



Registro Municipal de Trámites y Servicios

Cédula de Información



NOMBRE: CONSTANCIA DE SUSPENSIÓN TEMPORAL		CÓDIGO: DU/11	TRAMITE/SERVICIO: TRÁMITE
DESCRIPCIÓN: ES EL DOCUMENTO OFICIAL QUE EXPIDE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO EXTIENDE LA CONSTANCIA DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE OBRAS AUTORIZADAS DE DIFERENTES TIPOS DE OBRA PARA LLEVAR UN CONTROL DE LAS CONSTRUCCIONES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL MUNICIPIO.			
FUNDAMENTO LEGAL: ARTÍCULOS 5.10 FRACCIÓN VI DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 18.20, 18.34 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL MISMO CÓDIGO, ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO Y ARTÍCULO 40 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.			
DOCUMENTOS A OBTENER:	CONSTANCIA DE SUSPENSIÓN TEMPORAL	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	UN AÑO MAXIMO
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	NO	DIRECCIÓN WEB:	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	A SOLICITUD EXPRESA DEL TITULAR Y DURANTE EL PERIODO DE VIGENCIA DE LA LICENCIA O PERMISO DE CONSTRUCCIÓN O SU PRÓRROGA.		
COSTO:	GRATUITA	FUNDAMENTO LEGAL PARA SU COBRO:	ARTÍCULOS 5.10 FRACCIÓN VI DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 18.20, 18.34 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL MISMO CÓDIGO, ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO Y ARTÍCULO 40 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.
FORMA DE PAGO:	NO APLICA		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	NO APLICA		
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA		
REQUISITOS:	PRESENTACIÓN DEL REQUISITO:	FUNDAMENTO LEGAL PARA LA SOLICITUD:	
PERSONAS FÍSICAS			
<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL VIGENTE. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O PRORROGA DE LA MISMA. PLANOS AUTORIZADOS Y COPIA DEL PLANO ARQUITECTÓNICO. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE (DE GOOGLE MAPS U ORTOFOTO CON COORDENADAS). BITACORA DE OBRA. 	ORIGINAL Y UNA COPIA	<ol style="list-style-type: none"> ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 2) ARTÍCULO 18.21, 18.23 Y 18.33 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 3) ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 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.		
2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.		
3. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL VIGENTE.		
4. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O PRÓRROGA DE LA MISMA.		
5. PLANOS AUTORIZADOS Y COPIA DEL PLANO ARQUITECTÓNICO.	ORIGINAL Y UNA COPIA	1) ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 2) ARTÍCULO 18.21, 18.23 Y 18.33 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 3) ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.
6. 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.		
7. CROQUISDE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE(DE GOOGLE MAPS U ORTOFOTO CON COORDENADAS).		
8. BITACORA DE OBRA.		

INSTITUCIONES PÚBLICAS		
LA OBRA PUBLICA REALIZADA POR EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ESTARÁN EXENTAS DE PAGO DE DERECHOS.	NO APLICA	1) ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 2) ARTÍCULOS 18.15, 18.18, 18.20, 18.21 Y 18.23 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO 3) ARTÍCULO 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 APLICA

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 DÍAS	4 DIAS

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

PASOS A SEGUIR SEGÚN LA MODALIDAD		
PRESENCIAL	EN LÍNEA	TELFÓNICA

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, 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, ELABORA LA CONSTANCIA CON APEGO A LA NORMATIVIDAD.

4. DIRECTOR/A: REvisa Y FIRMA LA CONSTANCIA, POSTERIORMENTE ENVÍA EXPEDIENTE A LA OFICINA AUXILIAR PARA QUE SE NOTIFIQUE AL CIUDADANO.

5. OFICINA AUXILIAR: RECIBE EXPEDIENTE, NOTIFICA AL CIUDADANO.

6. CIUDADANO/A: RECIBE LA CONSTANCIA CORRESPONDIENTE EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS. (TRÁMITE CONCLUIDO)

NO APLICA

NO APLICA

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE

PROCEDENTE CUANDO: SE CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS	IMPROCEDENTE CUANDO: NO SE CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS
¿EL TRAMITE REQUIERE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISTA DOMICILIARIA? SI	¿CUAL ES EL OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISTA DOMICILIARIA? VERIFICAR LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONA EL SOLICITANTE
¿QUÉ DOCUMENTOS SE DEBEN CONSERVAR PARA FINES DE LA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE? COMPROBANTE DE RECEPCIÓN	HIPERVÍNCULO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISTAS DOMICILIARIAS https://gobiernodechalco.gob.mx/registro-municipal-de-verificadores

ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE

DEPENDENCIA U ORGANISMO: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: 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 LOTE 1 MZ. 79 ZN. 6	NO. INT. Y EXT.: 0		
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: NO APLICA 5559750986 Y 5561317214	EXT.: CORREO ELECTRÓNICO: NO APLICA licencias22.24@gmail.com		

OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

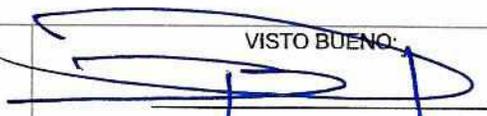
OFICINA: OFICINA AUXILIAR			
DOMICILIO: CALLE: REFORMA	NO. INT. Y EXT.: 4		
COLONIA: CENTRO	MUNICIPIO: CHALCO		
CP: 56600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HRS. Y SÁBADOS DE 9:00 A 13:00 HRS.		
LADA: TELÉFONOS: NO APLICA	EXT.: CORREO ELECTRÓNICO: NO APLICA licencias22.24@gmail.com		

OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

PREGUNTA FRECUENTE 1: ¿CUÁNDO DEBO SOLICITAR LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE OBRA?	
--	--

RESPUESTA:	CUANDO NO SEA POSIBLE LLEVAR A CABO LA CONSTRUCCIÓN DENTRO DEL PERIODO DE LA VIGENCIA DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O SU PRORROGA, EL TITULAR PODRÁ SOLICITA LA SUSPENSIÓN DEL PLAZO CONCEDIDO.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿CUÁNTO TIEMPO DURA LA SUSPENSIÓN Y CUANTAS VECES PUEDO SOLICITARLA?
RESPUESTA:	EL TITULAR PODRÁ SOLICITA LA SUSPENSIÓN DEL PLAZO CONCEDIDO, POR UNA SOLA VEZ Y POR UN TIEMPO MÁXIMO DE UN AÑO.
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	
1. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, PRORROGA Y CONSTANCIA DE TERMINACIÓN	

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>Ante la Contraloría Municipal</p> <p>Cerro el Coleto 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: RAÚL VALERO LUNA	 VISTO BUENO: BERNARDO MARTÍNEZ PALMA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 2024-04-02
--	---	--