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 RESTRICCIONESDE UN PREDIO EN ESPECÍFICO, SIN GENERAR NINGÚN DERECHO, ESTARÁ VIGENTE EN TANTO 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 Y MUNICIPIOS, 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:	NO APLICA
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:	$ 308.33 PESOS	FUNDAMENTO LEGAL PARA SU COBRO:	ART. 144 FRÂCCION XII DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO, TARJETA DE CRÉDITO, TARJETA DE DÉBITO, TRANSFERENCIA Y CHEQUE.		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERIA MUNICIPAL		
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA		

REQUISITOS:	PRESENTACIÓN DEL REQUISITO:	FUNDAMENTO LEGAL PARA LA SOLICITUD:
PERSONAS FÍSICAS		
1 SOLICITUD EN EL FORMATO ÚNICO DEBIDAMENTE REQUISITADO, EL CUAL PODRÁ SER OBTENIDO EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN O DESCARGARLO AL FINAL DE 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	1) ARTÍCULOS 27, PÁRRAFO TERCERO Y 115 FRACCIÓN V, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 2) ARTÍCULO 9 FRACCIÓN II Y XV DE LA LEY GENERAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, 3) ARTÍCULOS 5.10 FRACCIÓN VI 5.55 Y 5.56 DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 4) ARTÍCULO 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 5) ARTÍCULOS 8 Y 149 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 6) ARTÍCULO 40 FRACC XIII DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE Y EL PUNTO OCTAVO DE LA SECCIÓN PRIMERA DE CABILDO DE FECHA 1 DE ENERO DEL 2013.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVA		

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	1) ARTÍCULOS 27, PÁRRAFO TERCERO Y 115 FRACCIÓN V, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 2) ARTÍCULO 9 FRACCIÓN II Y XV DE LA LEY GENERAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, 3) ARTÍCULOS 5.10 FRACCIÓN VI 5.55 Y 5.56 DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 4) ARTÍCULO 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 5) ARTÍCULOS 8 Y 149 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 6) ARTÍCULO 40 FRACC XIII DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE Y EL PUNTO OCTAVO DE LA SECCIÓN PRIMERA DE CABILDO DE FECHA 1 DE ENERO DEL 2013.
INSTITUCIONES PÚBLICAS		
LA OBRA PUBLICA, REALIZADA POR EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ESTARÁN EXENTAS DE PAGO DE DERECHOS.	N/A	1 ARTÍCULO 116.- FRACCIÓN I, II, II, IV, V Y VI DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; ART 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 ULTIMO DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO; ART 23 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTÍCULO 40 FRACCIÓN XXXIX INCISO A) DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.

FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRAMITE 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	https://storage-chalco.s3.us-west-2.amazonaws.com/28aeaffdc86ef2238c5f4293682d6da7.pdf

¿EL TRAMITE 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 CÉDULA CON APEGO A LA NORMATIVIDAD Y GENERA ORDEN DE PAGO.** **4 DIRECTOR/A: REVISA Y FIRMA LA CÉDULA 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 CÉDULA.** **8) CIUDADANO/A: RECIBE LA CÉDULA 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	**https://gobiernodechalco.gob.mx/registro-municipal-de-verificadores**

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 PUBLICO 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 ELECTRONICO:	
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:	**TRASLADO 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.**
PREGUNTA FRECUENTE 2:	**¿PARA RENOVACIÓN DE LA CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN ES NECESARIO INGRESAR NUEVAMENTE TODOS LOS REQUISITOS?**
RESPUESTA:	**NO, DE ACUERDO A LA SIMPLIFACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA RENOVACIÓN DE LA CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN, SE ELIMINIAN REQUISITOS COMO: DOCUMENTO DE PROPIEDAD, ACTA Y PODER NOTARIAL, ASI COMO COPIA DE LOS MISMOS, SIEMPRE Y CUANDO LA PERSONA MORAL O FISICA YA SE ENCUENTRE DADO DE ALTA EN LOS ARCHIVOS FISICOS Y ELECTRONICOS DE LA DIRECCIÓN.**
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	QUEJAS O DENUNCIAS
¿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 micrositio de Mejora regulatoria https://gobiernodechalco.gob.mx/protesta-ciudadana	**Ante la Contraloria Municipal** **Cerro el Coleto Mz 79 Lt I, Zona 6** **Conj. Urbano Los Héroes Chalco** **C.P. 56644** **Tel. 55 597 3 0422** **contraloriamunicipal@gobiernodechalco.gob.mx**

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
RAUL VALERO LUNA	**BERNARDO MARTINEZ PALMA**	**2024-04-03**