



# Registro Municipal de Trámites y Servicios

## Cédula de Información



NOMBRE:		CÓDIGO:	TRAMITE/SERVICIO:
CONSTANCIA DE REGULARIZACIÓN (LICENCIA EXTEMPORÁNEA) NO MAYOR DE 60 M2. PARA MODALIDADES DE OBRA NUEVA, DE AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN O REPARACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE, QUE NO AFECTE ELEMENTOS ESTRUCTURALES E IMPLIQUEN LA CONSTRUCCIÓN DE ENTRE VEINTE Y SESENTA METROS CUADRADOS.		DU/10	TRÁMITE
DESCRIPCIÓN			
ES EL DOCUMENTO OFICIAL QUE EXPIDE EL AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO PARA REGULARIZAR LA EDIFICACIÓN DE DIFERENTES TIPOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL PLAN DE DESARROLLO URBANO, Y DEMÁS NORMATIVIDADES APLICABLES; PARA QUE LAS CONSTRUCCIONES, CUENTEN CON LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD, FUNCIONALIDAD E IMAGEN URBANA INDISPENSABLES.			
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULOS 5.10 FRACCIÓN VI DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 18.20, 18.21 FRACCIÓN III INCISO B), 18.22 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL MISMO CÓDIGO, 143 Y 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO Y 40 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.		
DOCUMENTOS A OBTENER:	CONSTANCIA DE REGULARIZACION (LICENCIA EXTEMPORANEA) NO MAYO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	NO	DIRECCIÓN WEB:	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO SE HAYA REALIZADO CUALQUIER TIPO DE CONSTRUCCIÓN AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN, O REPARACIÓN DE CONSTRUCCIÓN EXISTENTE QUE NO AFECTE ELEMENTOS ESTRUCTURALES, MAYOR DE 20 M2 Y MENOR A 60 M2; SIN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE.		
COSTO:	\$7.26.PESOS POR M2 VIVIENDA SOCIAL PROGRESIVA, \$15.56 PESOS POR M2 VIVIENDA INTERES SOCIAL, \$34.23 PESOS POR M2 VIVIENDA POPULAR, \$42.53 PESOS POR M2 VIVIENDA MEDIA, \$62.24 PESOS POR M2 VIVIENDA RESIDENCIAL, \$75.73 PESOS POR M2 VIVIENDA RESIDENCIAL ALTA, \$ 58.09 POR M2 MERCANTIL, INDUSTRIAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. MÁS MULTA.	FUNDAMENTO LEGAL PARA SU COBRO:	ARTICULOS 143 Y 144 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:	
PERSONAS FÍSICAS			

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. 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. LICENCIA DE USO DE SUELO, CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL (VIGENTE).
5. CROQUIS ARQUITECTÓNICO A ESCALA, DE LA CONSTRUCCIÓN; DEBIENDO CONTENER SUPERFICIE DEL TERRENO, SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN NOMBRE DEL PROPIETARIO Y UBICACIÓN.
6. CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA Y/O PLANOS AUTORIZADOS, EN LOS CASOS DE AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN O REPARACIÓN DE LA OBRA EXISTENTE.
7. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE (DÉ GOOGLE MAPS U ORTOFOTO CON COORDENADAS).
8. FORMATOS ANEXOS (CARTA DE VERACIDAD, CARTA RESPONSIVA, CHECK LIST).

ORIGINAL Y UNA COPIA

ESTE FUNDAMENTO APLICA PARA TODOS LOS REQUISITOS DE ESTE APARTADO" 1) ARTÍCULO 116 FRACCIÓN I, II, III, IV, V Y VI DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; ART 18.23 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO. 2)ARTÍCULO 18. 21 FRACCIÓN I DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; 3). ARTÍCULO 18. 21.- FRACCIÓN II DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; 4 A 7) ARTÍCULO 18. 21 FRACCIÓN III, INCISO B), PÁRRAFO 3, 4 Y 5 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; 8) ARTÍCULO 8 FRACCIÓN I Y II DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO. 9)ARTÍCULO 18. 21.- FRACCIÓN III, INCISO A), PÁRRAFO 4 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; UTILIDAD-LA LICENCIA DE USO DE SUELO PERMITE ESTABLECER LA NORMATIVIDAD CONTENIDA EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, A LA QUE SE DEBE SUJETAR EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN. PRECISAR DE MANERA GRÁFICA, EL ÁREA QUE SE PRETENDE CONSTRUIR, MEDIANTE PLANOS AUTORIZADOS QUE EL INMUEBLE OBSERVE LAS RESTRICCIONES ESTABLECIDAS POR EL PLAN Y EL INMUEBLE SEA PLENAMENTE IDENTIFICADO POR SU NÚMERO OFICIAL. DESTINO LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCIÓN SE INTEGRARÁN A UN EXPEDIENTE DE CONCENTRACIÓN PARA SU CONSULTA Y CONSERVACIÓN SEGÚN LO ESTABLECEN LAS LEYES EN LA MATERIA.

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. 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. LICENCIA DE USO DE SUELO, CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL (VIGENTE).
5. CROQUIS ARQUITECTÓNICO A ESCALA, DE LA CONSTRUCCIÓN; DEBIENDO CONTENER SUPERFICIE DEL TERRENO, SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN NOMBRE DEL PROPIETARIO Y UBICACIÓN.
6. CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA Y/O PLANOS AUTORIZADOS, EN LOS CASOS DE AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN O REPARACIÓN DE LA OBRA EXISTENTE.
7. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE (DE GOOGLE MAPS U ORTOFOTO CON COORDENADAS).
8. FORMATOS ANEXOS (CARTA DE VERACIDAD, CARTA RESPONSIVA, CHECK LIST).

ORIGINAL Y UNA COPIA

ESTE FUNDAMENTO APLICA PARA TODOS LOS REQUISITOS DE ESTE APARTADO" 1) ARTÍCULO 116 FRACCIÓN I, II, II, IV, V Y VI DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; ART 18.23 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO. 2)ARTÍCULO 18. 21. FRACCIÓN I DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; 3) ARTÍCULO 18. 21. FRACCIÓN II DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; 4 A 7 ARTÍCULO 18. 21.- FRACCIÓN III, INCISO A), PÁRRAFO 3,4 Y 5 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; 8 Y 9 ARTÍCULO 8 FRACCIÓN I Y II DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO. 10) ARTÍCULO 18. 21. FRACCIÓN III, INCISO A), PÁRRAFO 4 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; UTILIDAD LA LICENCIA DE USO DE SUELO PERMITE ESTABLECER LA NORMATIVIDAD CONTENIDA EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, A LA QUE SE DEBE SUJETAR EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN. PRECISAR DE MANERA GRÁFICA, EL ÁREA QUE SE PRETENDE CONSTRUIR, MEDIANTE PLANOS AUTORIZADOS. QUE EL INMUEBLE OBSERVE LAS RESTRICCIONES ESTABLECIDAS POR EL PLAN Y EL INMUEBLE SEA PLENAMENTE IDENTIFICADO POR SU NÚMERO OFICIAL. DESTINO LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCIÓN SE INTEGRARÁN A UN EXPEDIENTE DE CONCENTRACIÓN PARA SU CONSULTA Y CONSERVACIÓN 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 Y DE OBTENER LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.

NO APLICA

ARTÍCULO 116 FRACCIÓN I, II, II, IV, V Y VI DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULO 18.15, 18.18, 18. 21 Y 18.23 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULO 18.20 PÁRRAFO ULTIMO DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; ART 23 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTÍCULO 38 FRACCIÓN 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	<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 TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE ESCRITO?	INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL ESCRITO LIBRE
NO	

**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
5 DIAS HABILES	2 DIAS	4 DIAS

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

**PASOS A SEGUIR SEGÚN LA MODALIDAD**

PRESENCIAL	EN LÍNEA	TELEFÓNICA
<p>1.CIUDADANO/A: SOLICITA INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE. DEPARTAMENTO DE LICENCIAS 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 ENTREGA EL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD PARA QUE LO LLENE, LO FIRME Y ANEXE LOS REQUISITOS.</p> <p>2.CIUDADANO/A: REÚNE LA DOCUMENTACIÓN, LLENA, FIRMA Y PROCEDE A ENTREGAR EL EXPEDIENTE AL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN O A LA OFICINA AUXILIAR.</p> <p>3.DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN: RECIBE Y REvisa EXPEDIENTE PARA CALIFICAR Y CUANTIFICAR, ELABORA LA LICENCIA CON APEGO A LA NORMATIVIDAD Y GENERA ORDEN DE PAGO.</p> <p>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.</p> <p>5.OFICINA AUXILIAR: RECIBE EXPEDIENTE, NOTIFICA AL CIUDADANO Y ENTREGA ORDEN DE PAGO.</p> <p>6.CIUDADANO/A: REALIZA EL PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTES ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y REGRESA A LA OFICINA AUXILIAR CON DICHO PAGO.</p> <p>7.OFICINA AUXILIAR: RECIBE Y REvisa EL COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS LO INTEGRA AL EXPEDIENTE Y ENTREGA AL CIUDADANO LA LICENCIA.</p> <p>8.CIUDADANO/A: RECIBE LA LICENCIA CORRESPONDIENTE EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS. (TRÁMITE CONCLUIDO)</p>	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 DOCUMENTOS	NO APLICA

**ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE**

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	MARTHA PATRICIA ROMERO MARTINEZ	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
<b>OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
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
<b>OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿SI MI CONSTRUCCIÓN ES PEQUEÑA? ¿PORQUE ES NECESARIO EL CROQUIS ARQUITECTÓNICO Y QUE DATOS DEBE CONTENER?		
RESPUESTA:	ES NECESARIO PORQUE EN ÉL SE INDICA CON CUANTOS CUARTOS SE VA A CONTAR Y EL LUGAR DONDE SE VA A CONSTRUIR, SI CUENTA CON ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN NATURAL ADECUADOS; DEBE CONTAR CON PLANTA BAJA, PLANTA ALTA (SEGÚN EL CASO), CORTE Y FACHADA; CROQUIS DE LOCALIZACIÓN, DATOS DEL PREDIO (ÁREA TOTAL, ÁREA CONSTRUIDA; ÁREA A CONSTRUIR) FECHA, MEDIDAS Y A ESCALA		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿PUEDO INGRESAR CROQUIS SIN LA FIRMA DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA?		
RESPUESTA:	SÍ, PERO SI LA CONSTRUCCIÓN REBASA EL ÁREA DE 60 M2, DEBERÁ INGRESAR PLANOS FIRMADOS POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y/O CORRESPONSABLES, ASÍ COMO DOCUMENTACIÓN PARA CONSTRUCCIONES MAYORES DE 60 M2		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE SE PUEDE ACREDITAR LA PROPIEDAD O POSESIÓN DE UN INMUEBLE?		
RESPUESTA:	TÍTULO DE PROPIEDAD; CONTRATO DE COMPRA-VENTA, USUFRUCTO, COMODATO O ARRENDAMIENTO; RESOLUCIÓN JUDICIALA FAVOR DEL SOLICITANTE INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA; RECIBO DE PAGO DE TRASLACIÓN DE DOMINIO; ACTA DE ENTREGA DE LA POSESIÓN, CÉDULA DE CONTRATACIÓN CON LA COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA O DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE; CERTIFICADO PARCELARIO, CERTIFICADO DE DERECHOS AGRARIOS O RESOLUCIÓN AGRARIA, CÉDULA DE CONTRATACIÓN CON LA COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA.		
<b>TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADAS</b>			
<b>LICENCIAS DE CONSTRUCCION</b>			

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 <b>PROTESTA CIUDADANA</b></p> <p><b>Presencial:</b> 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><b>Telefónica:</b> 55 597 28280 ext. 2133</p> <p><b>Electrónica:</b> En el micrositió de Mejora regulatoria  <a href="https://gobiernodechalco.gob.mx/protesta-ciudadana">https://gobiernodechalco.gob.mx/protesta-ciudadana</a></p>	<p style="text-align: center;"><b>Ante la Contraloría Municipal</b></p> <p style="text-align: center;">Cerro el Coletó Mz 79 Lt I, Zona 6            Conj. Urbano Los Héroes Chalco            C.P. 56644</p> <p style="text-align: center;">Tel. 55 597 3 0422</p> <p style="text-align: center;"><a href="mailto:contraloriamunicipal@gobiernodechalco.gob.mx">contraloriamunicipal@gobiernodechalco.gob.mx</a></p>

<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 style="text-align: center;">2023-03-01</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

