# Registro Municipal de Trámites y Servicios
## Cédula de Información

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

| NOMBRE: | CÓDIGO: | TRAMITE/SERVICIO: |
|---|---|---|
| **PERMISOS DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS SUBTERRÁNEAS O AÉREAS EN LA VÍA PÚBLICA, PARA LA INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO O RETIRO DE DUCTOS O LÍNEAS PARA LA CONDUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, TELEFONÍA INALÁMBRICA, TELECOMUNICACIONES, GASODUCTOS, OLEODUCTOS, TELEVISIÓN POR CABLE Y DEMÁS FLUIDOS** | **DU/06** | **TRÁMITE** |

| DESCRIPCIÓN |
|---|
| **DOCUMENTO OFICIAL QUE EXPIDE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO PARA OTORGAR EL PERMISO PARA AUTORIZAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS SUBTERRÁNEAS O AÉREAS EN LA VÍA PÚBLICA. TIENE POR OBJETO AUTORIZAR OBRAS O INSTALACIONES DE REDES SUBTERRÁNEAS O AÉREAS EN LA VÍA PÚBLICA; LA RUPTURA DEL PAVIMENTO EN SU CASO, ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE CORTES EN LAS BANQUETAS Y GUARNICIONES DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS O INSTALACIONES AUTORIZADAS.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| FUNDAMENTO LEGAL: | **ARTÍCULOS 5.10 FRACCIÓN VI DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 18.20, 18.22, 18.29 18.31 18.32 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL MISMO CÓDIGO, 143 Y 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO Y 40 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.** | | |
| DOCUMENTOS A OBTENER: | **PERMISOS DE OBRA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS SUBTERRÁNEAS O A** | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | **UN AÑO** |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | **NO** | DIRECCIÓN WEB: | **NO APLICA** |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | **ANTES DE INICIAR CUALQUIER TIPO DE TRABAJO U OBRA DE OBRAS O INSTALACIONES DE REDES SUBTERRÁNEAS O AÉREAS EN LA VÍA PÚBLICA** | | |
| COSTO: | **PARA PERSONAS FÍSICAS Y PARA PERSONAS JURÍDICO COLECTIVA SIN COSTO.** | FUNDAMENTO LEGAL PARA SU COBRO: | **ARTICULOS 143 Y 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.** |
| FORMA DE PAGO: | **EFECTIVO, TARJETA DE CRÉDITO, TARJETA DE DÉBITO, TRANSFERENCIA Y CHEQUE** | | |
| DONDE 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.**<br><br>**2. 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.**<br><br>**3. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.**<br><br>**4. PROYECTO EJECUTIVO DE LA OBRA APROBADO POR LA INSTANCIA COMPETENTE.**<br><br>**5. AUTORIZACIONES FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES SEGÚN PROCEDA.**<br><br>**6. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE (DE GOOGLE MAPS U ORTOFOTO CON COORDENADAS).** | **ORIGINAL Y UNA COPIA**<br><br>**PARA EL PUNTO 4 DOS COPIAS** | **1) ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 2) ARTÍCULO 18.21, 18.23 Y 18.31 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 3) ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.** |
| **PERSONAS JURÍDICO COLECTIVA** | | |

| | | |
|---|---|---|
| **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.**<br><br>**2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.**<br><br>**3. ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA, PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL, Y EN CASO DE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL NO REALICE EL TRÁMITE ANEXAR CARTA PODER ORIGINAL VIGENTE E IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN LO REALICE.**<br><br>**4. PROYECTO EJECUTIVO DE LA OBRA APROBADO POR LA INSTANCIA COMPETENTE.**<br><br>**5. AUTORIZACIONES FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES SEGÚN PROCEDA.**<br><br>**6. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE (DE GOOGLE MAPS UORTOFOTO CON COORDENADAS).** | **ORIGINAL Y UNA COPIA**<br><br>**PARA EL PUNTO 4 DOS COPIAS** | **1) ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 2) ARTÍCULO 18.21, 18.23 Y 18.31 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 3) ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.** |
| **INSTITUCIONES PÚBLICAS** | | |
| **LA OBRA PUBLICA REALIZADA POR EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ESTARÁN EXENTAS DE PAGO DE DERECHOS Y DE OBTENER LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.** | **NO APLICA** | **ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULO 18.15, 18.18, 18.20, 18. 21 Y 18.23 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; ART 23 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.** |

| 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 ÚNICO 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 PLICA** |

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 DÍAS** | **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 DE EXPEDICIÓN DE PERMISO. DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN O LA OFICINA AUXILIAR: PROPORCIONA INFORMACIÓN AL CIUDADANO/A INDICANDO CON PRECISIÓN LOS DOCUMENTOS NECESARIOS, SU COSTO, TIEMPO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE Y PROPORCIONA EL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD PARA QUE LO LLENE, LO FIRME Y ANEXE LOS REQUISITOS.<br>2. CIUDADANO/A: REÚNE LA DOCUMENTACIÓN, LLENA, FIRMA Y PROCEDE A ENTREGAR EL EXPEDIENTE AL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN O A LA OFICINA AUXILIAR.<br>3. DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN RECIBE Y REVISA EXPEDIENTE PARA CALIFICAR Y CUANTIFICAR, ELABORA PERMISO CON APEGO A LA NORMATIVIDAD Y GENERA ORDEN DE PAGO.<br>4. DIRECTOR/A: REVISA Y FIRMA EL PERMISO Y LA ORDEN DE PAGO, POSTERIORMENTE ENVÍA EXPEDIENTE A LA OFICINA AUXILIAR PARA QUE SE NOTIFIQUE AL CIUDADANO.<br>5. OFICINA AUXILIAR: RECIBE EXPEDIENTE, NOTIFICA AL CIUDADANO Y ENTREGA ORDEN DE PAGO.<br>6. CIUDADANO/A: REALIZA EL PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTES ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y REGRESA A LA OFICINA AUXILIAR CON DICHO PAGO.<br>7. OFICINA AUXILIAR: RECIBE Y REVISA EL COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS LO INTEGRA AL EXPEDIENTE Y ENTREGA AL CIUDADANO EL PERMISO.<br>8. CIUDADANO/A: RECIBE EL PERMISO EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS. (TRÁMITE CONCLUIDO). | NO APLICA | NO APLICA |

| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | |
|---|---|
| PROCEDENTE CUANDO: | IMPROCEDENTE CUANDO: |
| SE CUMPLE EN SU TOTALIDAD CON LOS REQUISITOS | NO SE 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 LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE |
| ¿QUÉ DOCUMENTOS SE DEBEN CONSERVAR PARA FINES DE LA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE? | HIPERVÍNCULO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISTAS DOMICILIARIAS |
| COMPROBANTE DE RECEPCIÓN | https://gobiernodechalco.gob.mx/registro-municipal-de-verificadores |

| ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE | |
|---|---|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: |
| DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO | DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | MARTHA PATRICIA ROMERO MARTÍNEZ | | CARGO: | JEFA DE DEPARTAMENTO | |
| SERVIDOR PÚBLICO QUE VALIDA LA INFORMACIÓN: | BERNARDO MARTÍNEZ PALMA | | CARGO: | DIRECTOR | |
| DOMICILIO: | CALLE: | CERRO EL COLETO | | NO. INT. Y EXT.: | LOTE 1 MZ. 79 ZN. 6 |
| COLONIA: | CONJUNTO URBANO LOS HÉROES CHALCO | | MUNICIPIO: | CHALCO | |
| CP.: | 56644 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HRS. | | |
| 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 | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HRS. Y SÁBADOS DE 9:00 A 13:00 HRS. | | |
| LADA | TELÉFONOS: | EXT.: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | licencias22.24@gmail.com | | |

| OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | |
|---|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿REQUIERO DE OTROS PERMISOS APARTE DE LA AUTORIZACIÓN DEL MUNICIPIO? |
| RESPUESTA: | DEPENDIENDO DE LA VIALIDAD, SI SE UBICA EN VÍA ESTATAL: PERMISO DE CRUZAMIENTO O INSTALACIÓN LONGITUDINAL, ANTE LA JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE MÉXICO (JC), RESIDENCIA REGIONAL TEXCOCO, UBICADA EN BARRANQUILLA NO. 100, SAN MARTÍN, 56199 TEXCOCO DE MORA, ESTADO DE MÉXICO, TELÉFONO: 01 595 954 0591 email:jc.arturo.salado@edomex.gob.mx SI SE UBICA EN VÍA FEDERAL: PERMISO PARA CRUZAMIENTO O INSTALACIÓN MARGINAL. ANTE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES (SCT) ESTADO DE MÉXICO, UBICADO EN, MARÍA CURIE 100, ELECTRICISTAS, 50090 TOLUCA DE LERDO, MÉX. TELÉFONO 01 722 236 0600 SON DOS TRÁMITES DISTINTOS, LA JC Y LA SCT, ÚNICAMENTE AUTORIZA LA OCUPACIÓN DEL DERECHO DE VÍAS Y EL MUNICIPIO LA CONSTRUCCIÓN |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿PARA RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O OBRA NUEVA ES NECESARIO INGRESAR NUEVAMENTE TODOS LOS REQUISITOS? |
| RESPUESTA: | NO, DE ACUERDO A LA SIMPLIFACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O DE OBRA NUEVA, 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: | ¿PUEDO INGRESAR CROQUIS SIN LA FIRMA DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA? |
| RESPUESTA: | PODRÁ SER FIRMADO POR EL SOLICITANTE, SU REPRESENTANTE LEGAL Y/O EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA. |
| TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADAS | |
| 1.- LICENCIA DE USO DEL SUELO 2.- ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL. | |

| 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?<br><br>Presenta una **PROTESTA CIUDADANA**<br><br>**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<br><br>**Telefónica:** 55 597 28280 ext. 2133<br><br>**Electrónica:** En el micrositio de Mejora regulatoria<br><br>https://gobiernodechalco.gob.mx/protesta-ciudadana | **Ante la Contraloría Municipal**<br><br>**Cerro el Coleto Mz 79 Lt I, Zona 6**<br><br>**Conj. Urbano Los Héroes Chalco**<br><br>**C.P. 56644**<br><br>**Tel. 55 597 3 0422**<br><br>**contraloriamunicipal@gobiernodechalco.gob.mx** |

| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| --- | --- | --- |
| **RAÚL VALERO LUNA** | **BERNARDO MARTÍNEZ PALMA** | **2024-04-02** |