



# Registro Municipal de Trámites y Servicios

## Cédula de Información



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

NOMBRE:		CÓDIGO:	TRAMITE/SERVICIO:
CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN		DU/03	TRÁMITE
DESCRIPCIÓN			
INFORMAR EL USO DEL SUELO Y CARACTERÍSTICAS NORMATIVAS Y RESTRICCIONES DE UN PREDIO EN ESPECÍFICO, SIN GENERAR NINGÚN DERECHO, ESTARÁ VIGENTE ENTANTO NO SE MODIFIQUE EL PLAN QUE LA SUSTENTA.			
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULOS 5.10 FRACCIÓN VI 5.54 DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 143 FRACCIÓN VII, 144 FRACCIÓN XII DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, 8, 149 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.		
DOCUMENTOS A OBTENER:	CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	LA SEÑALADA EN EL DOCUMENTO
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	NO	DIRECCIÓN WEB:	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	PARA CONOCER LA NORMATIVIDAD DE UN PREDIO, ES REQUISITO PARA OBTENER EL DICTAMEN DE IMPACTO REGIONAL QUE EMITE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE MÉXICO.		
COSTO:	\$ 295.00 PESOS	FUNDAMENTO LEGAL PARA SU COBRO:	ART. 144 FRACCION XII DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO, TARJETA DE CREDITO, TARJETA DE DEBITO, TRANSFERENCIA Y CHEQUE.		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERIA MUNICIPAL		
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA		
REQUISITOS:	PRESENTACIÓN DEL REQUISITO:	FUNDAMENTO LEGAL PARA LA SOLICITUD:	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
<p>1) SOLICITUD EN EL FORMATO ÚNICO DEBIDAMENTE REQUISITADO, EL CUAL PODRÁ SER OBTENIDO EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN O DESCARGARLO EN ESTA CÉDULA.</p> <p>2) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.</p> <p>3) CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE (DE GOOGLE MAPS U ORTOFOTO, CON COORDENADAS).</p> <p>4) IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y EN CASO DE QUE EL PROPIETARIO NO REALICE EL TRÁMITE ANEXAR CARTA PODER ORIGINAL VIGENTE E IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN LO REALICE.</p>	ORIGINAL Y UNA COPIA	<p>"ESTE FUNDAMENTO APLICA PARA TODOS LOS REQUISITOS DE ESTE APARTADO" ARTÍCULOS 27, PÁRRAFO TERCERO Y 115 FRACCIÓN V, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 9 FRACCIÓN II Y XV DE LA LEY GENERAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, ARTÍCULOS 5.10 FRACCIÓN VI 5.55 Y 5.56 DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, 8 Y 18 DE LA LEY DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS DEL ESTADO DE MÉXICO 8, 149 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y 40 FRACC XIII DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE Y EL PUNTO OCTAVO DE LA SECCIÓN PRIMERA DE CABILDO DE FECHA 1 DE ENERO DEL 2013. EMITIR LA LICENCIA A SU LEGÍTIMO PROPIETARIO O POSEEDOR. IDENTIFICAR EL INMUEBLE CON RESPECTO A LO ESTABLECIDO EN LA MODIFICACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO VIGENTE. QUE SE IDENTIFIQUE PLENAMENTE EL SOLICITANTE, PROPIETARIO O POSEEDOR LOS REQUISITOS QUE SE CONSERVEN EN SU EXPEDIENTE SE ARCHIVARAN PARA SU CONSULTA Y CONSERVADO SEGÚN LO ESTABLECEN LAS LEYES EN LA MATERIA.</p>	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVA</b>			



1) SOLICITUD EN EL FORMATO ÚNICO DEBIDAMENTE REQUISITADO, EL CUAL PODRÁ SER OBTENIDO EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN O DESCARGARLO EN ESTA CÉDULA.

2) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.

3) CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE. (DE GOOGLE MAPS U ORTOFOTO, CON COORDENADAS)

4) IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y EN CASO DE QUE EL PROPIETARIO NO REALICE EL TRÁMITE ANEXAR CARTA PODER ORIGINAL VIGENTE E IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN LO REALICE.

ORIGINAL Y UNA COPIA

"ESTE FUNDAMENTO APLICA PARA TODOS LOS REQUISITOS DE ESTE APARTADO" ARTÍCULOS 27, PÁRRAFO TERCERO Y 115 FRACCIÓN V, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 9 FRACCIÓN II Y XV DE LA LEY GENERAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, ARTÍCULOS 5.10 FRACCIÓN VI 5.55 Y 5.56 DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, 8 Y 18 DE LA LEY DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS DEL ESTADO DE MÉXICO 8, 149 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y 40 FRACC XIII DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE Y EL PUNTO OCTAVO DE LA SECCIÓN PRIMERA DE CABILDO DE FECHA 1 DE ENERO DEL 2013. EMITIR LA LICENCIA A SU LEGÍTIMO PROPIETARIO O POSEEDOR. IDENTIFICAR EL INMUEBLE CON RESPECTO A LO ESTABLECIDO EN LA MODIFICACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO VIGENTE. QUE SE IDENTIFIQUE PLENAMENTE EL SOLICITANTE, PROPIETARIO O POSEEDOR LOS REQUISITOS QUE SE CONSERVEN EN SU EXPEDIENTE SE ARCHIVARÁN PARA SU CONSULTA Y CONSERVADO SEGÚN LO ESTABLECEN LAS LEYES EN LA MATERIA.

**INSTITUCIONES PÚBLICAS**

LA OBRA PÚBLICA, DE SER OBRAS REALIZADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ESTARÁN EXENTAS DE PAGO DE DERECHOS.

N/A

1) ARTÍCULO 116.- FRACCIÓN I, II, IV, V Y VI DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULO 18.15, 18.18, 18.21 Y 18.23 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULO 18.20 PÁRRAFO ÚLTIMO DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULO 23 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTÍCULO 37 FRACCIÓN XXXIX INCISO A) DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.

**FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

NOMBRES(S) DEL FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	FECHA DE PUBLICACIÓN	LINK DE DESCARGA
FORMATO UNICO DE SOLICITUD	2023-01-16	<a href="https://docs.google.com/viewerng/viewer?url=https://remtys.gobiernodechalco.gob.mx/files/downloadremtys/312023FebFri1123.pdf">https://docs.google.com/viewerng/viewer?url=https://remtys.gobiernodechalco.gob.mx/files/downloadremtys/312023FebFri1123.pdf</a>

¿EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE ESCRITO?	INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL ESCRITO LIBRE
NO	NO APLICA

**PLAZOS PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO**

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	PLAZO CON EL QUE CUENTA EL ÁREA RESPONSABLE PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN EL CASO DE QUE SE REQUIERA	PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN
2 DIAS	2 DIAS	4 DIAS

¿APLICA AFIRMATIVA FICTA?	¿APLICA NEGATIVA FICTA?
NO	NO

**PASOS A SEGUIR SEGÚN LA MODALIDAD**

PRESENCIAL	EN LÍNEA	TELEFÓNICA



1) CIUDADANO/A: SOLICITA INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE. DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE USO DE SUELO O LA OFICINA AUXILIAR: PROPORCIONA INFORMACIÓN AL CIUDADANO/A INDICANDO CON PRECISIÓN LOS DOCUMENTOS NECESARIOS, SU COSTO, TIEMPO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE Y ENTREGA EL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD PARA QUE LO LLENE, LO FIRME Y ANEXE LOS REQUISITOS.

2) CIUDADANO/A: REÚNE LA DOCUMENTACIÓN, LLENA, FIRMA Y PROCEDE A ENTREGAR EL EXPEDIENTE AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE USO DE SUELO O A LA OFICINA AUXILIAR.

3) DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE USO DE SUELO: RECIBE Y REVISA EXPEDIENTE PARA CALIFICAR Y CUANTIFICAR, ELABORA LICENCIA CON APEGO A LA NORMATIVIDAD Y GENERA ORDEN DE PAGO.

4) DIRECTOR/A: REVISA Y FIRMA LA LICENCIA Y LA ORDEN DE PAGO, POSTERIORMENTE ENVÍA EXPEDIENTE A LA OFICINA AUXILIAR PARA QUE SE NOTIFIQUE AL CIUDADANO.

5) OFICINA AUXILIAR: RECIBE EXPEDIENTE, NOTIFICA AL CIUDADANO Y ENTREGA ORDEN DE PAGO.

6) CIUDADANO/A: REALIZA EL PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTES ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y REGRESA A LA OFICINA AUXILIAR CON DICHO PAGO.

7) OFICINA AUXILIAR: RECIBE Y REVISA EL COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS LO INTEGRA AL EXPEDIENTE Y ENTREGA AL CIUDADANO LA LICENCIA.

8) CIUDADANO/A: RECIBE LA LICENCIA CORRESPONDIENTE EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS. (TRÁMITE CONCLUIDO)

NO APLICA

NO APLICA

**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE**

PROCEDENTE CUANDO:	IMPROCEDENTE CUANDO:
CUANDO EL CIUDADANO CUMPLE EN SU TOTALIDAD CON LOS REQUISITOS.	CUANDO EL CIUDADANO NO CUMPLE EN SU TOTALIDAD CON LOS REQUISITOS
¿EL TRAMITE REQUIERE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISTA DOMICILIARIA?	¿CUAL ES EL OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISTA DOMICILIARIA?
SI	VERIFICAR EN CAMPO LA INFORMACION QUE PROPORCIONA EL SOLICITANTE.
¿QUÉ DOCUMENTOS SE DEBEN CONSERVAR PARA FINES DE LA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE?	HIPERVÍNCULO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISTAS DOMICILIARIAS
EL COMPROBANTE DE RECEPCION DE DOCUMENTACION	<a href="https://gobiernodechalco.gob.mx/registro-municipal-de-verificadores">https://gobiernodechalco.gob.mx/registro-municipal-de-verificadores</a>

**ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE**

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE USO DE SUELO			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	HECTOR IVAN TREJO DE JESÚS	CARGO:	JEFE DE DEPARTAMENTO	
SERVIDOR PÚBLICO QUE VALIDA LA INFORMACIÓN:	BERNARDO MARTÍNEZ PALMA	CARGO:	DIRECTOR	
DOMICILIO:	CALLE:	CERRO EL COLETO	NO. INT. Y EXT.:	LTE. 01 MZ 79 ZN 6
COLONIA:	CONJUNTO URBANO HÉROES CHALCO	MUNICIPIO:	CHALCO	
CP.:	56644	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HORAS	
LADA:	TELÉFONOS:	EXT.:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	5559750986 Y 5561317214	NO APLICA	licencias22.24@gmail.com	



**OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO**

OFICINA:		OFICINA AUXILIAR		
DOMICILIO:	CALLE:	REFORMA		NO. INT. Y EXT.: 4
COLONIA:	CENTRO		MUNICIPIO:	CHALCO
CP.:	56600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HORAS Y SABADO DE 9:00 A 13:00 HORAS
LADA:	TELÉFONOS:	EXT.:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	licencias22.24@gmail.com	

**OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO**

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CON QUE DOCUMENTOS SE ACREDITA LA POSESIÓN DE UN INMUEBLE?
RESPUESTA:	RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TRASLACIÓN DE DOMINIO; ACTA DE ENTREGA, CUANDO SE TRATE DE INMUEBLES DE INTERÉS SOCIAL; Y CÉDULA DE CONTRATACIÓN DE LA COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA O DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL, SEGÚN EL ARTÍCULO 124 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿DEBE REALIZAR UN EXPEDIENTE PARA CADA TRAMITE QUE SE PRECISA?
RESPUESTA:	NO, EN EL MISMO EXPEDIENTE PUEDE SOLICITAR ADEMÁS DEL TRÁMITE ANTERIOR, LA LICENCIA DE USO DE SUELO, DE CONSTRUCCIÓN ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL U OTRO QUE SE REQUIERA, ESTO PERMITIRÁ AL USUARIO OBTENER UN AHORRO.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿QUIEN ENTREGA LAS LINEAS DE PAGO?
RESPUESTA:	LA TESORERÍA MUNICIPAL, LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO SOLO ELABORA LA ORDEN DE PAGO.

**TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADAS**

**LICENCIA DE CONSTRUCCION**

**MEDIOS PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES, QUEJAS O DENUNCIAS CON MOTIVO DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO**

**PROTESTA CIUDADANA**

¿Te negaron injustificadamente tu trámite o servicio? ¿Te solicitaron requisitos adicionales a los que están establecidos en esta ficha de trámites o servicio? ¿Tienes alguna queja del servidor Público que te atendió?

Presenta una **PROTESTA CIUDADANA**

**Presencial:** En la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, Planta Alta del Palacio Municipal, Reforma 4, Col. Centro, Chalco, Estado de México, C.P. 56600

**Telefónica:** 55 597 28280 ext. 2133

**Electrónica:** En el micrositiio de Mejora regulatoria  
<https://gobiernodechalco.gob.mx/protesta-ciudadana>

**QUEJAS O DENUNCIAS**

**Ante la Contraloría Municipal**


**Cerro el Coletto Mz 79 Lt I, Zona 6**

**Conj. Urbano Los Héroes Chalco**

**C.P. 56644**

**Tel. 55 597 3 0422**

**contraloriamunicipal@gobiernodechalco.gob.mx**

<p>ELABORÓ:</p>  <p><b>RAUL VALERO LUNA</b></p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p><b>BERNARDO MARTINEZ PALMA</b></p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p align="center"><b>2023-02-27</b></p>
---	---	--

