



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 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, 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 Y MUNICIPIOS, ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO Y ARTÍCULO 40 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.	
DOCUMENTOS A OBTENER:		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		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:		FUNDAMENTO LEGAL PARA SU COBRO:	ARTICULOS 143 Y 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
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 (DE GOOGLE MAPS U ORTOFOTO CON COORDENADAS).

8. FORMATOS ANEXOS (CARTA DE VERACIDAD, CARTA RESPONSIVA, CHECK LIST).

ORIGINAL Y UNA COPIA

1) ARTÍCULO 116 FRACCIONES I, II, III, IV, V Y VI DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 2) ARTÍCULO 18.23 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 3) ARTÍCULO 18.21 FRACCIÓN I DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 4) ARTÍCULO 18.21 FRACCIÓN II DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 5) ARTÍCULO 18.21 FRACCIÓN III, INCISO B) PÁRRAFO 3, 4 Y 5 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 6) ARTÍCULO 8 FRACCIÓN I Y II DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 7) ARTÍCULO 18.21 FRACCIÓN III INCISO A) PÁRRAFO 4 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.

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. 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>3. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.</p> <p>4. LICENCIA DE USO DE SUELO, CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL VIGENTE.</p> <p>5. CROQUIS ARQUITECTÓNICO A ESCALA DE LA CONSTRUCCIÓN DEBIENDO CONTENER SUPERFICIE DEL TERRENO, SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN NOMBRE DEL PROPIETARIO Y UBICACIÓN.</p> <p>6. CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA Y/O PLANOS AUTORIZADOS, EN LOS CASOS DE AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN O REPARACIÓN DE LA OBRA EXISTENTE.</p> <p>7. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE (DE GOOGLE MAPS U ORTOFOTO CON COORDENADAS).</p> <p>8. FORMATOS ANEXOS (CARTA DE VERACIDAD, CARTA RESPONSIVA, CHECK LIST).</p>	<p>ORIGINAL Y UNA COPIA</p>	<p>1) ARTÍCULO 116 FRACCIONES I, II, III, IV, V Y VI DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 2) ARTÍCULO 18.23 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 3) ARTÍCULO 18.21 FRACCIÓN I DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 4) ARTÍCULO 18.21 FRACCIÓN II DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 5) ARTÍCULO 18.21 FRACCIÓN III, INCISO B) PÁRRAFO 3, 4 Y 5 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 6) ARTÍCULO 8 FRACCIÓN I Y II DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 7) ARTÍCULO 18.21 FRACCIÓN III INCISO A) PÁRRAFO 4 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.</p>
--	-----------------------------	---

<p>INSTITUCIONES PÚBLICAS</p>		
<p>LA OBRA PÚBLICA REALIZADA POR EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ESTARÁN EXENTAS DE PAGO DE DERECHOS Y DE OBTENER LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.</p>	<p>NO APLICA</p>	<p>1) ARTÍCULO 116 FRACCIÓN I, II, III, IV, V Y VI DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO 2) ARTÍCULOS 18.15, 18.18, 18.21 Y 18.23 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 3) ARTÍCULO 18.20 PÁRRAFO ÚLTIMO DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 4) ARTÍCULO 23 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 40 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.</p>

<p>FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO</p>		
<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 UNICO 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? NO</p>	<p>INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL ESCRITO LIBRE</p>	
<p>PLAZOS PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO</p>		
<p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p>	<p>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL ÁREA RESPONSABLE PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN EL CASO DE QUE SE REQUIERA</p>	<p>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN</p>
<p>5 DIAS HABILES</p>	<p>2 DIAS</p>	<p>4 DIAS</p>
<p>¿APLICA AFIRMATIVA FICTA? NO</p>	<p>¿APLICA NEGATIVA FICTA? NO</p>	
<p>PASOS A SEGUIR SEGÚN LA MODALIDAD</p>		
<p>PRESENCIAL</p>	<p>EN LÍNEA</p>	<p>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.

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.

3. DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN: RECIBE Y REvisa EXPEDIENTE PARA CALIFICAR Y CUANTIFICAR, ELABORA LA CONSTANCIA CON APEGO A LA NORMATIVIDAD Y GENERA ORDEN DE PAGO.

NO APLICA

NO APLICA

4. DIRECTOR/A: REvisa Y FIRMA LA CONSTANCIA 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 CONSTANCIA.

8. CIUDADANO/A: RECIBE LA CONSTANCIA 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 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 LTE. 01 MZ EXT.: 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:	¿SI MI CONSTRUCCIÓN ES PEQUEÑA? ¿PORQUE ES NECESARIO EL CROQUIS ARQUITECTÓNICO Y QUE DATOS DEBE CONTENER?		
RESPUESTA:	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:	¿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.		
TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADAS			
LICENCIAS 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 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 micrositio de Mejora regulatoria 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>

ELABORÓ:  RAUL VALERO LUNA	VISTO BUENO:  BERNARDO MARTINEZ PALMA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 2024-04-02
--	---	--