



Registro Municipal de Trámites y Servicios

Cédula de Información



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

NOMBRE:		CÓDIGO:		TRAMITE/SERVICIO:	
LICENCIA DE USO DEL SUELO		DU/04		TRÁMITE	
DESCRIPCIÓN					
DESIGNAR EL USO DE SUELO ESPECIFICO DEPENDIENDO DE LA COMPATIBILIDAD DE USOS Y RESTRICCIONES DE USO SEÑALADA POR LA MODIFICACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR UNA MEZCLA DE USOS QUE PERMITA EL IMPULSO A LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, UN MENOR DESPLAZAMIENTO Y UNA ÓPTIMA COEXISTENCIA ENTRE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LAS COMUNIDADES.					
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULOS 5.10 FRACCIÓN VI 5.55 Y 5.56 DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 143 FRACCIÓN V, 144 FRACCIONES VIII, IX Y X DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y, MUNICIPIOS ARTÍCULOS 8, 132, 133 Y 134 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO Y ARTÍCULO 40 DEL BANDO MUNICIPAL			
DOCUMENTOS A OBTENER:		LICENCIA DE USO DEL SUELO		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	EJERCICIO FISCAL VIGENTE
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		NO	DIRECCIÓN WEB:		NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		ANTES DE INICIAR CUALQUIER TIPO DE CONSTRUCCIÓN COMO OBRA NUEVA, AMPLIACIÓN, PRORROGA, REPARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PARA NORMATR LA EMISIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN RESPECTIVA, SUBDIVISIÓN, FUSIÓN, LOTIFICACIÓN EN CONDÓMINO.			
COSTO:	\$ 1,085.70 PESOS HABITACIONAL, \$ 3,799.95 PESOS COMERCIAL		FUNDAMENTO LEGAL PARA SU COBRO:	ART. 144 FRACCIÓN VIII DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.	
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					
<ol style="list-style-type: none"> 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. 5. DICTAMEN ÚNICO DE FACTIBILIDAD, CON SUS ANEXOS. 6. EVALUACIÓN DE IMPACTO ESTATAL. 		ORIGINAL Y UNA COPIA		<ol style="list-style-type: none"> 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, 135, 136 Y 137 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 6) ARTÍCULO 40 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE. 	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVA					

<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> <p>5. DICTAMEN ÚNICO DE FACTIBILIDAD, CON SUS ANEXOS</p> <p>6. EVALUACIÓN DE IMPACTO ESTATAL</p>	<p>ORIGINAL Y UNA COPIA</p>	<p>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, 135, 136 Y 137 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 6) ARTÍCULO 40 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.</p>
--	-----------------------------	---

<p>INSTITUCIONES PÚBLICAS</p>		
<p>LA OBRA PUBLICA REALIZADA POR EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ESTARÁN EXENTAS DE PAGO DE DERECHOS.</p>	<p>NO APLICA</p>	<p>1) ARTÍCULO 116 FRACCIÓN I, II, III, IV, V Y VI DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 2) ARTÍCULOS 18.15, 18.18, 18. 21 Y 18.23 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 3) ARTÍCULO 18.20 PÁRRAFO ÚLTIMO DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 4) ARTÍCULO 23 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, 5) ARTÍCULO 40 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.</p>

FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

<p>NOMBRES(S) DEL FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</p>	<p>FECHA DE PUBLICACIÓN</p>	<p>LINK DE DESCARGA</p>
---	-----------------------------	-------------------------

<p>FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD</p>	<p>2023-01-16</p>	<p>https://storage-chalco.s3.us-west-2.amazonaws.com/28aeaffdc86ef2238c5f4293682d6da7.pdf</p>
-----------------------------------	-------------------	--

<p>¿EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE ESCRITO?</p> <p>NO</p>	<p>INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL ESCRITO LIBRE</p>
---	---

PLAZOS PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO

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

<p>¿APLICA AFIRMATIVA FICTA?</p> <p>NO</p>	<p>¿APLICA NEGATIVA FICTA?</p> <p>NO</p>
--	--

PASOS A SEGUIR SEGÚN LA MODALIDAD

<p>PRESENCIAL</p>	<p>EN LÍNEA</p>	<p>TELFÓNICA</p>
-------------------	-----------------	------------------

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 **NO APLICA** ORDEN DE PAGO.

NO APLICA

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)

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 QUE LA INFORMACION CORRESPONDA A LO PRESENTADO POR EL CIUDADANO
¿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 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	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 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		DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HORAS			
LADA:		TELÉFONOS:		EXT.:		CORREO ELECTRÓNICO:	
NO APLICA		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:		CONTRATO DE COMPRA-VENTA O ARRENDAMIENTO; 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:		¿COMO PUEDO SABER SI EL USO DE MI INTERÉS ES DE IMPACTO URBANO?					
RESPUESTA:		EN LA CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN SE REGISTRA SI LO ES O NO SEGÚN SE CONTEMPLA EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, ASÍ COMO EN LOS SUPUESTOS DESCRITOS POR EL ARTÍCULO 5.54, 5.55, 5.35 Y 5.36 DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.					
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿PARA RENOVACIÓN DE LICENCIA DE USO DE SUELO ES NECESARIO INGRESAR NUEVAMENTE TODOS LOS REQUISITOS?					
RESPUESTA:		NO, DE ACUERDO A LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE SUELO, SE ELIMINAN 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.					
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
<p>¿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?</p> <p>Presenta una PROTESTA CIUDADANA</p> <p>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</p> <p>Telefónica: 55 597 28280 ext. 2133</p> <p>Electrónica: En el microsítio de Mejora regulatoria</p> <p>https://gobiernodechalco.gob.mx/protesta-ciudadana</p>	<p>Ante la Contraloría Municipal</p> <p>Cerro el Coletto Mz 79 Lt I, Zona 6</p> <p>Conj. Urbano Los Héroes Chalco</p> <p>C.P. 56644</p> <p>Tel. 55 597 3 0422</p> <p>contraloriamunicipal@gobiernodechalco.gob.mx</p>

<p>ELABORÓ:</p>  <p>RAUL VALERO LUNA</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>BERNARDO MARTINEZ PALMA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>2024-08-06</p>
--	--	---