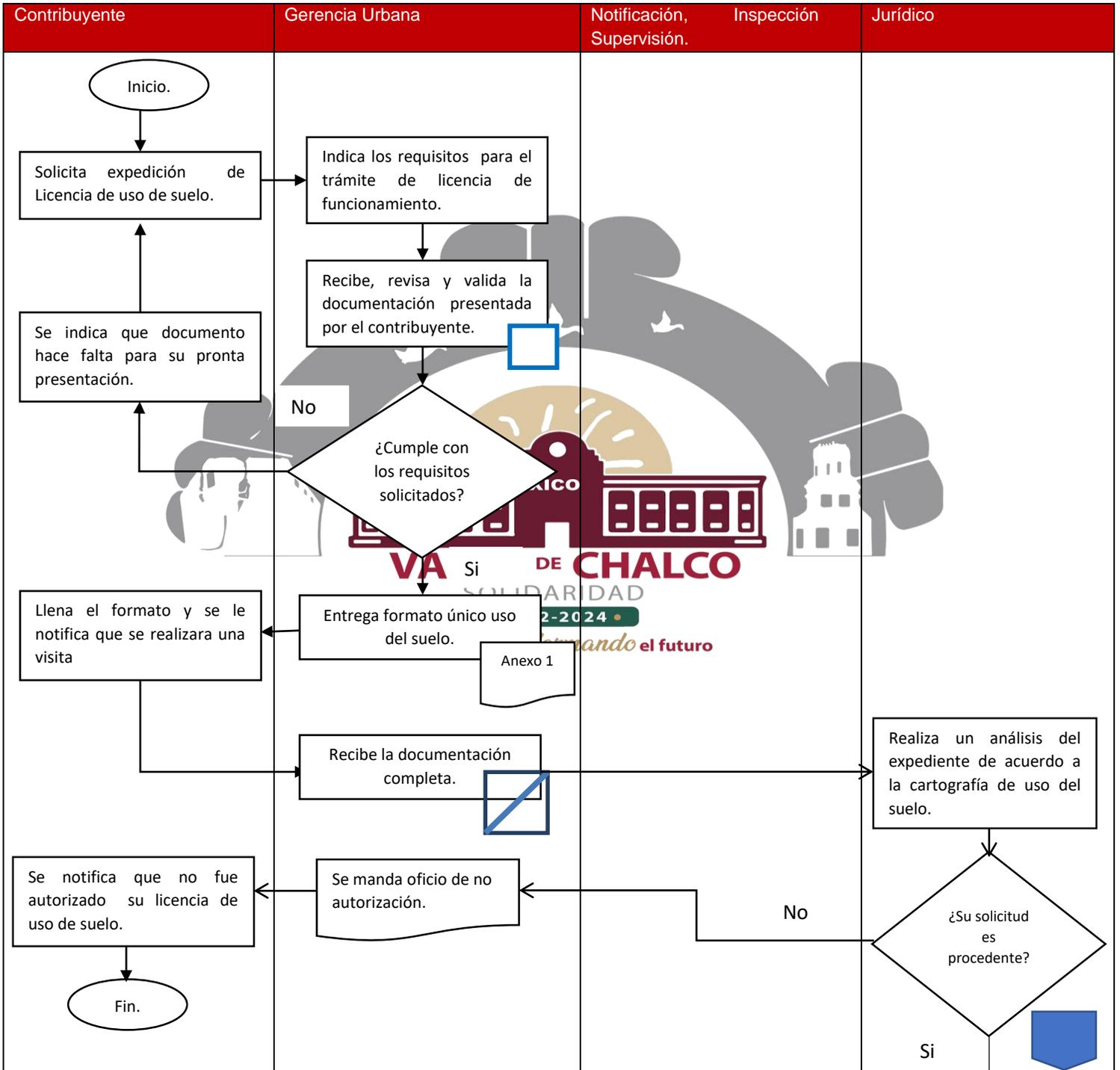


2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

Procedimiento 2: Licencia de uso de suelo.





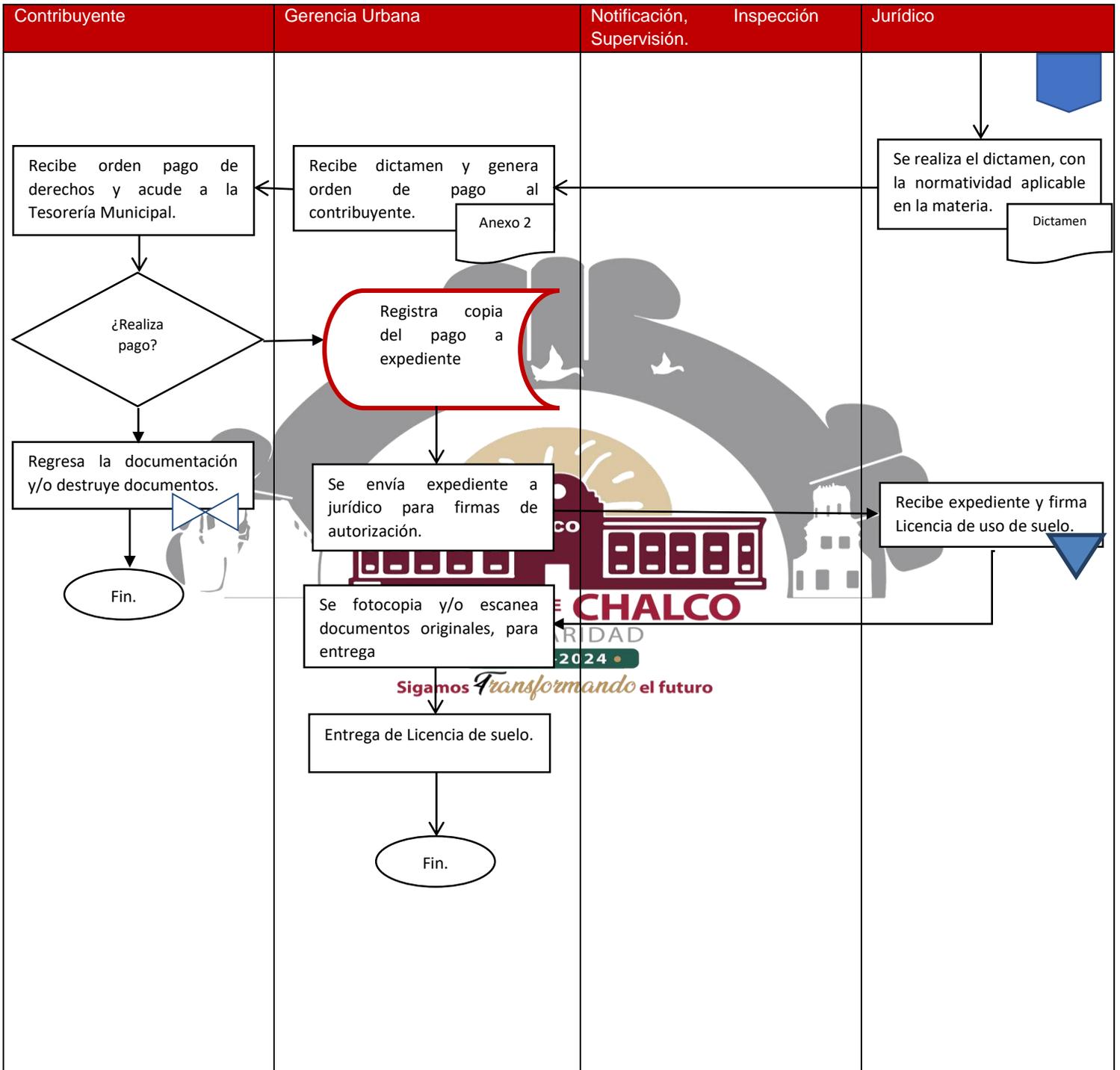
H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122



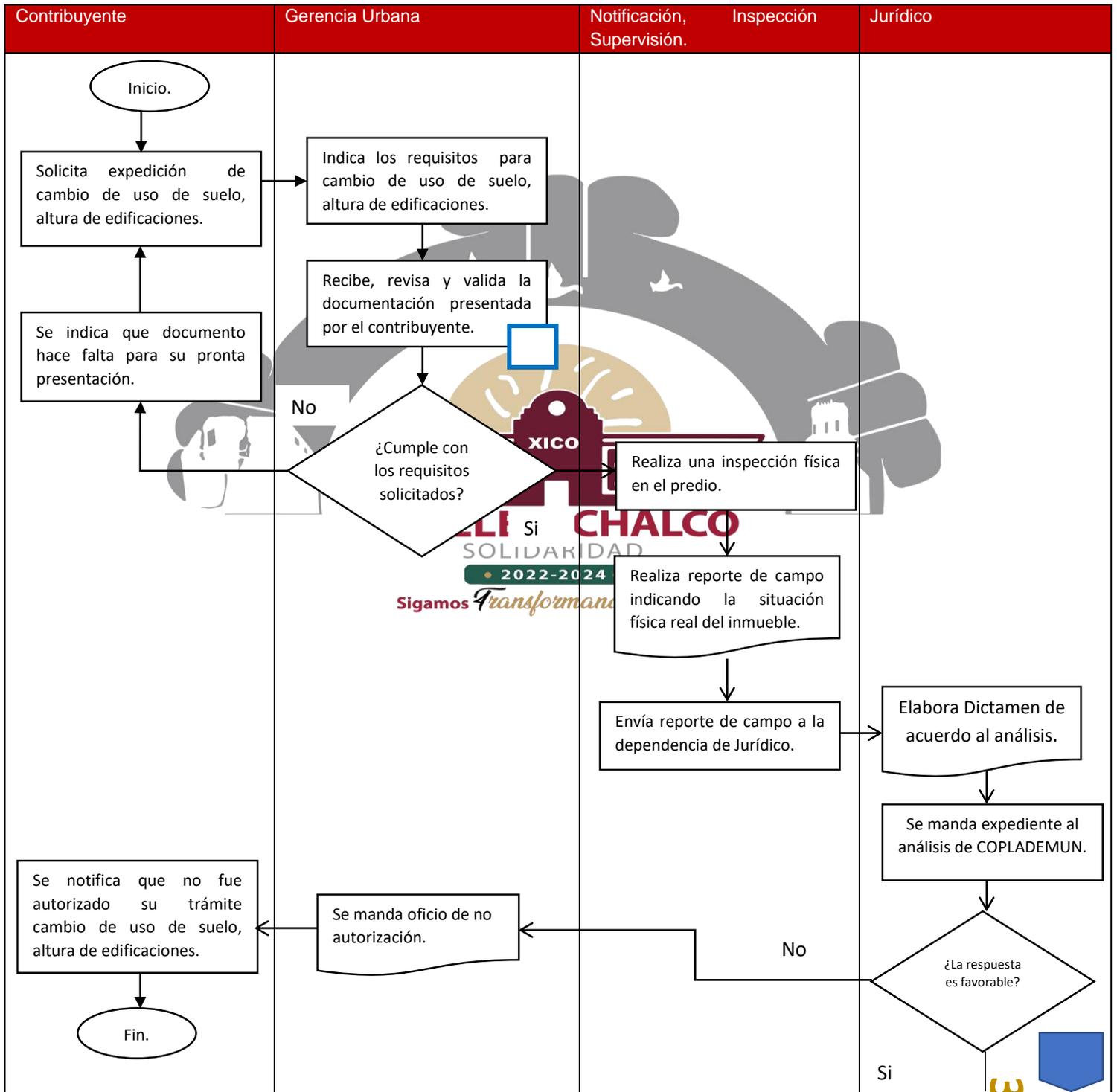


2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

Procedimiento 3: Incremento de Densidad, Cambio de Uso de Suelo, Altura de Edificaciones.





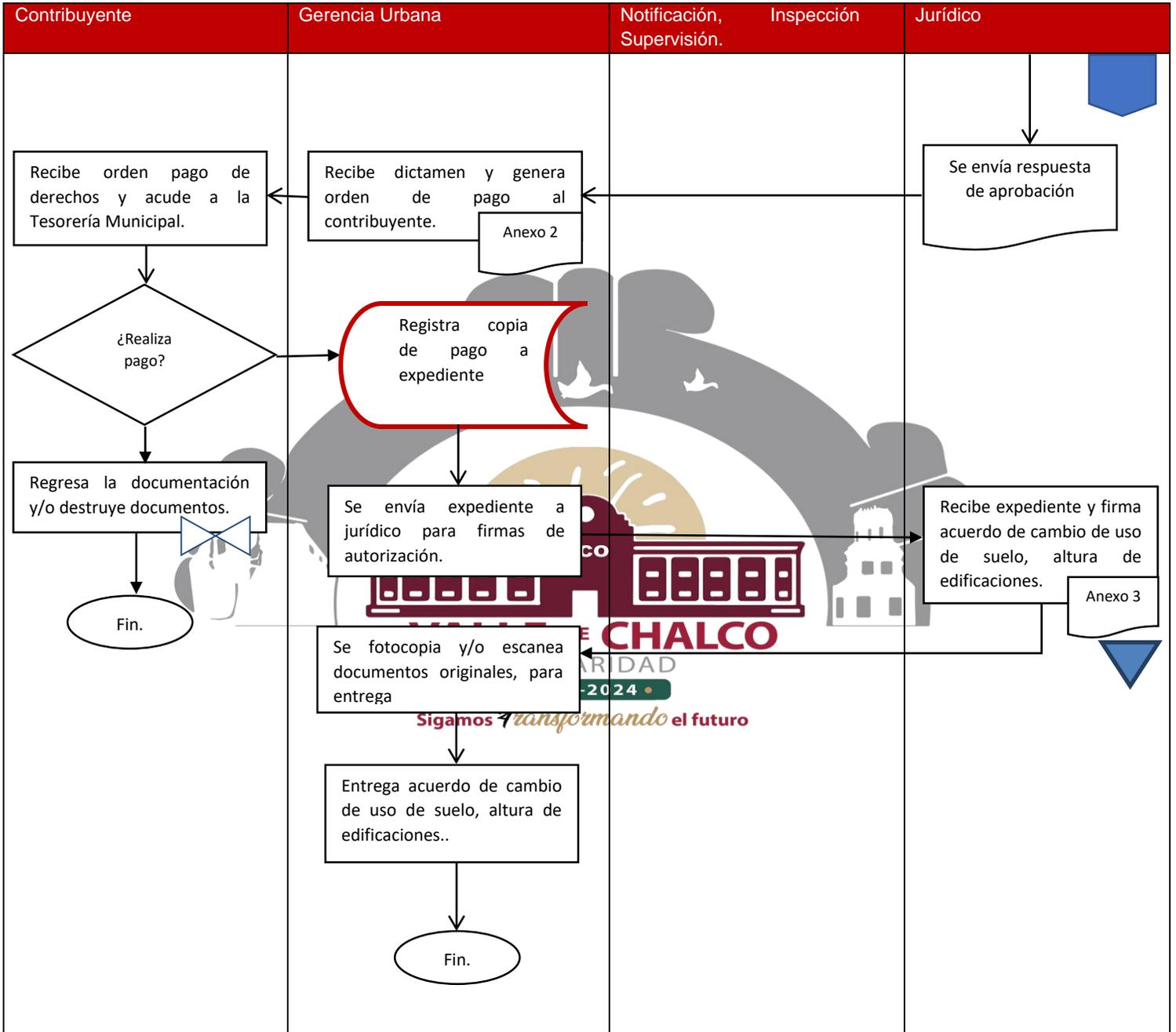
H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122



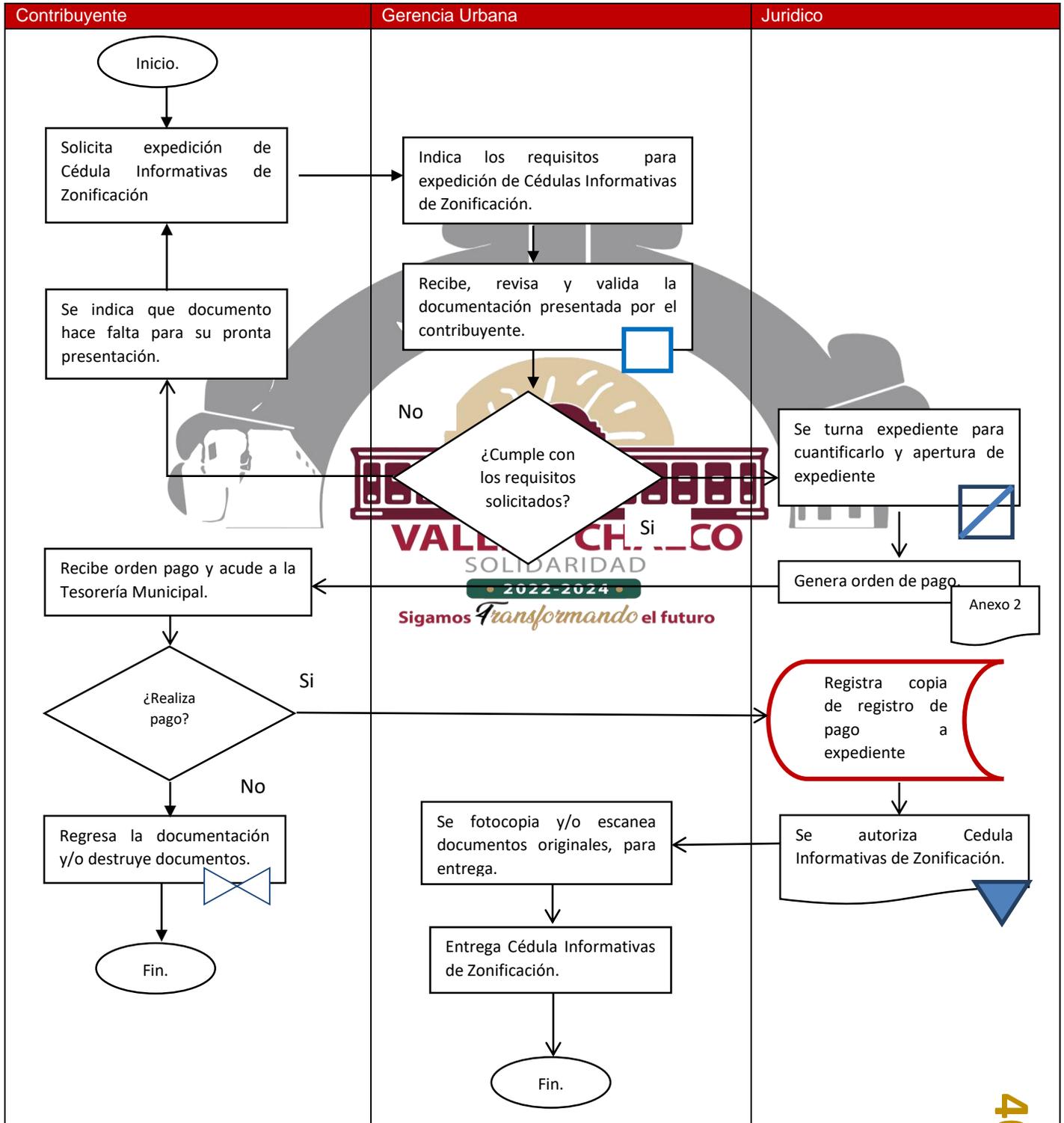


2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

Procedimiento 4: Cédula Informativa de Zonificación



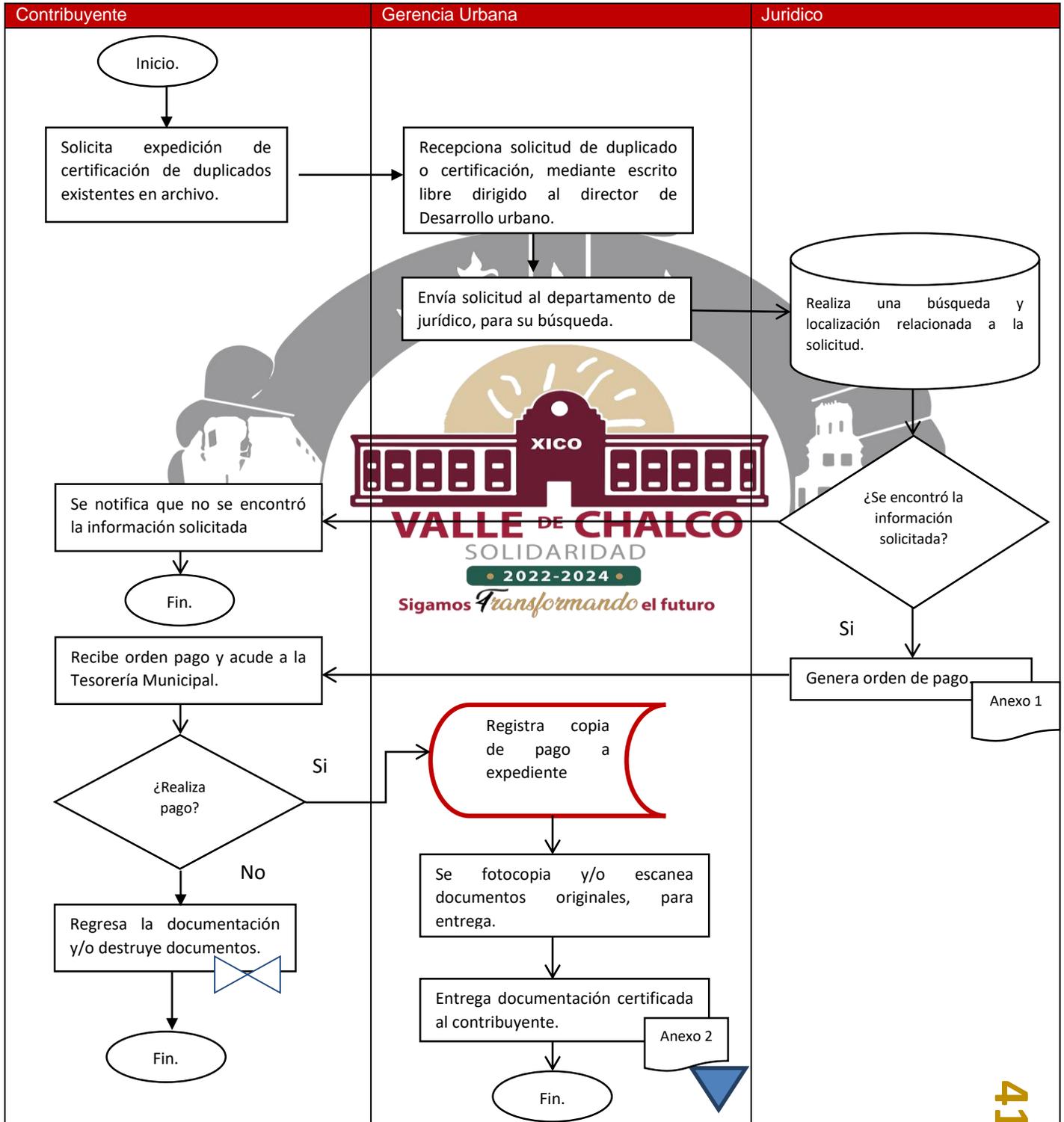


2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

Procedimiento 5: Expedición y certificación de duplicados de documentos existentes en archivo



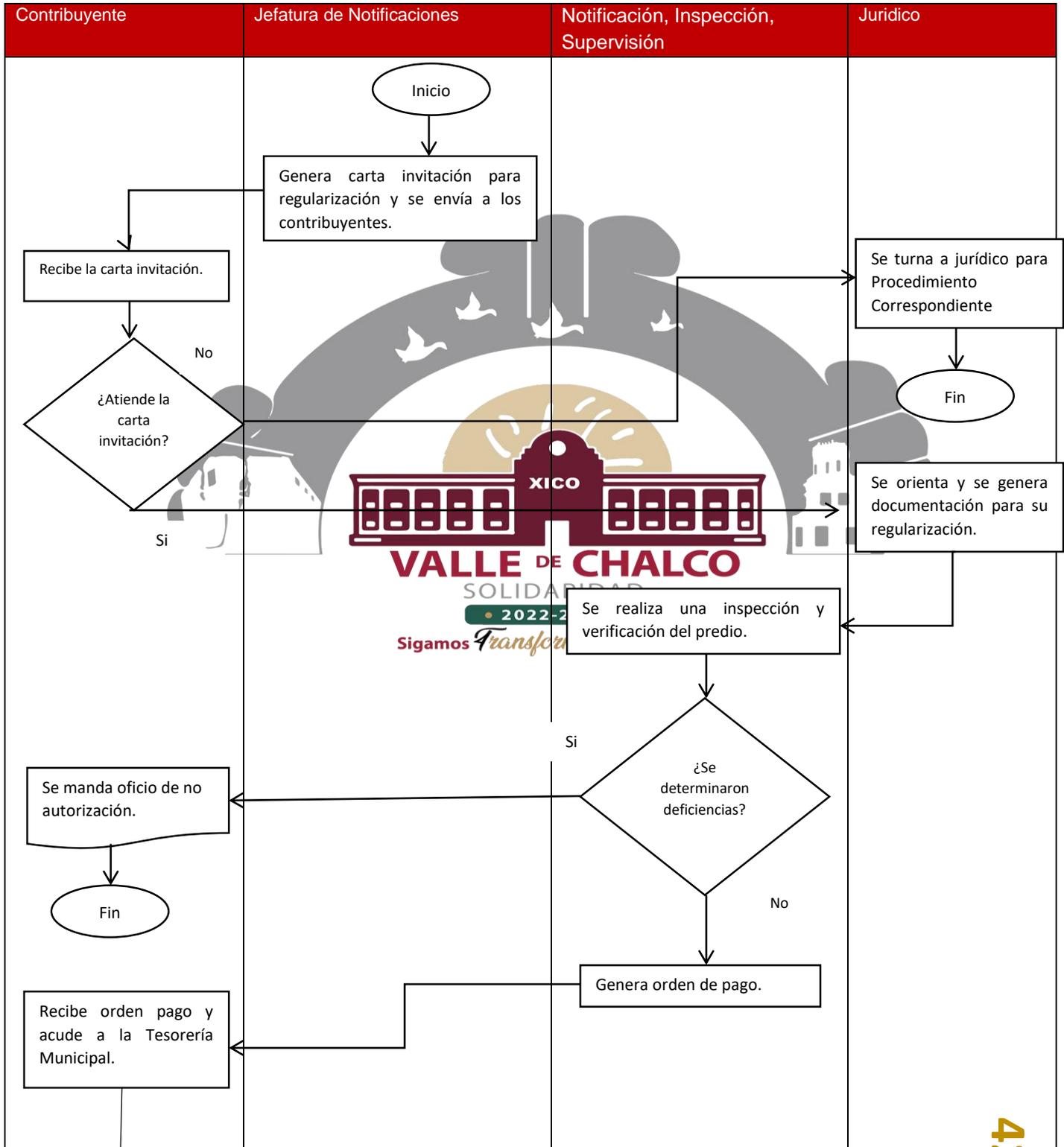


2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

Procedimiento 6: Procedimientos a partir de cartas de invitación



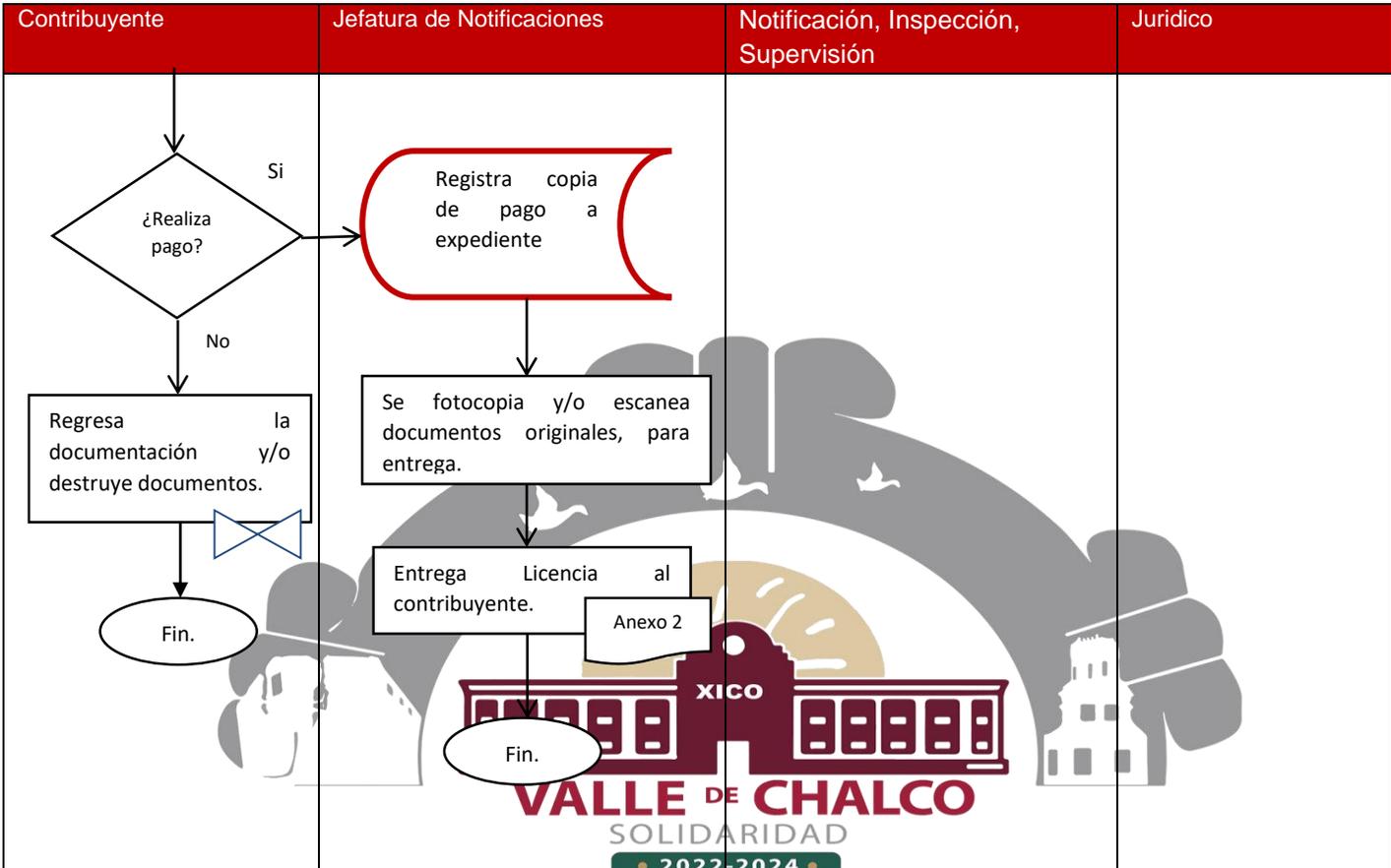


H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano	CLAVE MUNICIPIO: 122
---	----------------------



Sigamos *Transformando* el futuro

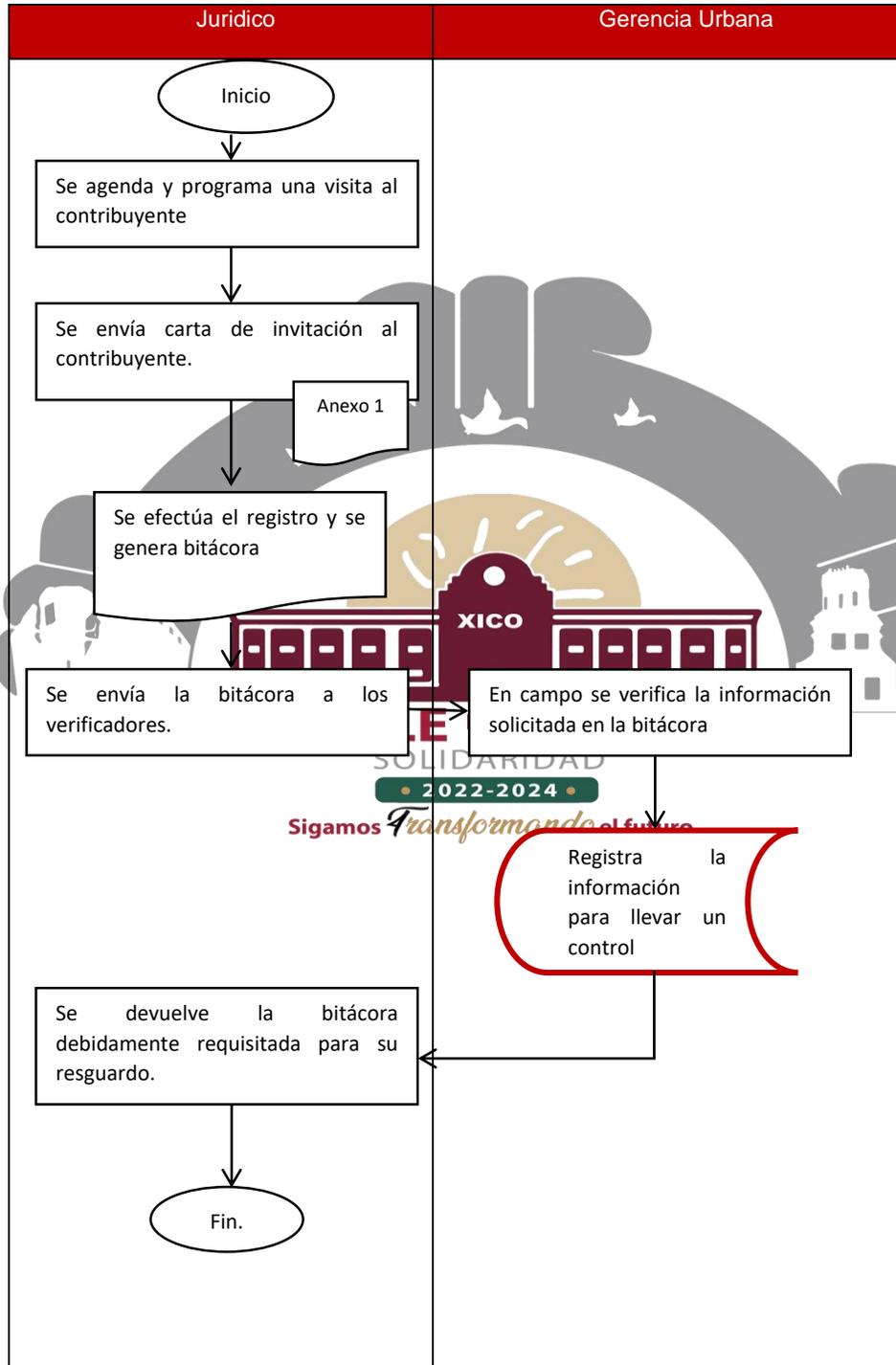


2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

Procedimiento 7: Control de Bitácoras para inspecciones



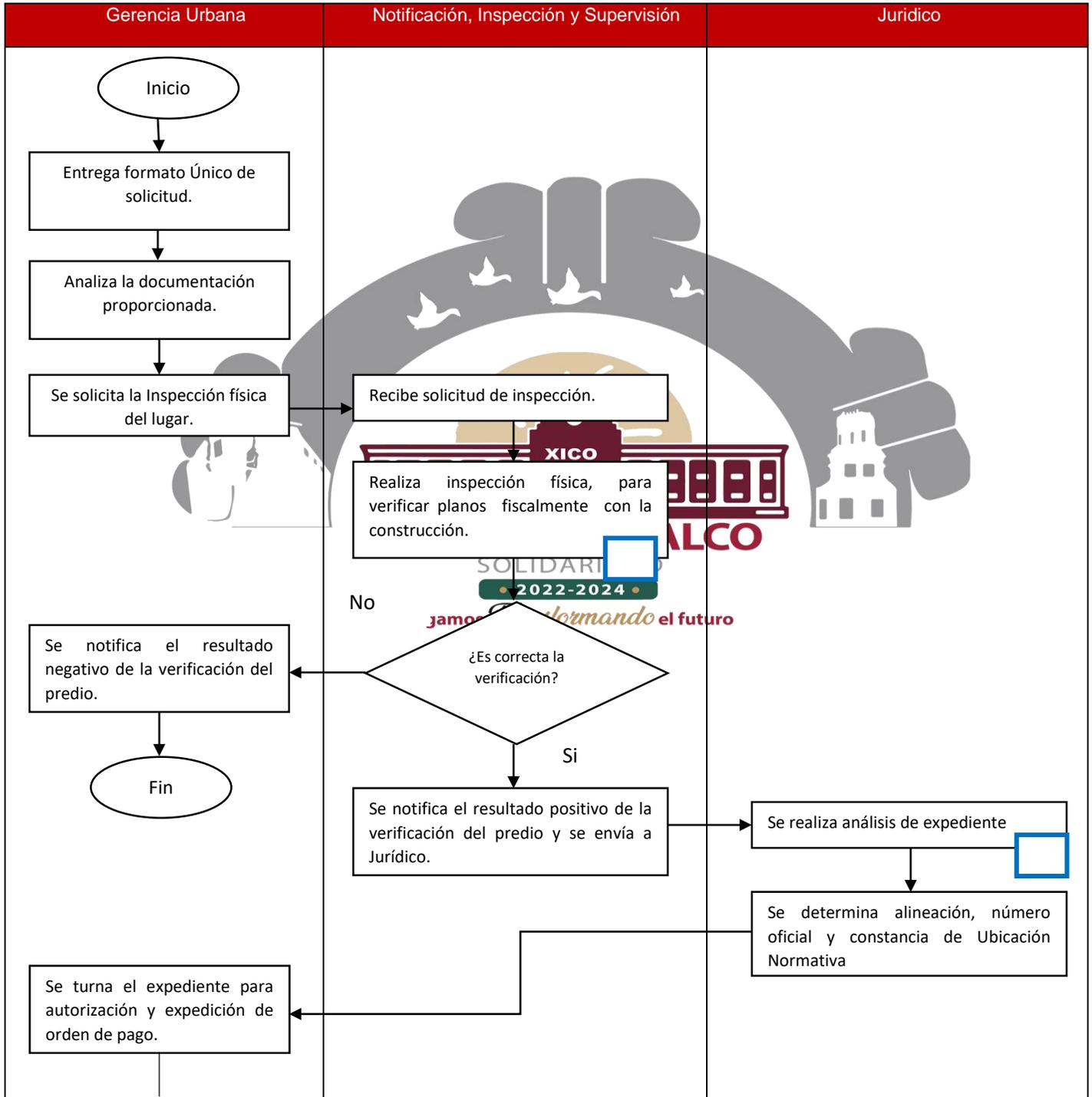


2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

Procedimiento 8: Emisión de la constancia de ubicación solicitada por las autoridades judiciales.





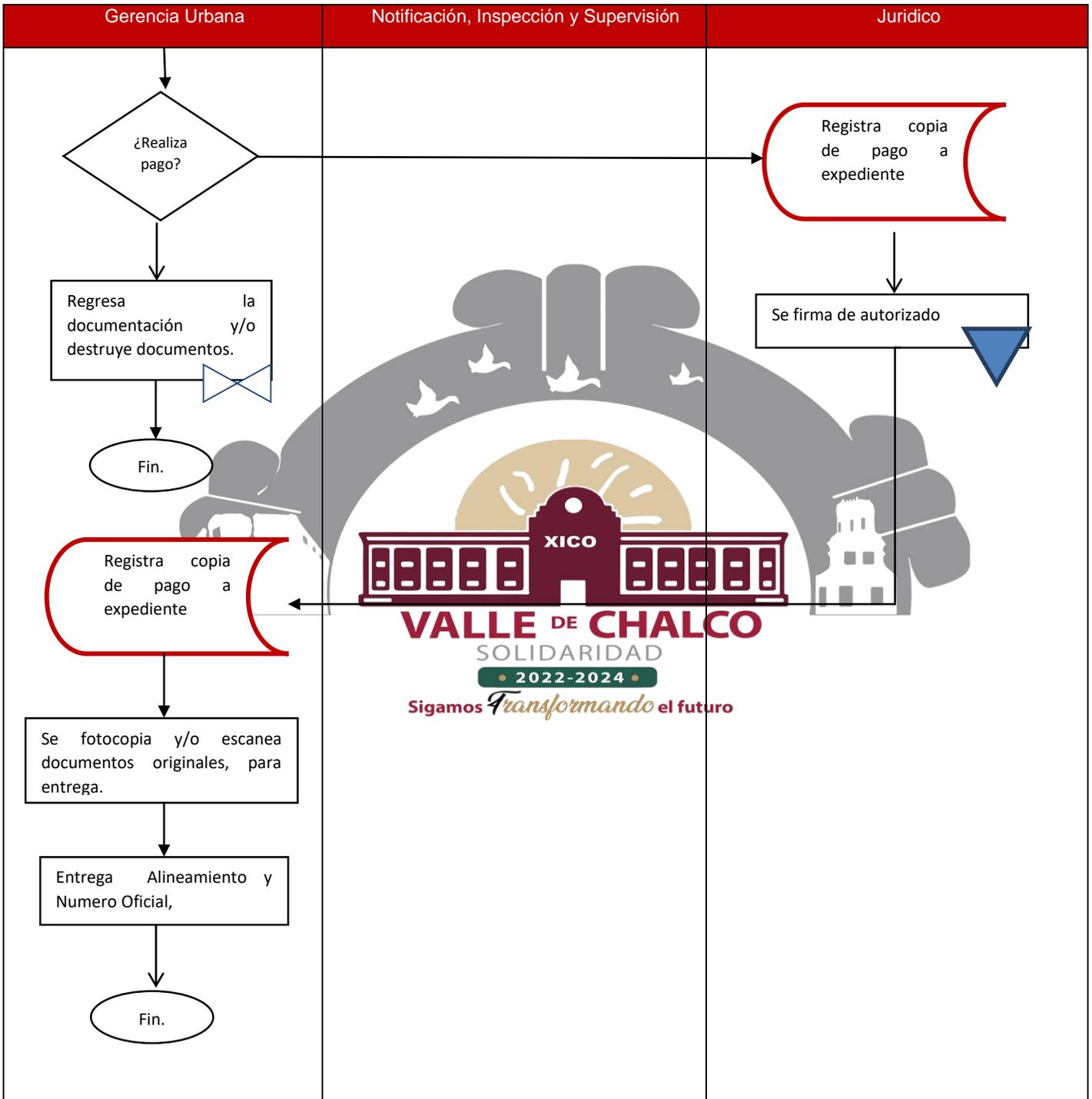
H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122





H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

VIII ANEXOS

VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD
2022-2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO

DATOS GENERALES	
SOLICITANTE	PSEDO
Nombre: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	Calle: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]
Domicilio: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	Nº Oficial: [XX] Manzana: [XX] Lote: [XX]
Colonia: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]	Colonia o Población: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]
Municipio: VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD	Clave Catastral: 122 00 000 00 00 0000

CROQUIS DE UBICACIÓN, ALINEAMIENTO Y RESTRICCIONES

VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD
2022-2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

Nº de Licencia: [XXXXXX]/2022

DATOS GENERALES	
SOLICITANTE	PSEDO
Nombre: [XXXXXXXXXXXX]	Calle: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]
Domicilio: [XXXXXXXXXXXX]	Nº Oficial: [XX] Manzana: [XX] LT: [XX] OXX
Colonia: [XXXXXXXXXXXX]	Colonia: [XXXXXXXXXXXX]
Municipio: [XXXXXXXXXXXX]	Clave Catastral: 122 00 000 00 00 000

RESPONSABLE DE LA OBRA	
Perito Responsable: [XXXXXXXXXXXX]	Cédula: [XXXXXXXXXX]
Domicilio Profesional: [XXXXXXXXXX]	Obras ejecutadas por: [XXXXXXXXXX] Registro de Perito No.: [XXXXXXXXXX]
Destino de la obra: [XXXXXXXXXXXX] LICENCIA DE CONSTRUCCION [XXXXXXXXXX]	

VALORES	
Sup. del Terreno: [XX] m2	Valor Estimado: [XXXXXX]
Sup. a Demoler: [XX] m2	Valor Estimado: [XXXXXX]
Sup. a Anterior: [XX] m2	Valor Estimado: [XXXXXX]
Sup. a Construir: [XX] m2	Valor Estimado: [XXXXXX]
	Valor Total: [XXXXXX]

AUTORIZACIÓN

Con fundamento en el Artículo 184 del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, se expide la Licencia de Construcción Adversarial:

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

Fecha de Expedición: [XX/XX/2022]	REGISTRADOR DE GERENCIA URBANA DE [XXXXXXXXXXXX]	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
Fecha de Vencimiento: [XX/XX/2022]		
Sup. Habitable: [XXXXXX]		
Sup. Comercio: [XXXXXX]		
Expediente No: [XXXXXXXXXX]	[XXXXXXXXXXXX]	[XXXXXXXXXXXX]
Orden No: [XXXXXX]		
Comprobante de Pago: [XXXXXX]		
Derechos: [XXXXXX]		

Esta Licencia y los Planos Autorizados, deberán estar en la obra para ser mostrados a los inspectores, de acuerdo a lo mandado en el Artículo 184, Fracción VI del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.





H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122





H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122



VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD
2022-2024



2022 *
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
LICENCIA DE USO DE SUELO

DATOS GENERALES			
SOLICITANTE			
Nombre:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Ubicación:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Domicilio:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Nº:	XXXX No. Oficial: 000
Colonia/población:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Calentamiento:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Municipio:	VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD	Municipio:	VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD
Licencia No.:	XXXXXX	Superficie:	XXXXXXXXXX m ²
Expediente No.:	US/XXXXXX	Superficie usada:	XXXX m ²
NORMAS DE USO Y APROVECHAMIENTO			
Clasificación:	CORREDOR URBANO		Densidad: CRUJEBB
Uso de Suelo que se autoriza:	HABITACIONAL		
Intensidad Máxima de Construcción de 2.25 veces el área del lote:	XXXX m ²	Superficie Mínima Libre de Construcción:	8.00 m ²
Españelamiento:	Habitacional	Comercial:	XXXXXX
Altura máxima:	XXXX metros a nivel de terreno	Niveles:	XXX
Para Subdivisión de Lote Mínimo:	XXXX m ² en un frente de	XXXX m	Nº Máx. de Vivienda: UNA
OTRAS DISPOSICIONES			
<p>Los carriles de estacionamiento, deberán ser ubicados dentro del predio, distribuidos de tal manera que para la salida del vehículo, se deberá de mover como mínimo un vehículo más. No se permite el estacionamiento de vehículos en tránsitos en la vía pública colindante al predio.</p> <p>* Para esta Licencia de Uso de Suelo de ejercicio de actividades de comercio de productos y servicios básicos, les está prohibido invadir o obstruir la banquetas o vía pública.</p> <p>* Cualquier modificación a la misma se deja sin efecto sin necesidad de hacer declaración alguna.</p> <p>* Da no respetarse el Uso de Suelo, esta Licencia será nula de pleno derecho, sin necesidad de previo aviso. De acuerdo al artículo 18.71 Fracción IV.</p> <p>* Deberá utilizar muebles sanitarios de bajo consumo, con descargas menores a 06 litros (Veinte Ocho Litros Mexicanos).</p> <p>* (1) Para la construcción mayor a 02 niveles y hasta a 07.60 m de altura, deberá presentar Estudio de Mecánica de Suelos para la Licencia de Construcción.</p> <p>* Para la superficie máxima de construcción, se deberá considerar el área de aprovechamiento dentro de los colindamientos del predio (se autoriza construcción en marquesinas sobre la vía pública).</p> <p>IMPORTANTE: Esta Licencia de Uso de Suelo no autoriza al titular a realizar construcciones, ampliaciones, demoliciones, excavaciones, construcciones de barda, anuncios publicitarios, subdivisiones o modificaciones en condominio, ni apertura de vialidades, en cuyo caso deberá obtener la Licencia Municipal de construcción o permiso de construcción; actividades comerciales, para lo cual deberá de obtener la Licencia de Funcionamiento Comercial.</p>			
AUTORIZACION			
Lugar de expedición:	VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD		
Fecha de expedición:	XXXX/XXXX/XX	SUBDIRECTOR DE GERENCIA URBANA DE DESARROLLO URBANO	DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO
Fecha de vencimiento:	XXXX/XXXX/XX		
Orden de pago:	XXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
Competente de pago:	XXXX		
Derechos:	\$ 896.17		



Av. Alfredo Del Mazo s/n entre Tlacuahuacan, sin número, Colonia Alfredo Barrera, Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, C.P. 36800 Tel: 01 52 52 3671 1177, 36 3671 1182 y 36 3671 1184.

50



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122



VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD



2022.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA

Folio: Modalidad:

DATOS GENERALES

SOLICITANTE		PREDIO		
Nombre:	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXX"/>	Colo:	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXX"/>	
Calle:	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXX"/>	N° Oficial:	<input type="text" value="W"/>	Mz: <input type="text" value="W"/> Lote: <input type="text" value="N"/>
Colonia:	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXX"/>	Colonia:	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXX"/>	
Municipio:	<input type="text" value="VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD"/>	Clave Catastral:	<input type="text" value="12 00 000 00 00 0000"/>	

ESPECIFICACIONES

<input type="text" value="W"/>	M2	<input type="text" value="W"/>	M2	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXX"/>
Habitacional		Comercial		Expediente

DATOS DE LA CONSTRUCCIÓN

<input type="text" value="197.00"/>	M2	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXX"/>
Superficie del Terreno		Valor Estimado
<input type="text" value="W"/>	M2	<input type="text" value="W"/>
Superficie Construida		Valor Estimado
HABITACIONAL		Valor Total
Destino de la Obra		

AUTORIZACIÓN

A SOLICITUD DEL INTERESADO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 104 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y CONFORME A LA INSPECCIÓN FÍSICA REALIZADA, SE COMPROBÓ LA VERDADERA EDIFICACIÓN O INSTALACIÓN, SE EJECUTO DE ACUERDO AL PROYECTO AUTORIZADO EN LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN NÚMERO DE FECHA CON REFERENCIA AL EXPEDIENTE NÚMERO .

<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	DIRECTOR DE DEPENDENCIA URBANA DE DESARROLLO URBANO	DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO
Fecha de Expedición		
<input type="text" value="W"/>		
Orden de Pago	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXX"/>
Recibo de Pago	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXX"/>
<input type="text" value="W"/>		
Destino de la Obra		

OTRAS DISPOSICIONES

Cualquier material de construcción, relleno u otros materiales que se empleen, así como los escombros de las obras particulares deberán de colocarse dentro del domicilio del interesado.

Terminada cualquier obra o construcción, tendrán un plazo de 10 días naturales, para limpiar la vía pública y desocuparla de materiales y escombros, la omisión constituirá falta administrativa.

En el caso de que desee hacer uso de la vía pública, lo podrá hacer previo otorgamiento del permiso respectivo por esta Dirección.

Esta constancia deja a salvo derechos de terceros.
Esta Constancia es a nombre lo propietario.



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122



VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD
2022-2024



MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MEXICO
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
BITACORA DE INSPECCION

NOMBRE DEL NOTIFICADOR		FECHA DE LA INSPECCION	00/01/1900
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE			
UBICACIÓN DE LA INSPECCION			
HORA DE SALIDA DE LA OFICINA	HORA DE LLEGADA A LA UBICACIÓN DE LA VERIFICACION	HORA DE TERMINO	NO DE BITACORA
09:45:00 a. m.			1

NOTA: ANEXAR FOTOGRAFÍAS DE EVIDENCIA DE LA VERIFICACIÓN (DE PREFERENCIA FECHADA Y GEOREFERENCIADA)

ACTIVIDADES REALIZADAS

(ESPECIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN CAMPO, COMO MOTIVO DE LA VISITA, INCIDENCIAS, OBSERVACIONES, ETC.)

NOMBRE Y FIRMA DEL INSPECTOR

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE Y FIRMA DE SUPERIOR



H. Ayuntamiento Constitucional de Valle de Chalco
Solidaridad, Estado de México.



2022-2024

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Urbano

CLAVE MUNICIPIO: 122

IX VALIDACIÓN.

	
<p>ELABORÓ LIC. ALDO AUGUSTO RUIZ HERNÁNDEZ DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO</p>	<p>VALIDÓ LIC. OSCAR CASTRO MANRREZA COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA</p>



<p>Sigamos <i>Transformando</i> el futuro</p>	
	
<p>Vo. Bo. LIC. ALAN VELASCO AGUERO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO</p>	<p>Vo. Bo. ING. ALFREDO GINES FLORES DIRECTOR DE UIPPE</p>



VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD

Sigamos *Transformando* el futuro
Municipio de Valle de Chalco Solidaridad
Órgano Oficial de Difusión Gubernamental