



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

<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 AL FINAL DE ESTA CÉDULA. 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. 3. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE. 4. PROYECTO EJECUTIVO DE LA OBRA APROBADO POR LA INSTANCIA COMPETENTE. 5. AUTORIZACIONES FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES SEGÚN PROCEDA. 6. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE (DE GOOGLE MAPS U ORTOFOTO CON COORDENADAS). 	<p style="text-align: center;">ORIGINAL Y UNA COPIA PARA EL PUNTO 4 DOS COPIAS</p>	<p>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.</p>
--	--	---

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.		
2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.		
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 ORIGINAL Y UNA COPIA PODER ORIGINAL VIGENTE E IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN LO REALICE.	ORIGINAL Y UNA COPIA	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.
4. PROYECTO EJECUTIVO DE LA OBRA APROBADO POR LA INSTANCIA COMPETENTE.		
5. AUTORIZACIONES FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES SEGÚN PROCEDA.		
6. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE (DE GOOGLE MAPS UORTOFOTO CON COORDENADAS).		

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.
2. CIUDADANO/A: REÚNE LA DOCUMENTACIÓN, LLENA, FIRMA Y PROCEDE A ENTREGAR EL EXPEDIENTE AL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN O A LA OFICINA AUXILIAR.
3. DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN RECIBE Y REvisa EXPEDIENTE PARA CALIFICAR Y CUANTIFICAR, ELABORA PERMISO CON APEGO A LA NORMATIVIDAD Y GENERA ORDEN DE PAGO.
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.
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 EL PERMISO.
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 SECRETARÍA 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 SIMPLIFICACIÓN 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
<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 style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">Telefónica: 55 597 28280 ext. 2133</p> <p>Electrónica: En el microsítio de Mejora regulatoria https://gobiernodechalco.gob.mx/protesta-ciudadana</p>	<p style="text-align: center;">Ante la Contraloría Municipal</p> <p style="text-align: center;">Cerro el Coletto Mz 79 Lt I, Zona 6</p> <p style="text-align: center;">Conj. Urbano Los Héroes Chalco</p> <p style="text-align: center;">C.P. 56644</p> <p style="text-align: center;">Tel. 55 597 3 0422</p> <p style="text-align: center;">contraloriamunicipal@gobiernodechalco.gob.mx</p>

ELABORÓ:



RAÚL VALERO LUNA

VISTO BUENO:



DIRECCIÓN DE
DESARROLLO
URBANO

GOBIERNO DE
CHALCO
2023-2024

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

2024-08-06