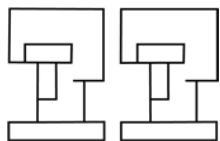
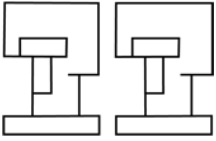


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE CALIMAYA



INDICE GENERAL

	Página
Índice General	2
Introducción.	3
Objetivo del Manual.	4
Fundamento Jurídico.	5
Glosario.	6
Estructura Orgánica.	9
Organigrama.	10
Objetivo y Funciones generales.	11
Funciones por unidad administrativa.	13
Procedimientos Específicos:	19
1. Constancia de Alineamiento.	19
2. Constancia de Número Oficial.	21
3. Licencia para Excavación o Relleno.	23
4. Licencia de Construcción Mayor de 60.00 m2.	25
5. Licencia de Construcción de 20.00 a 60.00 m2.	27
6. Licencia de Construcción para obras que requieren Evaluación de Impacto Estatal.	29
7. Licencia de Ampliación de Obra (menor y mayor a 60.00 m2).	31
8. Modificación del Proyecto o Cambio de Uso.	33
9. Licencia para Construcción de Barda o Cambio de Losa.	35
10. Licencia para Construcción e Instalación de Antenas para Radiotelecomunicación y Anuncios Publicitarios que requieren de elementos estructurales.	37
11. Licencia para Demolición.	39
12. Constancia de Regularización (menor y mayor a 60.00 m2).	41
13. Prórroga de Licencia.	43
14. Constancia de Terminación de Obra.	45
15. Constancia de Rotura de Pavimento.	47
16. Cédula Informativa de Zonificación.	49
17. Licencia de Uso de Suelo.	51
18. Licencia de Cambio de Uso del Suelo.	53
19. Coordinación Con La Tesorería Municipal	55
20. Notificaciones y sanciones	56
Diagramas de Flujo.	57
Formatos (para alineamiento, apertura y reconocimiento de vías públicas)	76
Elaboración y Aprobación	90
Directorio Institucional	91



INTRODUCCIÓN

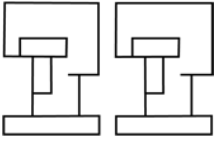
El municipio como base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado de la federación, representa la forma de asociación política más inmediata a la población; por ello, es de suma importancia impulsar su fortalecimiento a través de instrumentos normativos para su ejecución y aplicación.

Es así como El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya, tiene la finalidad de describir el proceso de los trámites que se realizan en la Dirección de Desarrollo Urbano y sus áreas operativas.

En este contexto es de suma relevancia implementar la unidad administrativa de desarrollo urbano, como ente de atención ciudadana directa en la prestación de servicios; por lo cual deben de contar con los instrumentos básicos para fortalecer y orientar a los servidores públicos que tienen a su cargo las tareas relacionadas con la administración del desarrollo urbano y ordenamiento territorial del municipio; establecidas en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; con el fin de dar cumplimiento a la normatividad del uso y aprovechamiento del suelo.

Dentro de los objetivos y alcances del presente manual, la unidad administrativa de Desarrollo Urbano será un instrumento de consulta cotidiana para eficientar el desarrollo de las actividades de la Dirección de Desarrollo Urbano para su control, administración y operación.

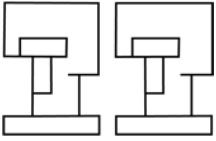
De igual manera será una guía para el usuario o contribuyente con el fin de simplificar y eficientar los trámites y servicios



OBJETIVO DEL MANUAL

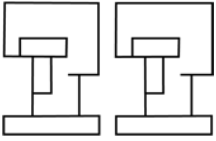
Planear y controlar las actividades y procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya; quien será la encargada de vigilar el crecimiento urbano mediante el control y cuidado de los asentamientos humanos con el propósito de tener una adecuada organización territorial que contribuya al desarrollo económico y social del municipio.

En este mismo sentido esta unidad deberá considerar las áreas específicas, con la finalidad de cumplir con todos y cada uno de los procedimientos administrativos que conlleva la realización de trámites y prestación de servicios a su cargo y que incluyen la atención directa a la ciudadanía.



FUNDAMENTO JURÍDICO

- Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General De Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial Y Desarrollo Urbano.
- Ley General De Equilibrio Ecológico Y Protección Al Ambiente
- Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública.
- Constitución Política Del Estado Libre Y Soberano De México.
- Ley De Ingresos De Los Municipios Del Estado De México.
- Ley Orgánica De La Administración Pública Del Estado De México.
- Ley Orgánica Municipal Del Estado De México.
- Ley De Planeación Del Estado De México.
- Ley De Vivienda Del Estado De México.
- Ley Para La Mejora Regulatoria Del Estado De México
- Ley De Impacto Estatal.
- Ley De Responsabilidades Administrativas De Servidores Públicos Del Estado Y Municipios.
- Código Financiero Del Estado De México Y Municipios.
- Código Administrativo Del Estado De México.
- Código De Procedimientos Administrativos Del Estado De México.
- Reglamento De La Ley De Planeación Del Estado De México Y Municipios.
- Reglamento De La Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública.
- Reglamento De La Ley Para La Mejora Regulatoria.
- Reglamento Que Crea Ley De Factibilidad Del Estado De México.
- Reglamento Del Libro Quinto Del Código Administrativo Del Estado De México.
- Plan De Desarrollo Urbano Del Municipio De Calimaya Publicado En Gaceta De Gobierno El Día 24 De Octubre De 2022
- Tabla De Usos De Tipo De Suelo Publicado En Gaceta De Gobierno El Día 24 De Octubre De 2022
- Acta De Transferencia De Funciones Publicada En Gaceta De Gobierno El Día 20 De Octubre De 2016
- Bando De Policía Y Buen Gobierno Decretado El 5 De Febrero De 2023.
- Manual Básico Para La Operación De La Dirección De Desarrollo Urbano De Calimaya.
- Reglamento Orgánico Municipal De Calimaya.



GLOSARIO

Acto Administrativo: Declaración unilateral de voluntad, externa, concreta y de carácter individual, emanada de las autoridades del Poder Ejecutivo con funciones de autoridad, que tiene por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir una situación jurídica concreta.

Administración Pública Municipal: Integrada por el ayuntamiento, las dependencias y entidades, tales como organismos públicos descentralizados, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos.

Administración Pública: Organización especial, creada con el objeto de cumplir la función de satisfacer los intereses colectivos. No tiene personalidad propia ya que constituye uno de los conductos por los cuales se manifiesta la personalidad misma de la Federación, Estado o municipio. Suele identificársele como la prestación de servicios públicos que atienden las necesidades de la colectividad.

Aforo: Acción de contar el número de vehículos y personas que circulan en puntos específicos de una vía. En función de los fines y objetivos de aforo incluirá diversos aspectos como sentidos de circulación, variación por unidades de tiempo, composición vehicular, etc.

Alineamiento y Número Oficial: Es el límite físico que existe entre el predio y la vía pública, incluirá restricciones federales, estatales y municipales. Se le asigna su número oficial de acuerdo a inspección previamente realizada.

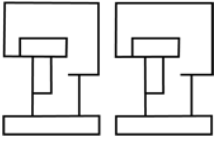
Alineamiento: Procedimiento administrativo mediante el cual se establece la restricción de las vías públicas y zonas federales respecto a una propiedad privada. -Asentamiento Humano. Conjunto de personas radicado en un área físicamente localizada, considerando sus sistemas de convivencia, los elementos naturales y las obras materiales que lo integran.

Anuncio Publicitario: Anuncio que promueva o dé a conocer algún producto Permisos de vía pública: permisos para ocupar la vía pública con cajones de estacionamiento, volanteo, rampas y reparación de banquetas.

Apertura De Vías Públicas: Procedimiento administrativo mediante el cual se expide la documentación correspondiente para el reconocimiento oficial de vías y espacios públicos.

Autopista: Camino urbano o rural, de cuatro o más carriles, con faja separadora central e intersecciones generalmente resueltas a desnivel. El control de acceso puede ser total o parcial.

Aviso De Privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier formato generado por el responsable, que es puesto a disposición del Titular; con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.



Banqueta: Faja destinada a la circulación de peatones, ubicada generalmente a un nivel superior al de la calzada.

Barrera: Dispositivo de seguridad que se emplea para evitar, en lo posible la invasión del sentido de circulación contrario en caminos divididos.

Calle: Vía urbana de tránsito público, que incluye toda el área comprendida entre linderos frontales de la propiedad.

Calzada: Parte de la corona destinada al tránsito de vehículos, correspondiente al área que ocupa el pavimento cuando exista.

Cambio de Uso del Suelo: Documento que tiene por objeto autorizar el Cambio de Uso del Suelo, de Densidad, Intensidad de su aprovechamiento, Altura Máxima permitida de un predio o inmueble, mediante acuerdo fundado y motivado. Cuando así proceda, incluirá el particular el Dictamen de Impacto Regional.

Carril: Cada una de las fajas de circulación en que puede estar dividida la superficie de rodamiento, con anchura suficiente para la circulación de vehículos en fila.

Cédula Informativa de Zonificación: Es el documento que informa y orienta a los particulares respecto a la normatividad contenida en el Plan de Desarrollo Urbano de Calimaya. Es un documento previo que el particular debe obtener para conocer los usos del suelo a los que podrá destinar su predio o inmueble.

Centro de Población: Localidad considerada como ciudad, villa o pueblo por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, delimitada por la poligonal envolvente de las áreas urbanas y urbanizables que determine el plan de desarrollo urbano respectivo.

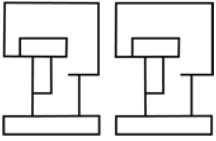
Coefficiente de Ocupación del Suelo: Porcentaje máximo de la superficie del predio o lote que podrá ser ocupada con construcción.

Coefficiente de Utilización del Suelo: Factor máximo de construcción permitida en un predio o lote, enunciado en número de veces la superficie del terreno.

Corona: Superficie terminada de una carretera comprendida entre sus hombros o entre guarniciones de una calle.

Cruce: Intersección de dos o más caminos o de un camino con otras vías tales como férreas, de agua, de peatones, etcétera.

Derecho de Vía: Superficie de terreno cuya superficie fija la autoridad, que se requiere para la construcción y, en general, para el uso adecuado de una vía de comunicación y/o de sus servicios auxiliares.



Dictamen Único de Factibilidad: Es el instrumento legal, por el cual se establece un tratamiento normativo integral para el uso o aprovechamiento de un determinado predio o inmueble, que por sus características produce un impacto significativo sobre la infraestructura y equipamientos urbanos y servicios públicos, previstos para una región o para un centro de población, en relación con su entorno regional.

Equipamiento Urbano: Conjunto de edificaciones y espacios, predominantemente de uso público, en los que se realizan actividades complementarias a las de habitación y trabajo, o bien, en las que se proporciona a la población servicios de bienestar social y apoyo a las actividades económicas.

Escritura Pública: Documento que da certeza jurídica sobre los bienes inmuebles.

Levantamiento Topográfico: Acción y efecto de elaboración de planos por parte del área técnica.

Licencia de Construcción: Es un documento que se expide para autorizar una construcción, en apego a las normas de ocupación del suelo.

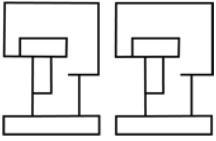
Licencia de Uso de Suelo: Tendrá por objeto autorizar el uso del suelo, la intensidad máxima de aprovechamiento, la intensidad máxima de ocupación y el número de cajones de estacionamiento, así como, las restricciones federales, estatales y municipales.

Notario Público: Tiene la facultad de formalizar la escrituración.

Obstáculos: Rejas, cadenas, botes, vallas, cercas, automóviles o cualquier objeto que impida el libre tránsito por la vía pública.

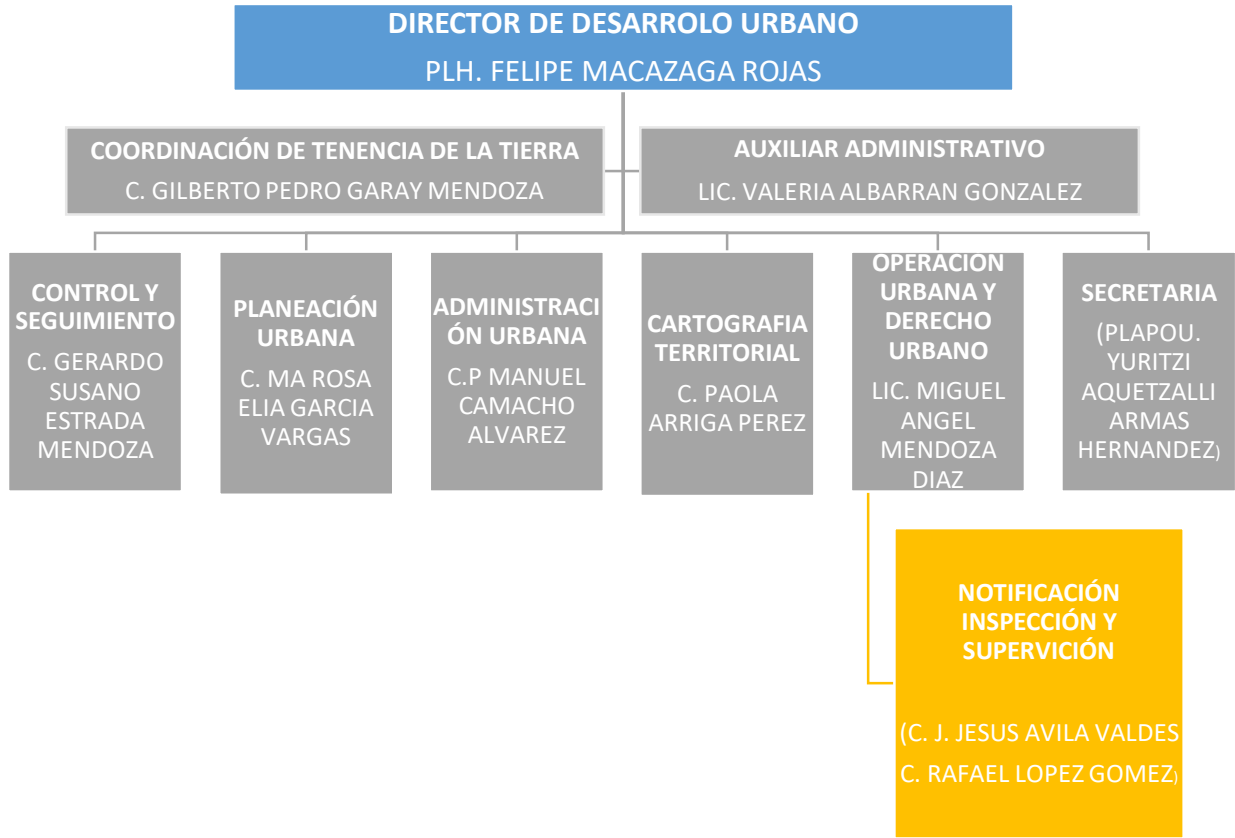
Protocolización: La formalización de un acto ante notario público.

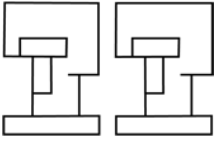
Visto Bueno para Incorporación a Catastro: Documento que tiene por objeto dar seguimiento a lo establecido ante el convenio con IMEVIS que no rebase lo estipulado en el Libro Quinto de Procedimientos del Estado de México.



ESTRUCTURA ÓRGANICA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

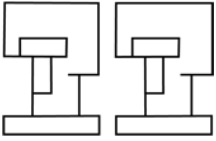
ORGANIGRAMA BASICO DE FUNCIONES





ÓRGANIGRAMA



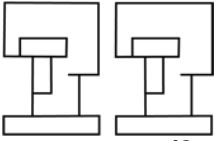


OBJETIVO Y FUNCIONES GENERALES

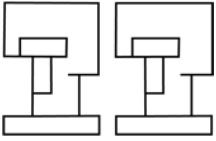
OBJETIVO: El presente manual tiene como objetivo primordial, organizar, planear, dirigir, controlar, evaluar y ejecutar el funcionamiento general de la Dirección de Desarrollo Urbano.

FUNCIONES GENERALES:

1. Formular, aprobar, administrar, ejecutar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los Planes Estratégicos de los Centros de Población y los que de estos se deriven, de acuerdo a las necesidades específicas del Municipio;
2. Participar en el ordenamiento de los asentamientos humanos, a través de los programas de Desarrollo Urbano a través instrumentos regulados en los ordenamientos federales, estatales y municipales en la materia;
3. Aplicar las disposiciones contenidas en el Plan de Desarrollo Urbano y las declaratorias correspondientes para su cumplimiento;
4. Proponer la creación de reservas territoriales y ecológicas dentro del Municipio;
5. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas sobre el uso y destino del suelo;
6. Supervisar que todo tipo de construcciones, antenas, anuncios publicitarios y demás edificaciones se realice dentro del territorio municipal, cumpla con las normas de uso de suelo, desarrollo urbano y de construcción en materia Federal, Estatal y Municipal;
7. Expedir licencias de construcción, constancias de regularización de obra, constancias de alineamiento y número oficial, además de demoliciones y excavaciones;
8. Autorizar y ejecutar la suspensión, remoción, clausura y en su caso la demolición de construcciones, antenas, anuncios publicitarios y demás edificaciones que se realicen en incumplimiento a lo dispuesto por la normatividad Federal, Estatal y Municipal en materia de desarrollo urbano y uso de suelo;
9. Establecer medidas y acciones necesarias para prevenir asentamientos humanos irregulares;
10. Elaborar y ejecutar programas de imagen urbana dentro del Municipio;
11. Vigilar que los inmuebles que representan un testimonio histórico y cultural preserven su arquitectura original;
12. Promover el desarrollo regional equilibrado y el ordenamiento territorial de las diversas localidades y centros de población del Municipio;



- 13.** Participar en la celebración de convenios que realice el Municipio en materia de Desarrollo Urbano con el Estado, la Federación y otros Municipios;
- 14.** Regular dentro y fuera de los centros de población los usos y destinos del suelo con el propósito de proteger, conservar y aprovechar de manera sustentable los recursos naturales;
- 15.** Supervisar que las construcciones de viviendas y comercios que se realicen en los acotamientos de las carreteras, cuenten con los permisos correspondientes de construcción y alineamiento, respetando los derechos de vía;
- 16.** Elaborar los reglamentos y disposiciones administrativas en la materia, entre ellos el Reglamento de imagen urbana del Municipio de Calimaya;
- 17.** Vigilar que el crecimiento urbano del Municipio, se genere de acuerdo con el Plan del Centro de Población Estratégico, así como con los respectivos Planes de Desarrollo Urbano;
- 18.** Tramitar y sustanciar los procedimientos administrativos que sean competencia de la dirección en términos de las disposiciones Federales, Estatales y Municipales establecidas para tal efecto, así como;
- 19.** Expedir cédulas informativas de zonificación, licencias de uso del suelo, cambios de uso del suelo, del coeficiente de ocupación del suelo, del coeficiente de utilización del suelo y del cambio de altura de edificaciones, que deriven del Convenio de la Transferencia de Funciones;
- 20.** Conducir los procedimientos relativos a la apertura, prolongación, ampliación o cualquier otra modificación de las vías públicas que constituyan la infraestructura vial local;
- 21.** Habilitar o comisionar a servidores públicos para el cumplimiento de sus atribuciones;
- 22.** Auxiliarse de la fuerza pública cuando sea necesario en el cumplimiento de funciones y determinaciones; y
- 23.** Las demás que confieran otras disposiciones legales de orden Estatal y Federal.



FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

- **DIRECTOR:**

Dirigir y ejecutar las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal en materia de Desarrollo Urbano, a través de la emisión de Licencias de Construcción en sus diferentes conceptos, además de la expedición de Cédulas Informativas de Zonificación, Licencias de Uso del Suelo y Cambios de Uso del Suelo; en estricto apego al Plan de Desarrollo Urbano de Calimaya y Marco Legal Vigente en la materia de orden federal y estatal;

Formular y presentar ante el Presidente Municipal y Honorable Cabildo, reglamentos, manuales y procedimientos que fortalezcan el buen funcionamiento de la Dirección;

Vigilar y verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Presupuesto Basado en Resultados;

Cumplir con las instrucciones que le sean encomendadas por el Presidente Municipal y que requieran de su autorización;

Establecer y mantener la coordinación necesaria con las dependencias de los niveles federal, estatal y municipal para el cumplimiento de los objetivos, programas y acciones en materia de Desarrollo Urbano;

Asistir oportunamente a las reuniones de la Secretaria de Desarrollo Urbano y Metropolitano, para estar informado y actualizado de las políticas en materia de Desarrollo Urbano de orden federal y estatal;

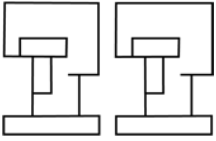
Participar en las reuniones a que sea convocado por autoridades Federales, Estatales y Municipales, para la emisión de opiniones técnicas en materia de desarrollo urbano.

Supervisar que los servidores públicos que integran la unidad administrativa municipal de Desarrollo Urbano cumplan con las funciones asignadas, para garantizar el óptimo funcionamiento de la unidad administrativa; para brindar un trato eficiente en la recepción de trámites y servicios.

Proponer la firma de convenios con las diferentes instituciones (IMEVIS, INAH, INSUS, RAM, IGESM, CONAGUA, COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y LA SECRETARIA DE ECOLOGIA) para regularizar la vivienda, así como preservar y mejorar la Imagen Urbana del Municipio;

La preparación de la Entrega-Recepción, en coordinación con todo el personal de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Y las demás que determine el Presidente Municipal y el H. Cabildo en materia de Desarrollo Urbano.



- **COORDINADOR DE LA TENENCIA DE LA TIERRA**

- I. Promover, financiar, gestionar, concertar y ejecutar acciones y programas de suelo y vivienda para la población.
- II. Regularizar la tenencia de la tierra en donde existan asentamientos humanos irregulares ubicados en predios bajo el régimen de propiedad privada.
- III. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra para su incorporación al desarrollo urbano.
- IV. Desalentar los asentamientos humanos y regulares en zonas de riesgo donde puedan ocurrir inundaciones, incendios, deslaves o cualquier otro tipo de desastre natural.
- V. Coordinarse con los núcleos ejidales y bienes comunales para evitar la urbanización en estos espacios.
- VI. Establecer comunicación efectiva con la Dirección de Desarrollo Urbano, y la Subdirección de Catastro para homogenizar el Catalogo de trámites y requisitos.
- VII. Establecer coordinadamente con la Dirección de Desarrollo Urbano la firma del convenio con IMEVIS, para operar los programas que se manejan, así como la organización y programación de las reuniones mensuales.

Todas estas actividades, se regirán bajo el Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano y el Manual de Organización de la Coordinación de la Tenencia de la Tierra.

- **TITULAR DE DERECHO URBANO**

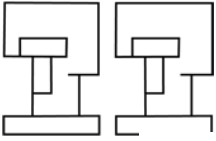
Coordinar junto con el Director los trabajos relativos al buen funcionamiento de la Unidad Técnica de Desarrollo Urbano, para optimizar y eficientar los trámites y servicios que esta Dirección brinda al público.

Revisar minuciosa y explícitamente en coordinación con el Verificador de Normativa, los expedientes conformados por el Dictaminador, y una vez realizada esta función pasarlos al Director para la autorización correspondiente.

Ejecutar con la autorización del Director el Reglamento de Imagen Urbana, y los objetivos y programa de acción que este con lleve.

Coordinar los trabajos de la unidad técnica, así como evaluación de los objetivos y las metas alcanzadas.

Elaborar, Revisar, Reportar, y Participar en los programas y acciones de simplificación administrativa y acceso a la información, tales como el Programa de Mejora Regulatoria, Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), y el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX); así como la alimentación y contestación de los mismos en su página de internet.



Fungir como enlace entre la Dirección y la Unidad de Información Evaluación, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)

Asistir al Director cuando así lo determine, en la atención de diversos asuntos y reuniones Municipales, Estatales y Federales.

- **TITULAR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO:**

Tendrá asignadas las funciones relacionadas con el control de todos y cada uno de los documentos ingresados a la Unidad Administrativa de Desarrollo Urbano.

Dara el seguimiento correspondiente de los trámites desde su recepción hasta la entrega de los mismos.

Orientar y asesorar a las personas físicas y jurídicas colectivas sobre los trámites y requisitos que deben cumplir para acceder a cualquier servicio en materia de Desarrollo Urbano Municipal.

Brindar atención a la ciudadanía, en todo lo relacionado a los tramites de licencias, constancias y permisos expedidos por la Unidad Administrativa.

Canalizar de manera oportuna las solicitudes de los ciudadanos al área correspondiente.

Programar la entrega de documentos motivo de las solicitudes, cumpliendo con la normatividad aplicable.

Coordinarse con el área de Administración Urbana (Dictaminadores) para la integración de expedientes y control de archivo.

- **DICTAMINADOR:**

Ejecución del Plan de Desarrollo Urbano Vigente.

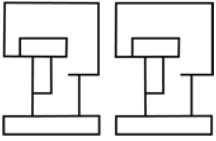
Emitir opiniones técnicas para la expedición de licencias y/o constancias a cargo del titular.

Diagnóstico y evaluación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal, para su posible modificación o actualización

supervisar en coordinación con el área de control y seguimiento el ingreso de solicitudes validando que en todo momento se cumplan los requisitos descritos en el formato de Solicitud; a su vez dar el respectivo seguimiento al número de licencia y elaboración de la misma.

Dirigir las acciones encaminadas para llevar a cabo los procedimientos administrativos de forma eficiente y eficaz

Elaboración de las diferentes Licencias de construcción (nueva, ampliación, regularización, barda, etc.), Constancias de (alineamiento, número oficial, terminación de obra, etc.), y demás establecidas en el formato de Solicitud;



Elaborar la Cédula Informativa de Zonificación, de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano Municipal Vigente y demás legislación aplicable; la cédula informativa de zonificación es considerada un documento meramente informativo.

Elaborar la Licencia de Uso del Suelo, de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano Municipal Vigente, normas de uso y aprovechamiento del suelo de conformidad con el artículo 5.57 del libro V, artículo 140,141 y 142.

Analizar, Dictaminar e integrar los expedientes para la Autorización de Cambios de Uso del Suelo, Densidad, del Coeficiente de Ocupación, del Coeficiente de utilización y de Altura de edificaciones para un lote o predio en particular;

Formular y emitir el Dictamen Técnico, documento de análisis para determinar la autorización de los cambios de Uso del Suelo, de Densidad, del Coeficiente de Ocupación, del Coeficiente de Utilización y de altura de las edificaciones, de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano Municipal Vigente y demás legislación aplicable.

Auxiliar al titular del área de control y seguimiento en caso de requerirse en la atención Ventanilla al Público en el horario que se requiera; y la guardia respectiva los días sábados cuando así lo determine el Director; así como en la entrega de Tramites en la Ventanilla de atención al Público.

Escaneo de los expedientes de trámites generados por la Dirección de Desarrollo Urbano; así como la integración y el control del archivo

Apoyar cuando así lo determine el Director, en la atención de asuntos diversos.

- **TITULAR DE TOPOGRAFÍA Y DISEÑO:**

Digitalizar los levantamientos de campo para la emisión de la Constancia de Alineamiento;

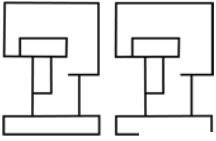
Resguardo Digital de los sembrados de los Conjuntos Urbanos Autorizados en el Municipio;

Apoyar técnicamente con la información cartográfica digital al Dictaminador, al Verificador de Normatividad, así como cuando lo determine el Director en los levantamientos de campo.

Auxiliar al titular de control y seguimiento en caso de ser necesario para calcular el monto de los cobros realizados por la dirección.

Digitalizar la información correspondiente a la apertura y reconocimiento de vías de comunicación; así como la nomenclatura de nueva creación.

Desarrollar la cartografía en medio digital; que contenga la información suficiente para el desarrollo



de la Unidad Administrativa; así como actualizar gradualmente la información cartográfica para contribuir al establecimiento de información oficial, oportuna y confiable.

Actualizar y digitalizar la información correspondiente con la apertura de vías públicas, una vez realizado el procedimiento correspondiente.

- **VERIFICADOR DE NORMATIVIDAD:**

Responsable de realizar los levantamientos de campo para la expedición de la Constancia de alineamiento y Número Oficial;

Entregar al Auxiliar de topografía y diseño el levantamiento de campo para su digitalización, de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano Municipal Vigente, normas de uso y aprovechamiento del suelo y demás legislación aplicable;

Apoyar y auxiliar cuando así lo requiera la Sindicatura, Regidurías, Dirección de Obras Públicas, Presidencia, Catastro, Secretarías y demás Áreas o Direcciones que soliciten el apoyo en el levantamiento de campo.

Auxiliar a los Inspectores, con las tareas de notificación y suspensión de obras.

Apoyar cuando así lo determine el Director, en los levantamientos de campo.

Realizar en coordinación con el área de Derecho Urbano el procedimiento para la inspección y apertura de vías públicas.

Coordinar las acciones necesarias en conjunto con el auxiliar de topografía y diseño y el titular del área de derecho urbano para poder llevar a cabo el programa de nomenclatura del municipio.

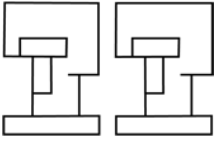
- **INSPECTOR:**

Realizar recorridos en todas las localidades del municipio para la detección de construcciones irregulares que no cuentan con licencia de construcción;

Elaboración del Registro de notificaciones; Elaboración de la Bitácora de Notificaciones;

Apoyo en conjunto con el Verificador de Normatividad en la realización de los levantamientos de campo para la expedición de la Constancia de Alineamiento y Número Oficial.

Facultados por esta dirección, para ejecutar las diligencias en coordinación con el titular de derecho



urbano y llevar a cabo el procedimiento de suspensión y en su caso demolición de obras.

Ejecutar el procedimiento de notificación para establecer garantías de audiencia en obras que no cuenten con su licencia respectiva.

Suspender temporal o definitivamente las obras que dañen los derechos de terceros y del mismo municipio.

Después de haber notificado dos veces la obra en cuestión y en caso de negativa a presentarse en la dirección se establecerá en coordinación con el titular del área de derecho urbano el procedimiento para la colocación de sellos y suspensión de la misma.

Apoyar en los trabajos necesarios para llevar a cabo el reconocimiento y la apertura de vías públicas.

Llevar a cabo las acciones encaminadas con el programa de nomenclatura del municipio.

Apoyar cuando así lo determine el Director, en los levantamientos de campo.

- **SECRETARIA:**

Recibir correspondencia.

Elaboración y registro de oficios.

Atención de llamadas telefónicas.

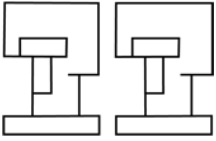
Escaneo de documentación del archivo generado por la Dirección de Desarrollo urbano.

Apoyar al área de derecho Urbano en transcribir los textos, para la elaboración de informes, programas, y demás documentos.

En coordinación con el Dictaminador y el área de control y seguimiento generar el archivo de expedientes, de trámites que la Dirección ejecuta.

Apoyar en la entrega de Trámites en la Ventanilla de atención al Público (en ausencia del titular del área de control y seguimiento).

Apoyar al Director con el proceso de la Entrega-Recepción, solicitando la información correspondiente al personal de la Dirección de Desarrollo Urbano, esto de acuerdo a la función de cada uno para complementar el proceso de Entrega-Recepción y terminar en tiempo y forma.



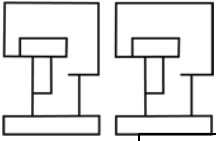
PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
1. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO	DIRECCIÓN DESARROLLO URBANO

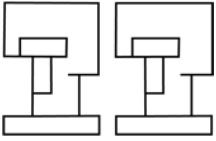
OBJETIVO	Expedir la Constancia de Alineamiento, para dar a conocer las restricciones de un predio respecto a una vía pública, para contribuir a la Planeación del Desarrollo.
ALCANCE	Está dirigido a la ciudadanía en general, tales como: personas físicas, personas morales y dependencias públicas, interesadas en construcciones, nuevos desarrollos para la colocación de guarniciones, banquetas y trámites de escrituración.
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Área de control y seguimiento	Información al Solicitante



2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato de Solicitud	Ingreso y canalización del Expediente Expedición de Orden de Pago
3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área de control y seguimiento para el respectivo ingreso	Área de control y seguimiento	Documentación Entregada	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se realiza inspección ocular al lugar de solicitud para identificar la restricción del inmueble con respecto a la vía pública y la identificación del número oficial.	Área de Inspección y Notificación	Inspección	Reporte de Campo y Fotográfico
5	Se realiza un análisis del expediente y se coteja con la información de campo para determinar la restricción.	Área de Inspección y Notificación	Inspección	Reporte Final de Campo y Fotográfico
6	Se turna el Expediente	Se turna el expediente al Área de Topografía y Diseño	Elaboración de Levantamiento	Levantamiento Final
7	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación	Elaboración de Constancia	Constancia
8	Se turna el expediente y Constancia para firma del responsable de la Dirección	Dirección	Formato de Constancia	Constancia
9	Entrega de la Constancia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el trámite	Área de control y seguimiento	Constancia	Constancia
10	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

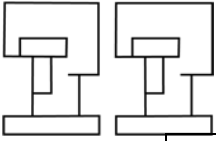


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
2. CONSTANCIA DE NUMERO OFICIAL	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

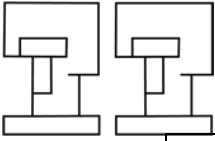
OBJETIVO	Expedir la Constancia Número Oficial actual, asignado a cada predio que tenga frente a vía pública, para contribuir a la Planeación del Desarrollo.
ALCANCE	Está dirigido a la ciudadanía en general, tales como: personas físicas, personas morales y dependencias públicas, interesadas en construcciones, nuevos desarrollos, para trámites de escrituración y actualización de traslado de dominio.
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante
2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato de Solicitud	Ingreso y Canalización del Expediente Expedición de Orden de Pago



3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área de control y seguimiento para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Documentación Entregada	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se realiza inspección ocular al lugar de solicitud para identificar la restricción del inmueble con respecto a la vía pública y la identificación del número oficial.	Área de Inspección y Notificación	Inspección	Reporte de Campo y Fotográfico
5	Se realiza un análisis del expediente y se coteja con la información de campo para determinar la restricción.	Área de Inspección y Notificación	Inspección	Reporte Final de Campo y Fotográfico
6	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Topografía y Diseño	Elaboración de Levantamiento	Levantamiento Final
7	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación	Elaboración de Constancia	Constancia
8	Se turna el expediente y Constancia para firma del responsable de la Dirección	Dirección	Formato de Constancia	Constancia
9	Entrega de la constancia actualizada al particular quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el trámite.	Área de control y seguimiento	Constancia	Constancia
10	Se archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

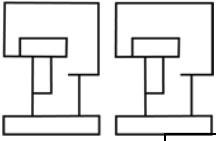


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
3. LICENCIA PARA EXCAVACION O RELLENO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

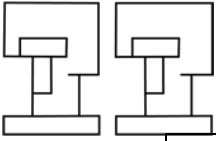
OBJETIVO	Expedir la Licencia de Excavación o Relleno, para dar a conocer las medidas de seguridad en la preparación de terrenos, previo a una construcción.
ALCANCE	Está dirigido a la ciudadanía en general, tales como: personas físicas, personas morales, dependencias públicas, interesadas en asentar construcciones y nuevos desarrollos.
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante
2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato de Solicitud	Ingreso y canalización del Expediente Expedición de Orden de Pago



3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área de control y seguimiento para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Documentación Entregado	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se realiza inspección ocular al lugar de solicitud para conocer la situación actual y las recomendaciones técnicas que se le harán saber al particular en su autorización.	Área de Inspección y Notificación	Inspección	Reporte de Campo y Fotográfico
5	Se realiza un análisis del expediente y se coteja con la información de campo para determinar la restricción.	Área de Inspección y Notificación	Inspección	Reporte Final de Campo y Fotográfico
6	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Topografía y Diseño	Elaboración de Levantamiento	Levantamiento Final
7	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación	Elaboración de Licencia	Licencia
8	Se turna el expediente y Licencia para firma del responsable de la Dirección	Dirección	Formato de Licencia	Licencia
9	Entrega de la constancia actualizada al particular quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el trámite	Área de control y seguimiento	Licencia	Licencia
10	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

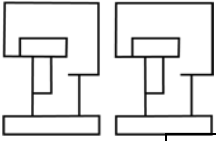


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
4. LICENCIA DE CONSTRUCCION MAYOR DE 60.00 M2	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

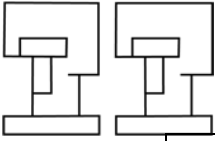
OBJETIVO	Expedir la Licencia de Construcción, de conformidad con las normas de ocupación del suelo.
ALCANCE	Está dirigido a la ciudadanía en general, tales como: personas físicas, personas morales, dependencias públicas, interesadas en construcciones, nuevos desarrollos, actualización en su traslado de dominio, para trámites de venta o escrituración.
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante
2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato de Solicitud	Ingreso y canalización del Expediente Expedición de Orden de Pago



3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en área de control y seguimiento para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Documentación Entregada	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación y a Topografía y Diseño	Elaboración de Licencia	Licencia
5	Se turna el expediente y Licencia para firma del responsable de la Dirección	Dirección	Formato de Licencia	Licencia
6	Entrega de la Licencia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el trámite	Área de control y seguimiento	Licencia	Licencia
7	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

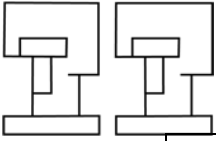


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
5. LICENCIA DE CONSTRUCCION DE 20.00 A 60.00 M2	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

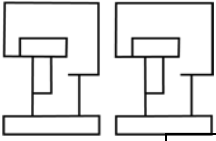
OBJETIVO	Expedir la Licencia de Construcción, de conformidad con las normas de ocupación del suelo.
ALCANCE	Está dirigido a la ciudadanía en general, tales como: personas físicas, personas morales, y dependencias públicas, interesadas en construcciones y nuevos desarrollos.
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX. Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante
2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato de Solicitud	<p>Ingreso y Canalización del expediente</p> <p>Expedición de Orden de Pago</p>



3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el área de control y seguimiento para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Documentación Entregada	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación y a Topografía y Diseño	Elaboración de Licencia	Licencia
5	Se turna el expediente y Licencia para firma del responsable de la Dirección	Dirección	Formato de Licencia	Licencia
6	Entrega de la Licencia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el tramite	Área de control y seguimiento	Licencia	Licencia
7	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

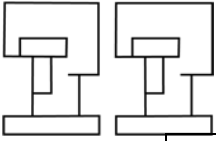


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
6. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS QUE REQUIEREN EVALUACIÓN DE IMPACTO ESTATAL	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

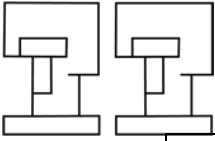
OBJETIVO	Expedir la Licencia de Construcción, previa obtención del Dictamen Único de Factibilidad, para prevenir y mitigar los efectos que pudiera ocasionar en la infraestructura y equipamiento urbano.
ALCANCE	<p>Está dirigido a personas físicas, morales y dependencias públicas, involucradas en autorizaciones que impliquen un Coeficiente de Utilización de más de 3,000 m² u ocupen predios de más de 6,000 m² de superficie.</p> <p>Gaseras, gasoneras, gasolineras, y otras plantas para el almacenamiento, procesamiento o distribución de combustibles. Helipuertos, Aeródromos Civiles y Aeropuertos. Los Cambios de Uso del Suelo, de densidad, Coeficiente de Ocupación del Suelo, Coeficiente de Utilización del suelo y Altura de edificaciones que encuadren en lo anteriormente señalado.</p>
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
-----------------	-----------------------------	---------------	-------------	--------



1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante
2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato de Solicitud	Ingreso y Canalización del Expediente Expedición de Orden de Pago
3	Se recibela documentación completa (previa revisión) en el Área de control y seguimiento para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Ingreso de Documentación (Dictamen Único de Factibilidad y Dictámenes Independientes)	Ingreso y canalización del Expediente
4	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación y a Topografía y Diseño	Elaboración de Licencia	Licencia
5	Se turna el expediente y Licencia para firma del responsable de la Dirección	Dirección	Formato de Licencia	Licencia
6	Entrega de la Licencia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el tramite	Área de control y seguimiento	Licencia	Licencia
7	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

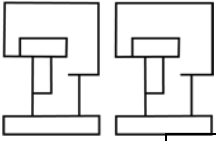


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
7. LICENCIA DE AMPLIACION DE OBRA (MENOR Y MAYOR A 60.00 M2)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

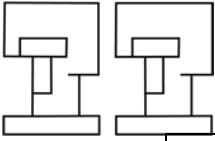
OBJETIVO	E Expedir la Licencia de Ampliación de Obra, de conformidad con las normas de ocupación del suelo y superficie de construcción menor y mayor a 60.00 m2.
ALCANCE	Está dirigido a la ciudadanía en general, tales como: personas físicas, personas morales y dependencias públicas, interesadas en construcciones y nuevos desarrollos.
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX. Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante



2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato de Solicitud	Ingreso y Canalización del Expediente Expedición de Orden de Pago
3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el Área de control y seguimiento para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Documentación Entregada	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación y a Topografía y Diseño	Elaboración de Licencia	Licencia
5	Se turna el expediente y Licencia para firma del responsable de la Dirección	Dirección	Formato de Licencia	Licencia
6	Entrega de la Licencia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el trámite	Área de control y seguimiento	Licencia	Licencia
7	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

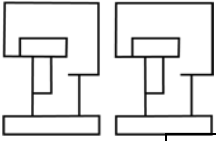


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
8. MODIFICACION DEL PROYECTO O CAMBIO DE USO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

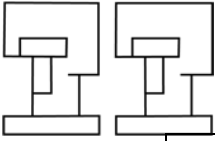
OBJETIVO	Expedir la Licencia de Construcción, previa autorización de la Modificación de Proyecto por parte de la Dirección General de Operación Urbana del Gobierno del Estado de México; la Terminación de Obra y la Suspensión de Obra, conforme a las normas de uso y aprovechamiento del Suelo.
ALCANCE	Está dirigido a personas físicas, morales y dependencias públicas, involucradas en autorizaciones, relacionadas con las normas de uso y aprovechamiento del Suelo.
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante



2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato de Solicitud	Ingreso y Canalización del expediente Expedición de Orden de Pago
3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el Área de control y seguimiento para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Ingreso de Documentación	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación y a Topografía y Diseño	Elaboración de Licencia	Licencia
5	Se turna el expediente y Licencia para firma del responsable de la Dirección	Dirección	Formato de Licencia	Licencia
6	Entrega de la Licencia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el trámite	Área de control y seguimiento	Licencia	Licencia
7	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

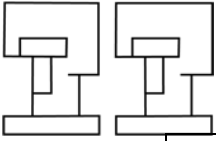


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
9. LICENCIA PARA CONSTRUCCION DE BARDAS O CAMBIO DE LOSA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

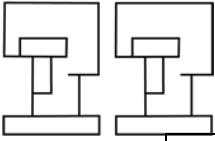
OBJETIVO	Expedir la Licencia de Construcción para Barda y Cambio de Loza, con los requisitos de obra menor a 60.00 m2 y mayor a 60.00 m2, de conformidad con las normas de ocupación del suelo.
ALCANCE	Está dirigido a personas físicas y morales interesadas en obtener Licencia de Construcción de Barda o Cambio de Losa con apego a las normas de uso y aprovechamiento del Suelo.
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya..</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante

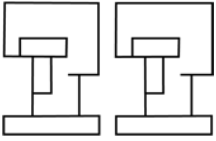


2	Orientación y entrega del Formato Único de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato Único de Solicitud	Ingreso y canalización del expediente Expedición de Orden de Pago
3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el Área de control y seguimiento para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Ingreso de Documentación	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación y a Topografía y Diseño	Elaboración de Licencia	Licencia
5	Se turna el expediente y Licencia para firma del responsable de la Dirección	Dirección	Formato de Licencia	Licencia
6	Entrega de la Licencia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el trámite	Área de control y seguimiento	Licencia	Licencia
7	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo



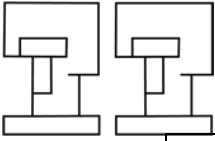
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
10. LICENCIA PARA CONSTRUCCION E INSTALACION DE ANTENAS PARA RADIOTELECOMUNICACION Y ANUNCIOS PUBLICITARIOS QUE REQUIEREN DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

OBJETIVO	<p>Expedir la Licencia de Construcción conforme a las especificaciones técnicas emitidas por la Secretaria de Comunicaciones y Transportes y Dirección General de Aeronáutica Civil.</p> <p>Expedir la Licencia de Construcción conforme a las especificaciones técnicas descritas en la Memoria Descriptiva del anuncio publicitario o antena, con especial atención al diseño estructural a los efectos del viento, así como a los apoyos y fijaciones de la estructura principal.</p>
ALCANCE	<p>Está dirigido a personas físicas, personas morales, dependencias públicas, dependencias privadas involucradas en la autorización del Título de Concesión y Autorización de altura de la torre, así como el Perito responsable de la obra.</p>
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>



Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante
2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato de Solicitud	Ingreso y Canalización del Expediente Expedición de Orden de Pago
3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el Área de control y seguimiento para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Ingreso de Documentación (Dictamen de Factibilidad y Dictámenes Independientes)	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación y a Topografía y Diseño	Elaboración de Licencia	Licencia
5	Se turna el expediente y Licencia para firma del responsable de la Dirección	Dirección	Formato de Licencia	Licencia
6	Entrega de la Licencia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el trámite	Área de control y seguimiento	Licencia	Licencia
7	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

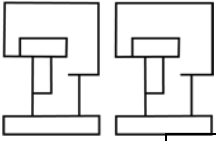


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
11. LICENCIA PARA DEMOLICION	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

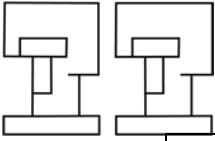
OBJETIVO	Expedir la Licencia para Demolición, a efecto de informar al particular las medidas de seguridad, para evitar daño a terceros.
ALCANCE	Está dirigido a personas físicas y morales interesadas en la Demolición de alguna construcción de su propiedad.
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante
2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato de Solicitud	Ingreso y Canalización del Expediente Expedición de Orden de Pago



3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el Área de control y seguimiento para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Ingreso de Documentación	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación y a Topografía y Diseño	Elaboración de Licencia	Licencia
5	Se turna el expediente y Licencia para firma del responsable de la Dirección	Dirección	Formato de Licencia	Licencia
6	Entrega de la Licencia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el trámite	Área de control y seguimiento	Licencia	Licencia
7	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

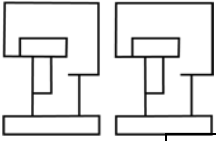


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
12. CONSTANCIA DE REGULARIZACION (MENOR Y MAYOR A 60.00 M2)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

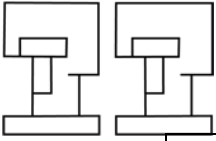
OBJETIVO	Expedir la Constancia de Regularización, para construcciones extemporáneas menores y mayores a 60.00 m2, de conformidad con las normas de ocupación del suelo.
ALCANCE	Está dirigido a la ciudadanía en general, tales como: personas físicas, personas morales y dependencias públicas, interesadas en la regularización de su construcción, para la actualización de traslado de dominio, para venta o trámites de escrituración.
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante



2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato de Solicitud	Ingreso y Canalización del Expediente Expedición de Orden de Pago
3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el Área de control y seguimiento para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Documentación Entregada	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación y a Topografía y Diseño	Elaboración de Licencia	Licencia
5	Se turna el expediente y Licencia para firma del responsable de la Dirección	Dirección	Formato de Licencia	Licencia
6	Entrega de la Licencia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el trámite	Atención al Público	Licencia	Licencia
7	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

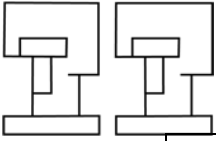


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
13. PRORROGA DE LICENCIA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

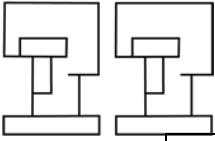
OBJETIVO	Expedir la Prorroga de Licencia como lo establece el Código Financiero en su artículo 144 párrafo segundo, para contribuyentes que prescribió la vigencia.
ALCANCE	Está dirigido a personas físicas y morales que por motivos particulares no concluyeron su construcción en el término establecido, esta debe solicitarse 15 días antes de su vencimiento.
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante



2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato de Solicitud	Ingreso y Canalización del Expediente Expedición de Orden de Pago
3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) en el Área de control y seguimiento el para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Ingreso de Documentación	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación y a Topografía y Diseño	Elaboración de Licencia	Licencia
5	Se turna el expediente y Licencia para firma del responsable de la Dirección	Dirección	Formato de Licencia	Licencia
6	Entrega de la Licencia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el tramite	Área de control y seguimiento	Licencia	Licencia
7	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

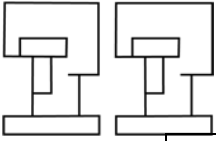


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
14. CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

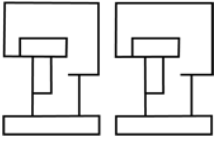
OBJETIVO	Expedir la Constancia de Terminación de Obra, para construcciones menores y mayores a 60.00 m ² , a efecto de llevar a cabo las actualizaciones catastrales.
ALCANCE	Está dirigido a la ciudadanía en general, tales como: personas físicas, personas morales y dependencias públicas, interesadas en llevar a cabo las actualizaciones catastrales, para trámites de venta o escrituración.
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante
2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato de Solicitud	Ingreso y Canalización del Expediente Expedición de Orden de Pago



3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) Área de control y seguimiento para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Documentación Entregado	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se turna el expediente al verificador de normatividad para su verificación en campo	Se turna el expediente al Área de Dictaminación y a Topografía y Diseño	Elaboración de Licencia	Licencia
5	Se turna el expediente y Licencia para firma del responsable de la Dirección	Dirección	Formato de Licencia	Licencia
6	Entrega de la Licencia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el tramite	Área de control y seguimiento	Licencia	Licencia
7	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

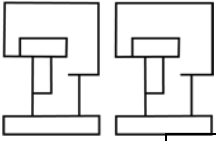


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
15. CONSTANCIA DE ROTURA DE PAVIMENTO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

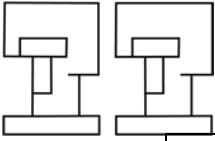
OBJETIVO	Expedir la Constancia de Rotura de Pavimento, a efecto de informar las obligaciones adquiridas por el particular, para conservar el buen estado de la vía pública.
ALCANCE	Está dirigido a personas físicas y morales interesadas en conectarse a las redes de infraestructura municipal de agua potable y drenaje o de algún otro servicio público o privado.
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante



2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato de Solicitud	Ingreso y Canalización del Expediente Expedición de Orden de Pago
3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) Área de control y seguimiento para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Ingreso de Documentación	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación y a Topografía y Diseño	Elaboración de Licencia	Licencia
5	Se turna el expediente y Licencia para firma del responsable de la Dirección	Dirección	Formato de Licencia	Licencia
6	Entrega de la Licencia autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el trámite	Área de control y seguimiento	Licencia	Licencia
7	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

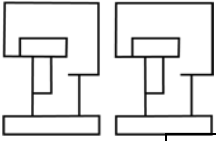


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
16. CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACION	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

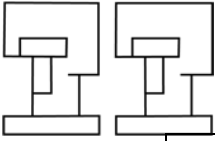
OBJETIVO	Expedir la Cedula Informativa de Zonificación para informar a la ciudadanía en general, personas físicas, personas morales y dependencias gubernamentales los usos permitidos para un predio en particular.
ALCANCE	Está dirigido a personas físicas y morales interesadas en conocer los usos permitidos para un predio en particular, para escrituración y apertura de un negocio.
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante



2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato de Solicitud	Ingreso y Canalización del Expediente Expedición de Orden de Pago
3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) Área de control y seguimiento para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Ingreso de Documentación	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación	Elaboración de Cedula	Cédula Informativa de Zonificación
5	Se turna el expediente y Cedula para firma del responsable de la Dirección	Dirección	Formato de Cédula	Cédula Informativa de Zonificación
6	Entrega de la Cédula autorizada al particular, quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el tramite	Área de control y seguimiento	Cédula Informativa de Zonificación	Cédula Informativa de Zonificación
7	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

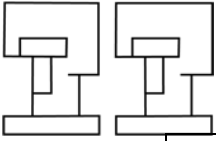


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
17. LICENCIA DE USO DEL SUELO.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

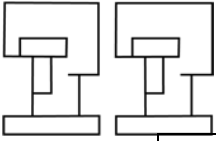
OBJETIVO	Expedir la Licencia de Uso del Suelo para autorizar un uso del suelo en particular con sus respectivas normas de uso y aprovechamiento del suelo.
ALCANCE	Está dirigido a personas físicas y morales interesadas en obtener las normas de aprovechamiento del suelo, así como las restricciones federales, estatales y municipales, vigentes, para un uso en particular.
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante
2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato Único de Solicitud	Ingreso y Canalización del Expediente



3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) Área de control y seguimiento para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Ingreso de Documentación	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación	Elaboración de Dictamen Técnico	Dictamen Técnico y Expediente
5	Se turna el expediente y Dictamen Técnico a la dirección	Dirección	Emisión de Licencia	Certificación de Licencia. Expedición de orden de pago
6	Se turna el expediente, Dictamen Técnico y emisión de Licencia	Área de control y seguimiento	Licencia de Uso del Suelo	Licencia de Uso del Suelo
7	Entrega de la Licencia de Uso del Suelo al particular, quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el tramite	Área de control y seguimiento	Licencia de Uso del Suelo	Licencia de Uso del Suelo
8	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

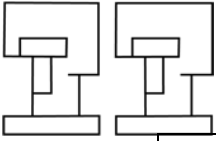


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
18. LICENCIA DE CAMBIO DE USO DEL SUELO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

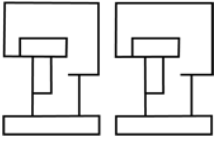
OBJETIVO	Expedir la Licencia de Cambio de Uso del Suelo para autorizar un uso del suelo en particular con sus respectivas normas de uso y aprovechamiento del mismo.
ALCANCE	Está dirigido a personas físicas y morales interesadas en obtener las normas de aprovechamiento del suelo, como para realizar el cambio respectivo sujetándose a las restricciones federales, estatales y municipales, vigentes en el plan de desarrollo municipal.
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de Atención	Área de control y seguimiento	Orientación al Contribuyente	Información al Solicitante
2	Orientación y entrega del Formato de Solicitud, indicando requisitos para iniciar trámite.	Área de control y seguimiento	Formato de Solicitud	Ingreso y Canalización del Expediente



3	Se recibe la documentación completa (previa revisión) Área de control y seguimiento para el respectivo ingreso.	Área de control y seguimiento	Ingreso de Documentación	Ingreso y Canalización del Expediente
4	Se turna el expediente	Se turna el expediente al Área de Dictaminación	Elaboración de Dictamen Técnico	Dictamen Técnico y Expediente
5	Se turna el expediente y Dictamen Técnico a la secretaria del ayuntamiento para el punto de acuerdo y fallo en el H. Cabildo del Municipio.	Dirección, Secretaría del Ayuntamiento y H. Cabildo del Municipio.	Emisión de Fallo (H. Cabildo)	Certificación de Fallo (Secretaría del Ayuntamiento)
6	Una vez emitido el fallo se procede a elaborar el dictamen de uso de suelo, densidad, intensidad y altura.	Dirección	Licencia de Cambio de Uso del Suelo. Expedición de orden de pago.	Licencia de Cambio de Uso del Suelo
7	Entrega de la Licencia de Uso del Suelo al particular, quien firmara de recibido la copia o acuse. Se concluye el tramite	Área de control y seguimiento	Licencia de Cambio de Uso del Suelo	Licencia de Cambio de Uso del Suelo
8	Se Archiva el expediente	Dictaminación y Área de control y seguimiento	Expediente	Archivo

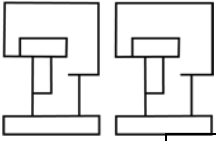


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
19. COORDINACIÓN CON LA TESORERÍA MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

OBJETIVO	Coordinarse entre la tesorería municipal y esta dirección la forme de emisión y recepción de los pagos de los trámites realizados dentro esta dirección
ALCANCE	Está dirigido a la ciudadanía en general, tales como: personas físicas, personas morales que deseen realizar su pago correspondiente a su trámite solicitado,
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

Descripción de Actividades

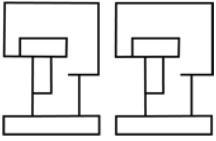
No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Ventanilla de atención	Área de control y seguimiento	Orientación al contribuyente	Información al solicitante
2	Emisión del ticket de pago	Área de control y seguimiento	Formato de pago	Entrega al usuario
3	Pago correspondiente en la ventanilla de caja de la Tesorería Municipal.	Caja de Tesorería	Recibo de pago	Entrega



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
20. NOTIFICACIONES Y SANCIONES	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

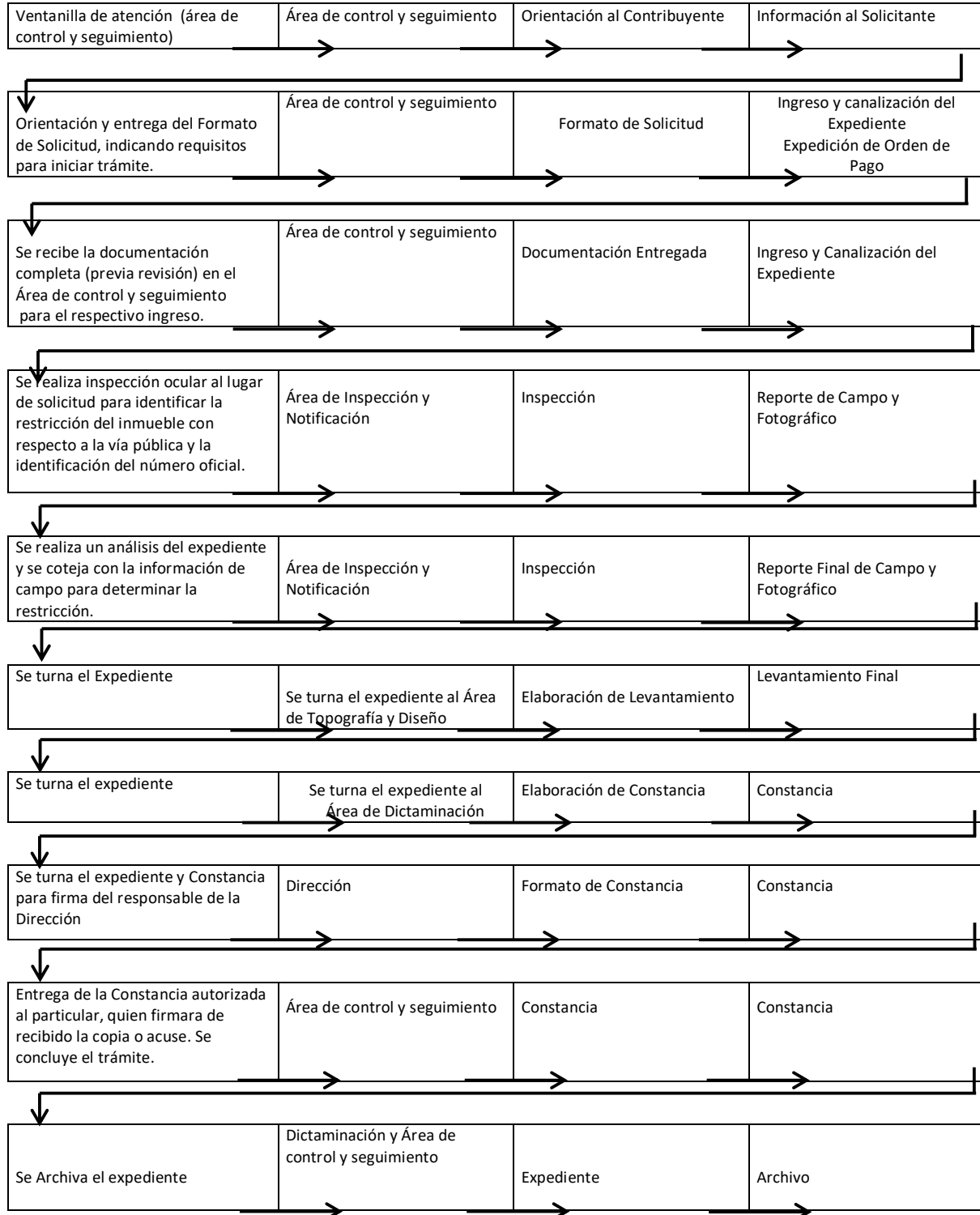
OBJETIVO	Regularización de construcciones irregulares con forme al marco normativo, respetando la imagen urbana, la utilización y ocupación permitidas en la tabla de usos de suelo, dentro del Plan de Desarrollo Urbano de Calimaya.
ALCANCE	Está dirigido a la ciudadanía en general, tales como: personas físicas, personas morales que tengan construcciones irregulares dentro del territorio municipal que ya se haya notificado por la dirección y se ha hecho caso omiso
FUNDAMENTO LEGAL	<p>Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto artículos 5.10 fracción IX.</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 4, 6, 8, 9 y 10.</p> <p>Código Financiero del Estado de México artículos 143 fracción I y 144 fracción X inciso A.</p> <p>Artículo 5 Fracción III y 11 fracciones I y III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 18.6, 18.20, tercer párrafo, 18.24 fracciones II y XI, 18.21 fracciones I, II, III, INCISO A), B), C), numeral 1, G) y H), 18.33 párrafo primero y segundo, Y 18.48 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial, y Desarrollo Urbano.</p> <p>Artículo 103 fracción IV del Bando Municipal de Calimaya 2022.</p> <p>Número consecutivo 4 del procedimiento 3 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Calimaya.</p>

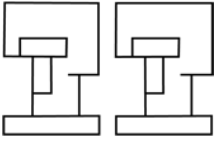
No. Consecutivo	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Instrumento	Salida
1	Inspección y verificación física de la construcción	Notificadores	notificación	Orientación al contribuyente
2	Verificación de que se realizó caso omiso a la primer notificación	Notificadores	Segunda notificación	Orientación al contribuyente
3	Verificación de que se realizó caso omiso a la segunda notificación	Derecho Urbano	Sellos de suspensión y acta de suspensión	Garantía de audiencia



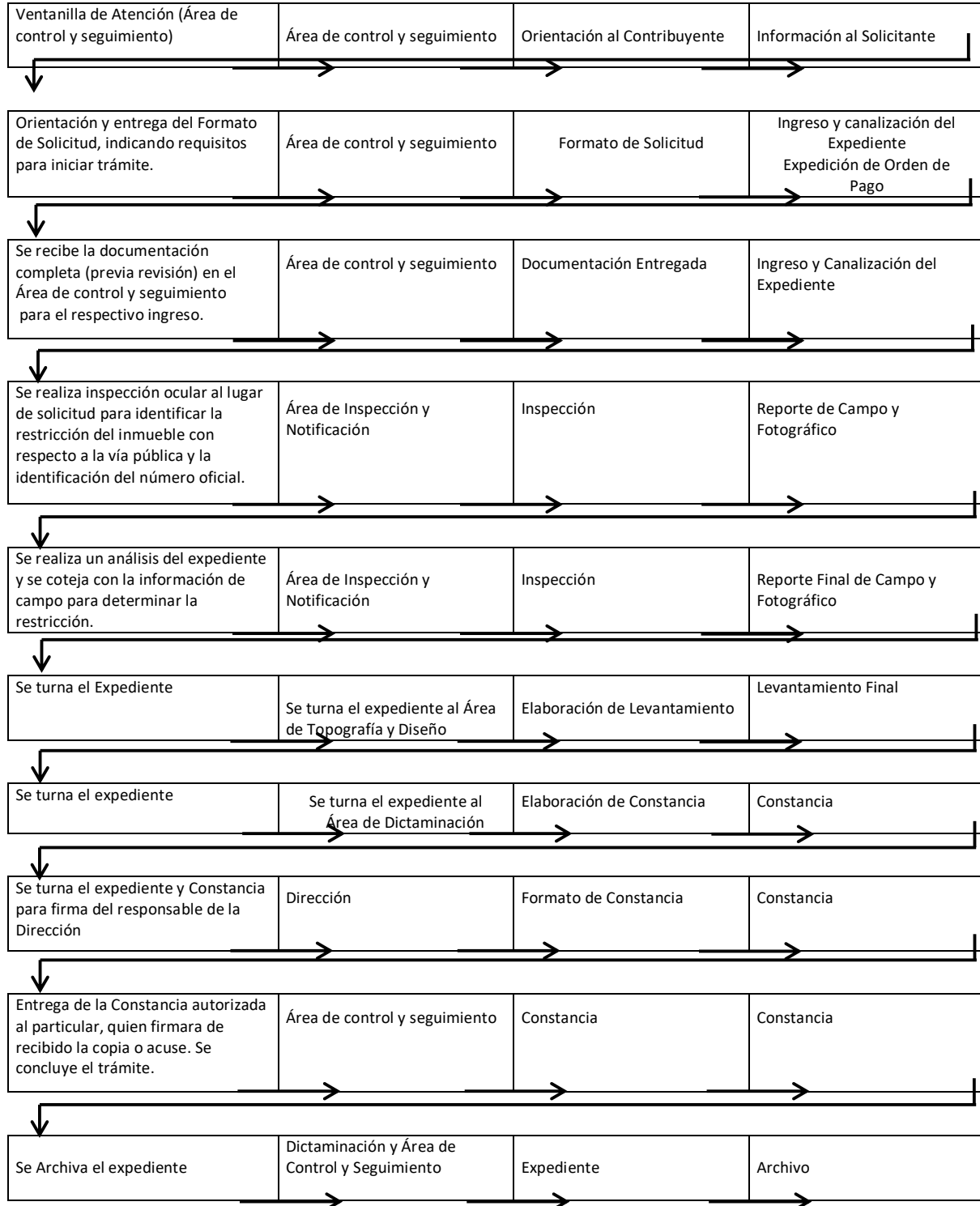
DIAGRAMAS DE FLUJO

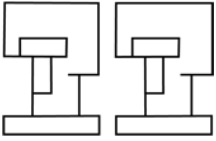
1. Diagrama de flujo del procedimiento para la constancia de alineamiento.



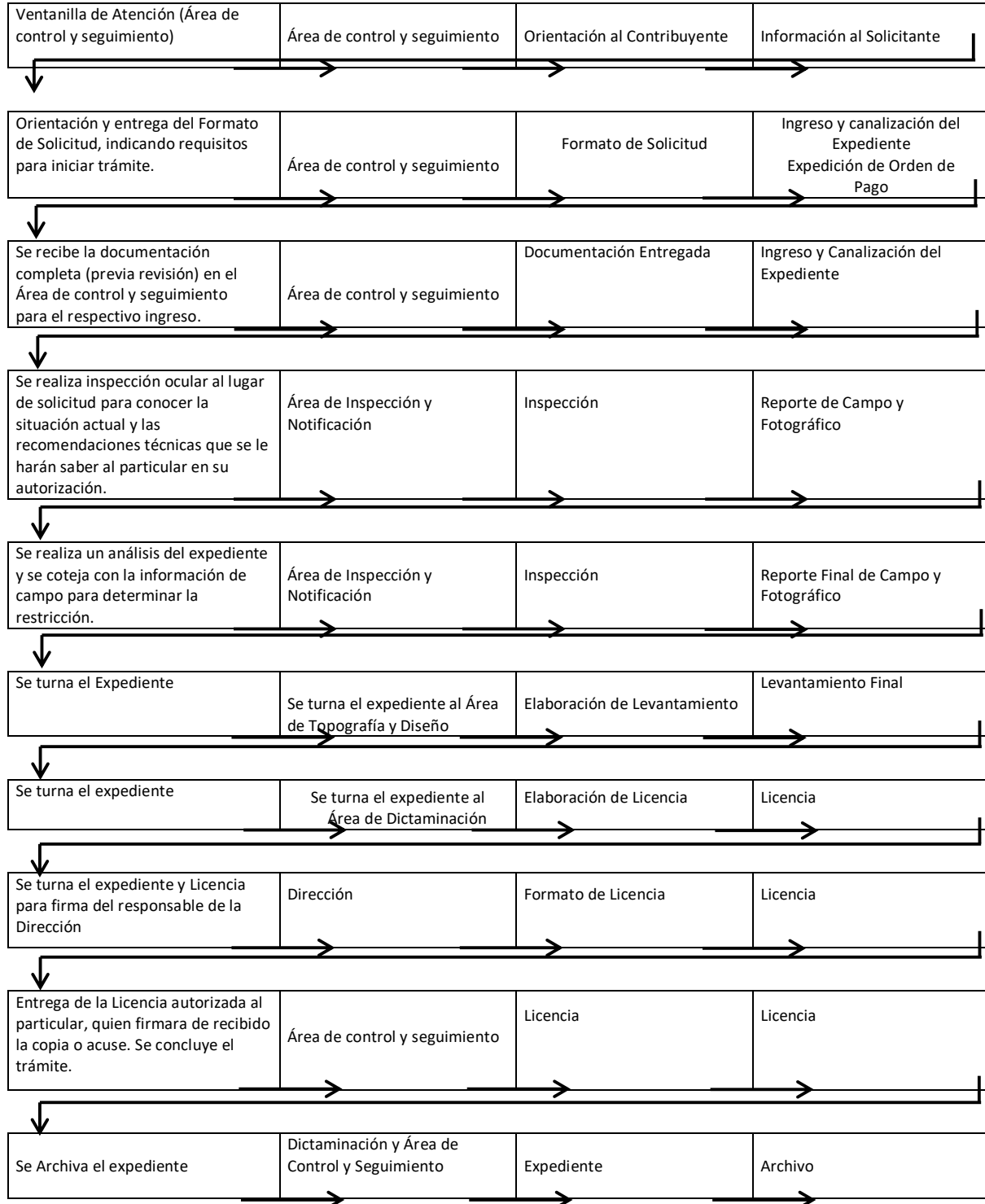


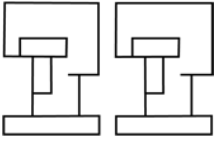
2. Diagrama de flujo del procedimiento para la constancia del número oficial.



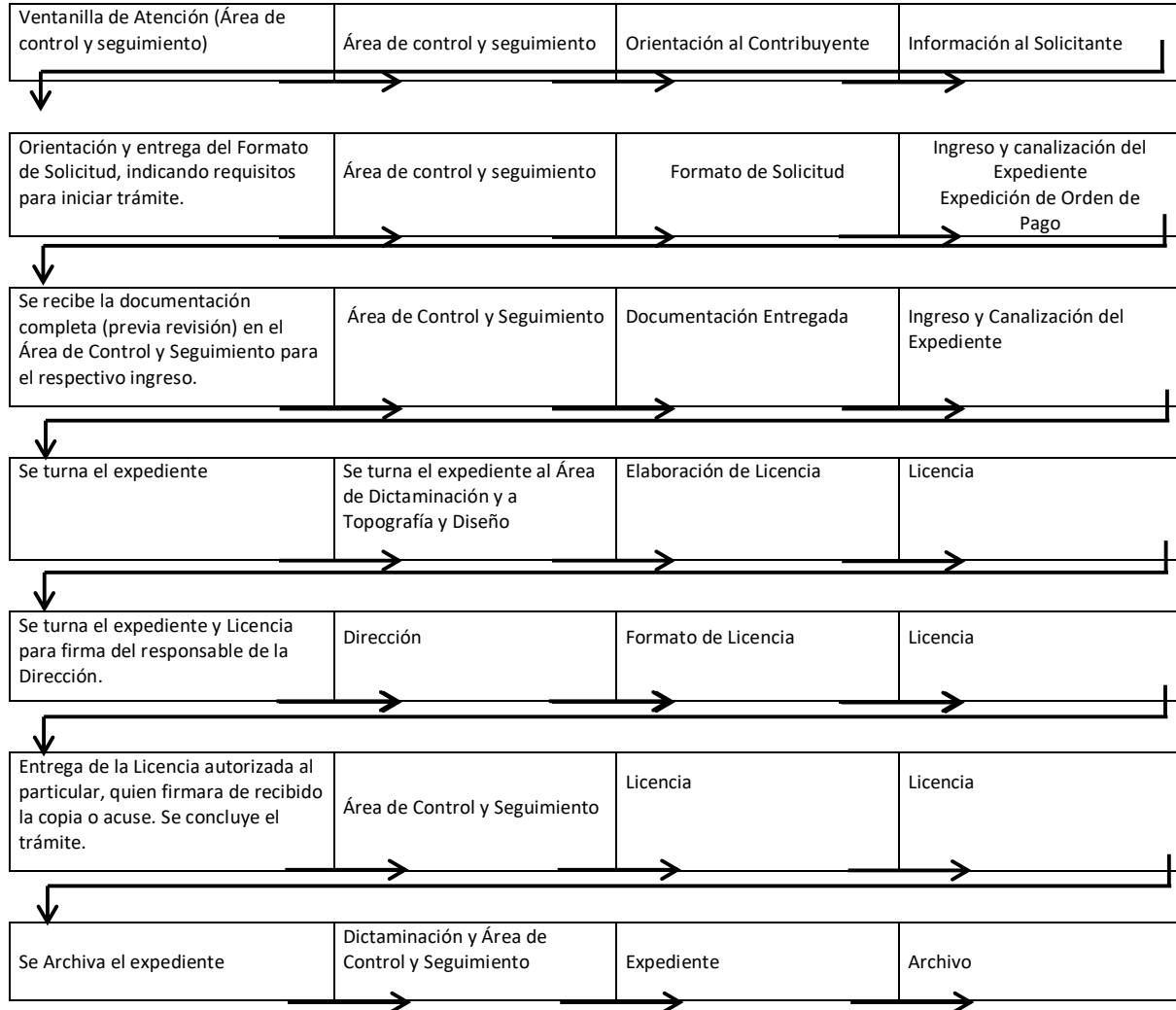


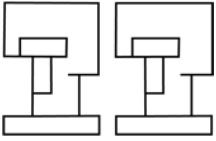
3. Diagrama de flujo del procedimiento para la licencia de excavación o relleno.



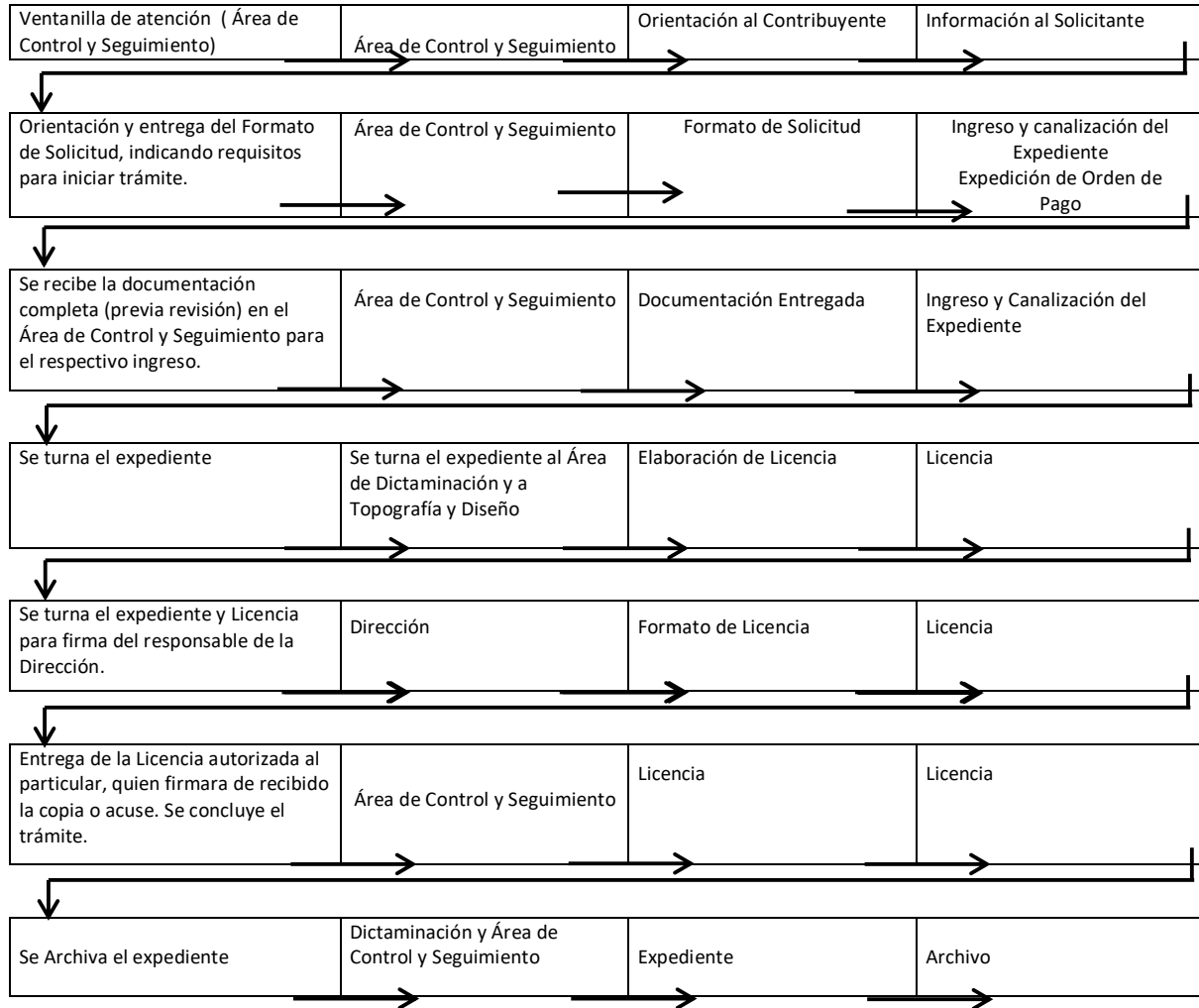


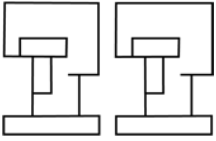
4. Diagrama de flujo del procedimiento para la licencia de construcción mayor a 60.00 m2.



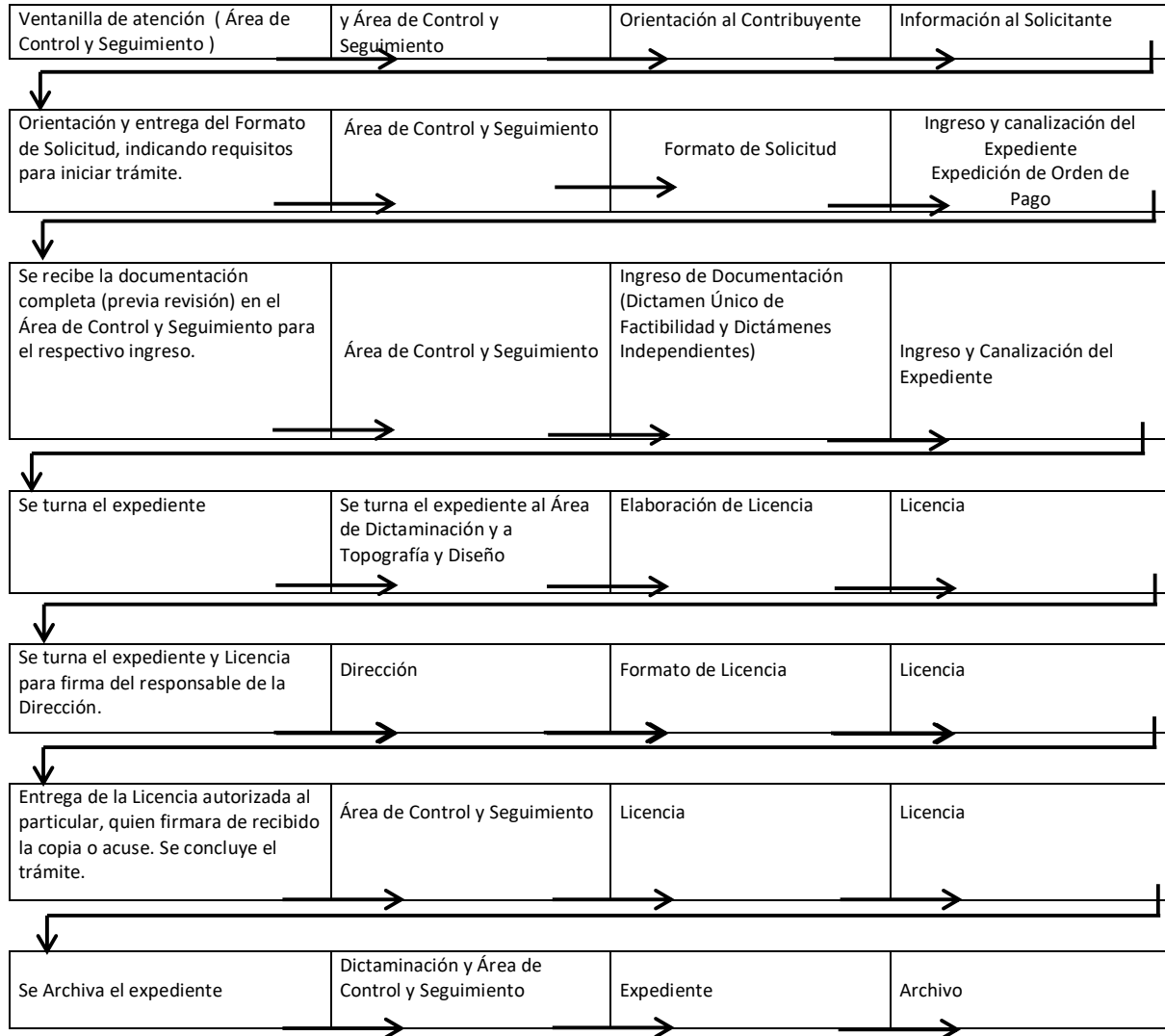


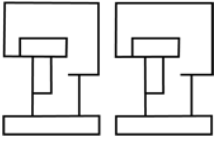
5. Diagrama de flujo del procedimiento para la licencia de construcción de 20.00 m2 a 60.00 m2.



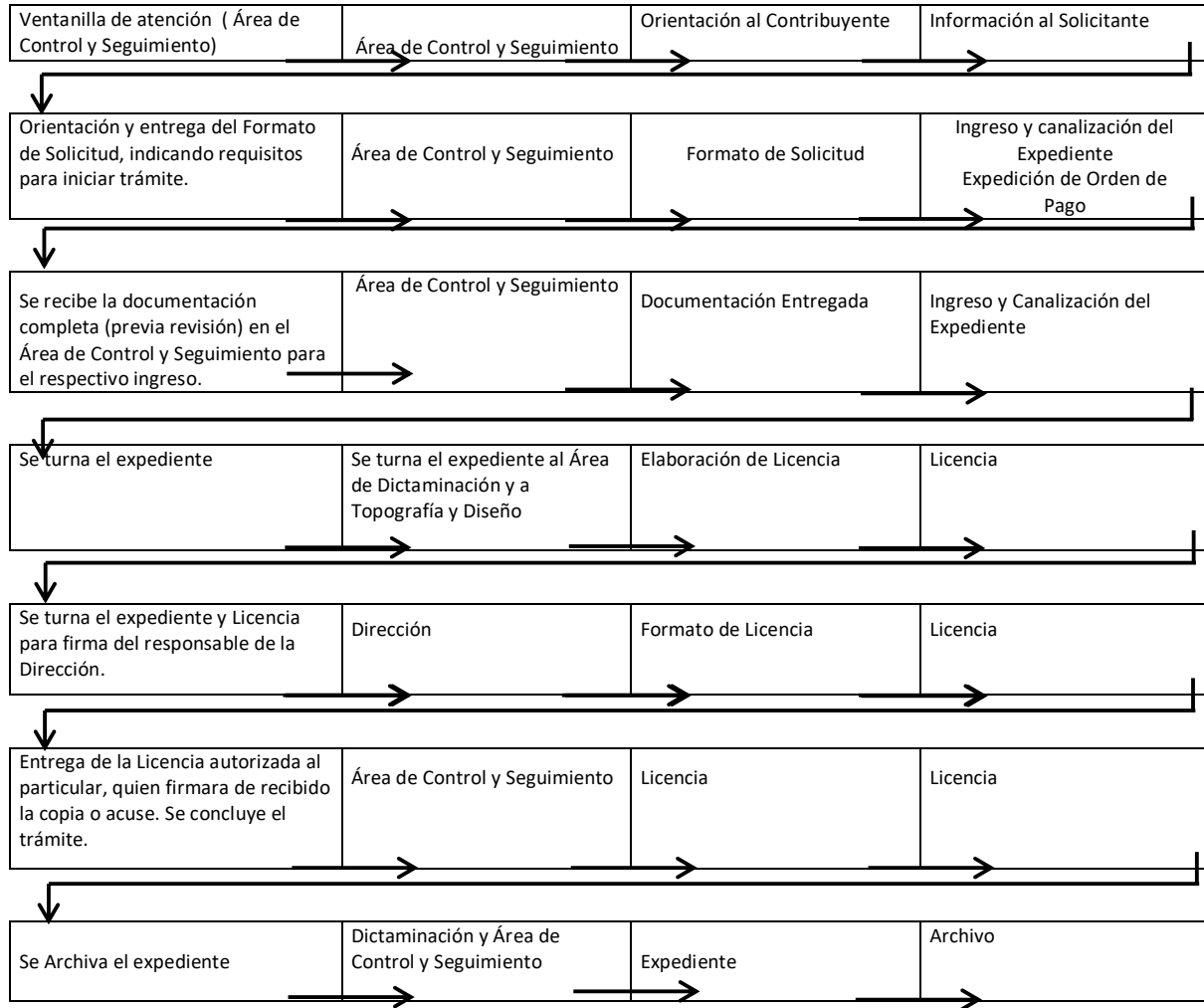


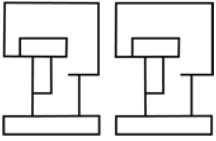
6. Diagrama de flujo del procedimiento para la licencia de construcción para obras que requieren dictamen único de factibilidad.



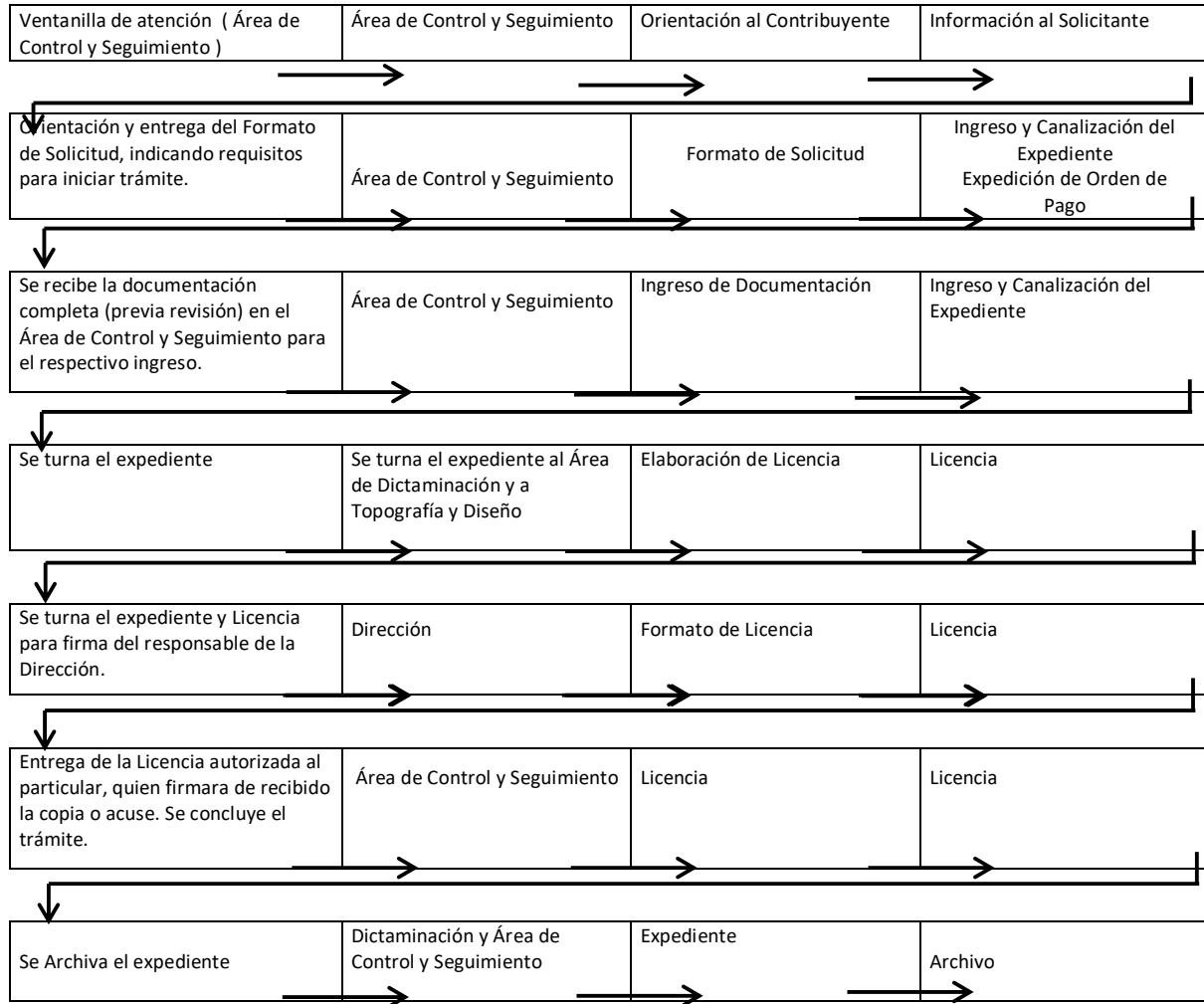


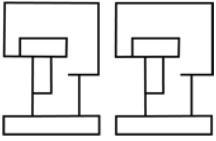
7. Diagrama de flujo del procedimiento para la licencia de ampliación de obra.



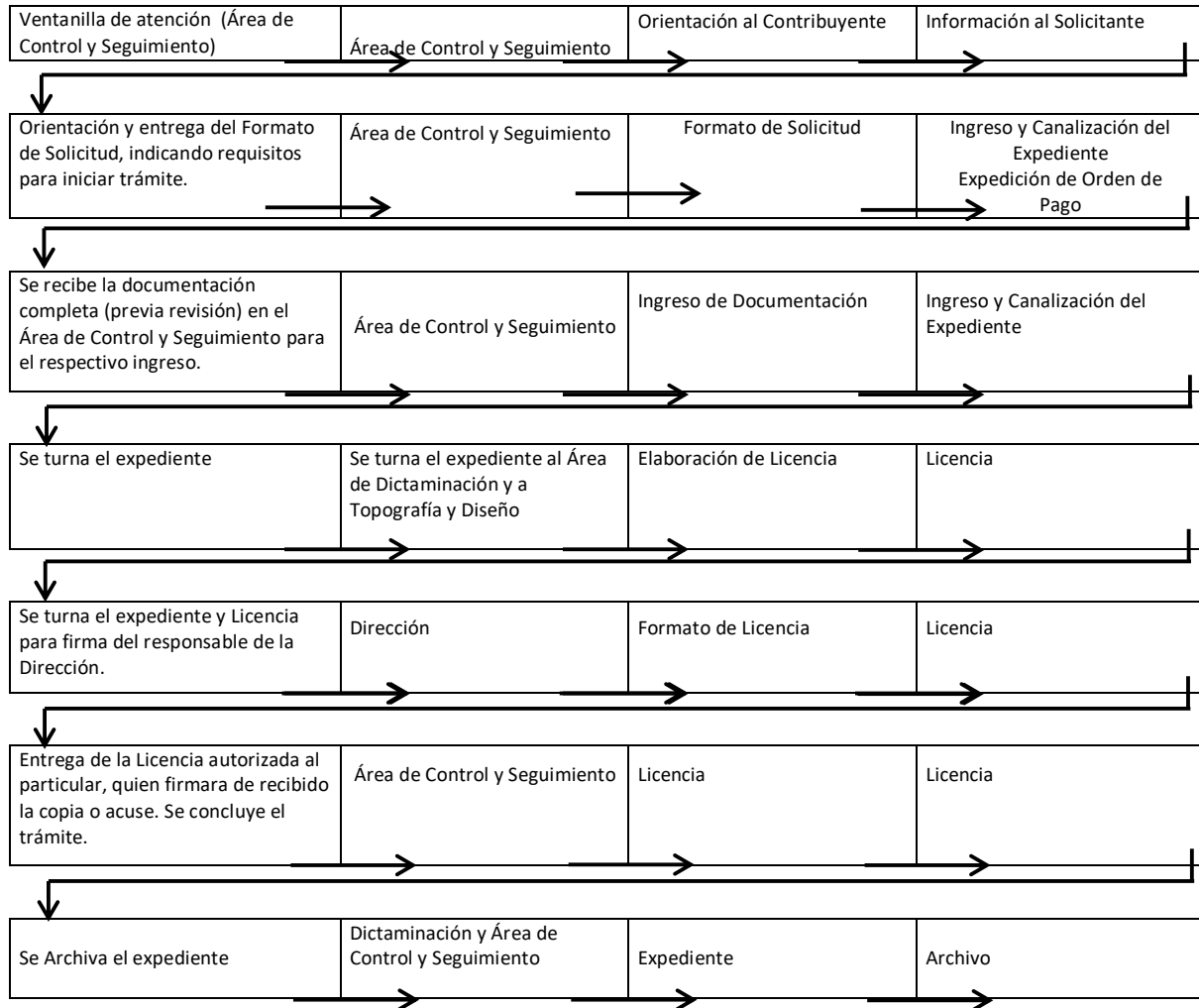


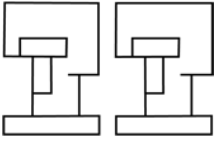
8. Diagrama de flujo del procedimiento para modificación del proyecto o cambio de uso.





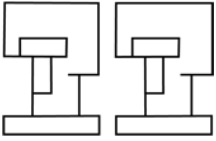
9. Diagrama de flujo del procedimiento de licencia para construcción de barda o cambio de losa.



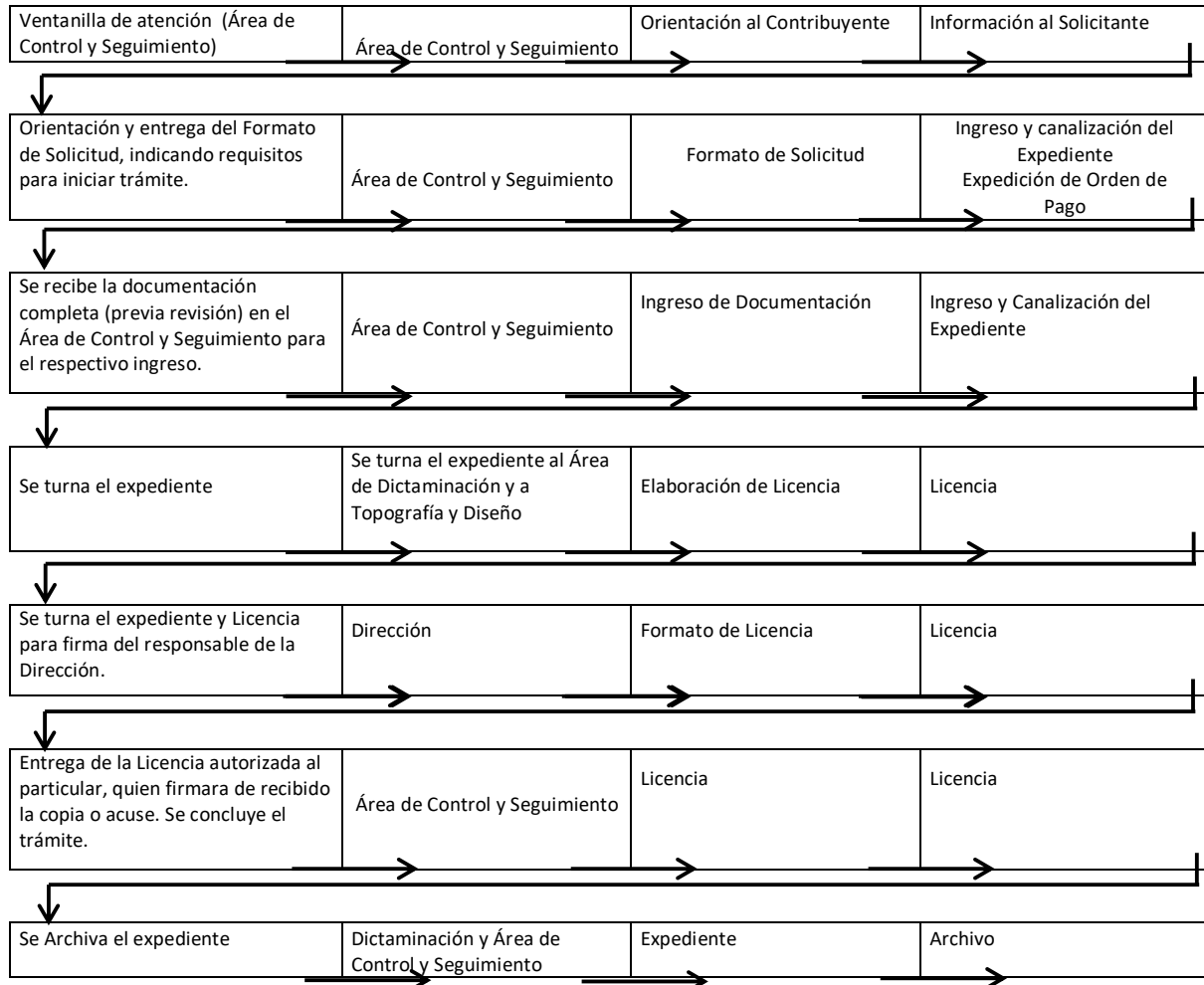


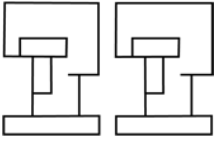
10. Diagrama de flujo del procedimiento para licencia para construcción e instalación de antenas para radiotelecomunicación y anuncios publicitarios que requieren de elementos estructurales.



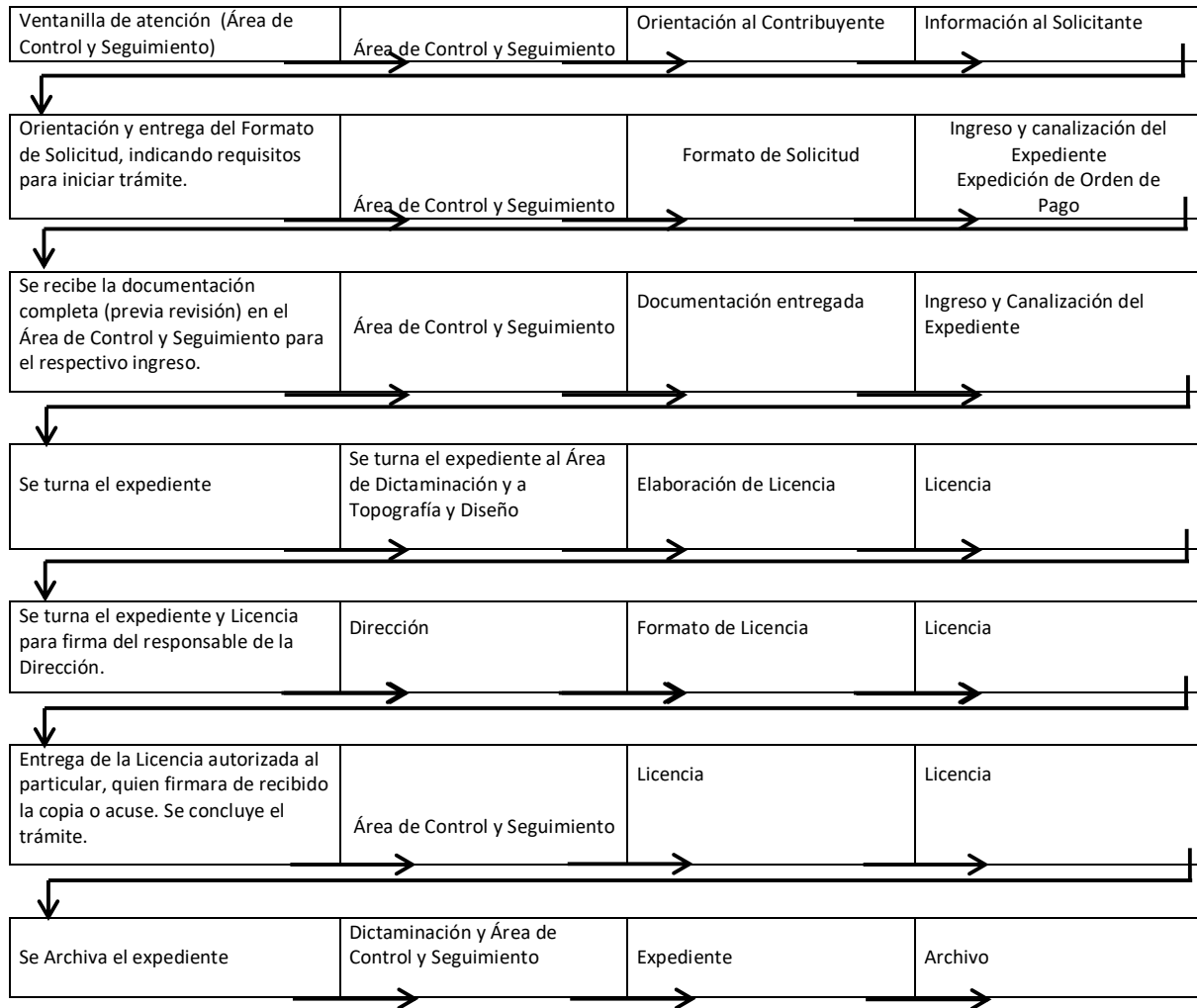


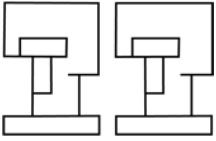
11. Diagrama de flujo del procedimiento para licencia para demolición.



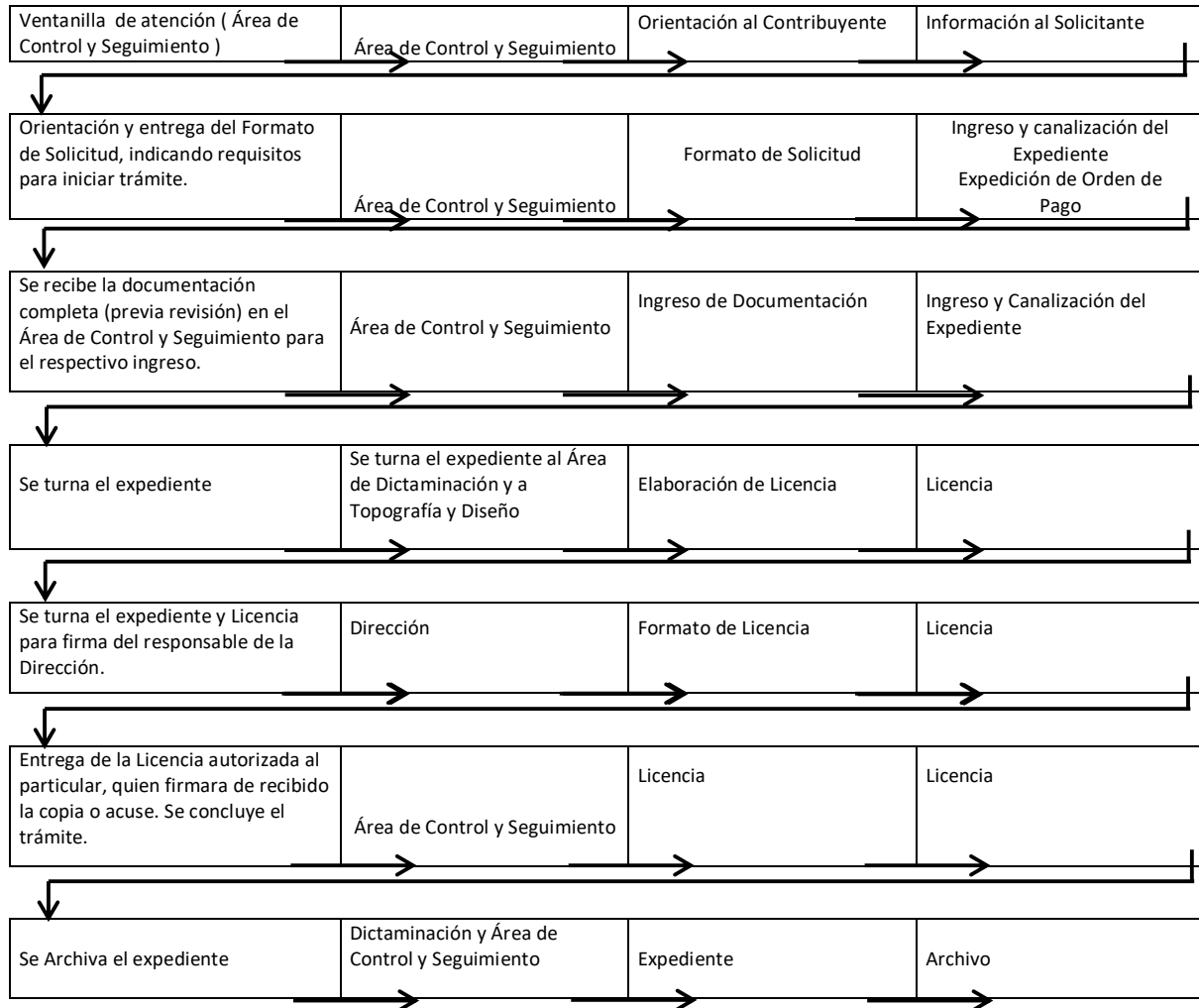


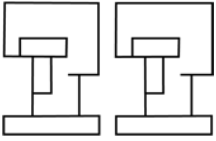
12. Diagrama de flujo del procedimiento para licencia para ampliación de obra (menor y mayor de 60.00 m2).



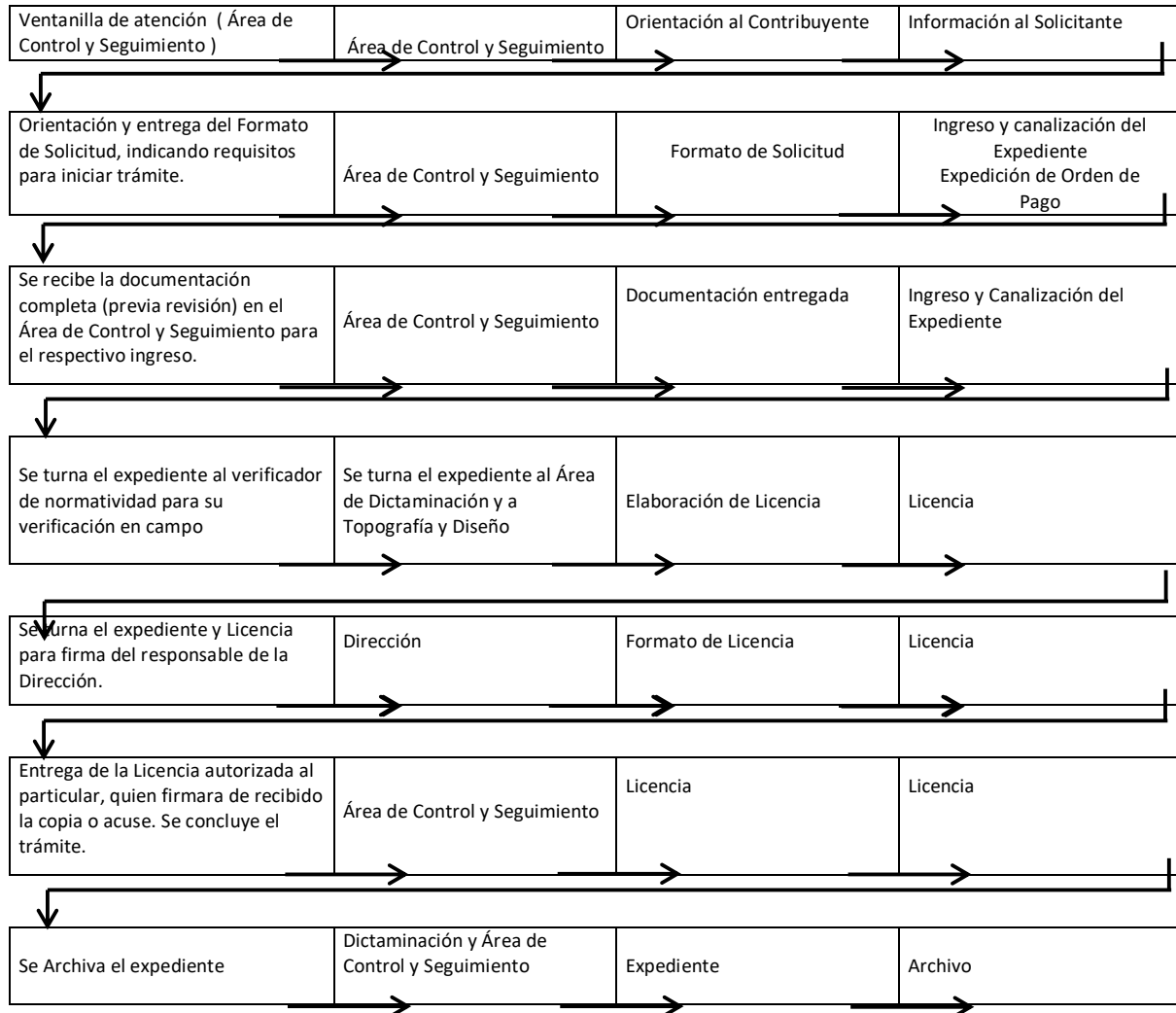


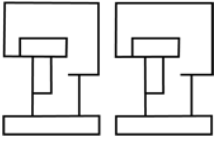
13. Diagrama de flujo del procedimiento para prorroga de licencia.



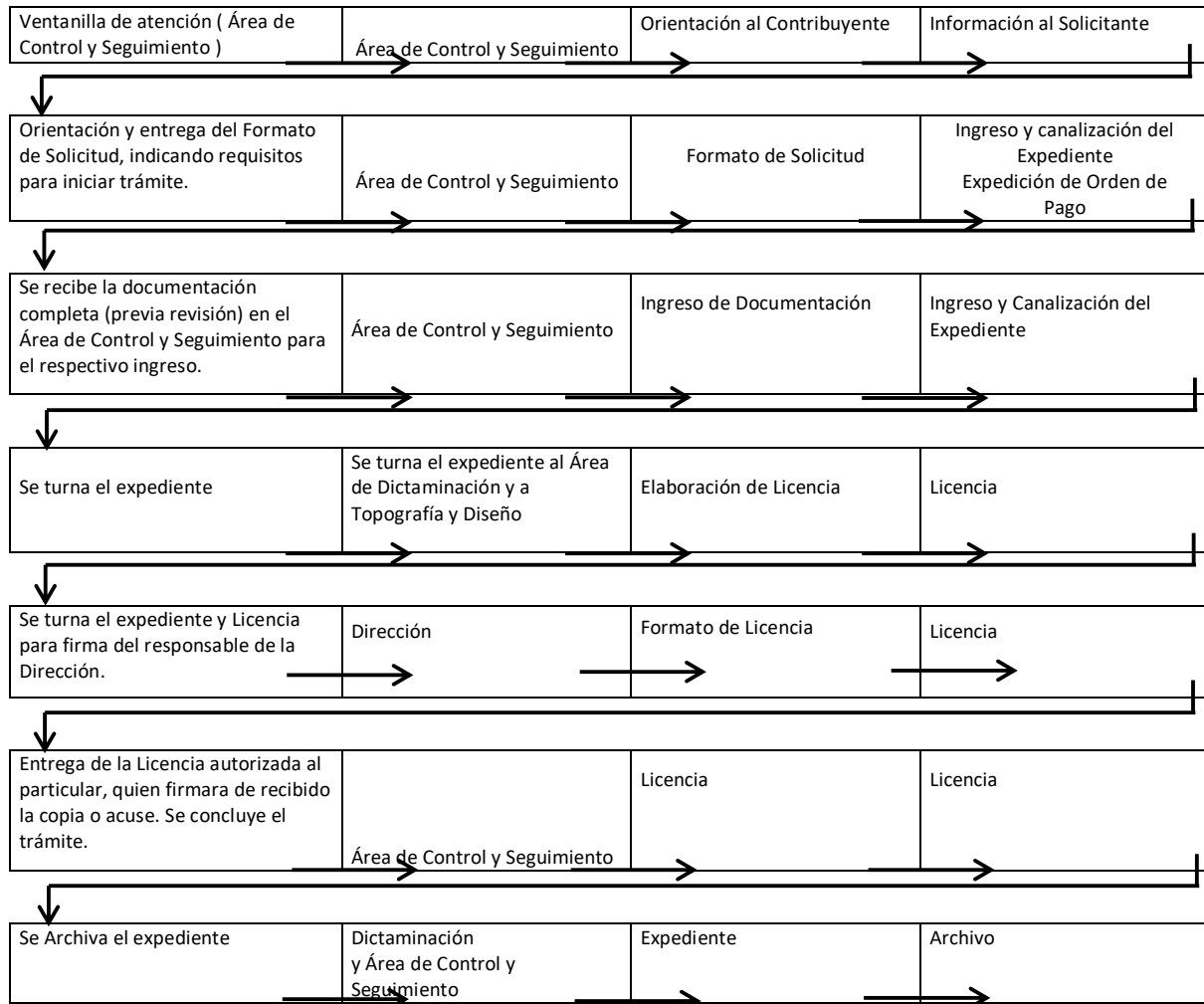


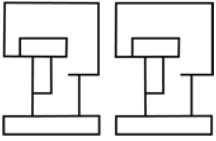
14. Diagrama de flujo del procedimiento para terminación de obra.



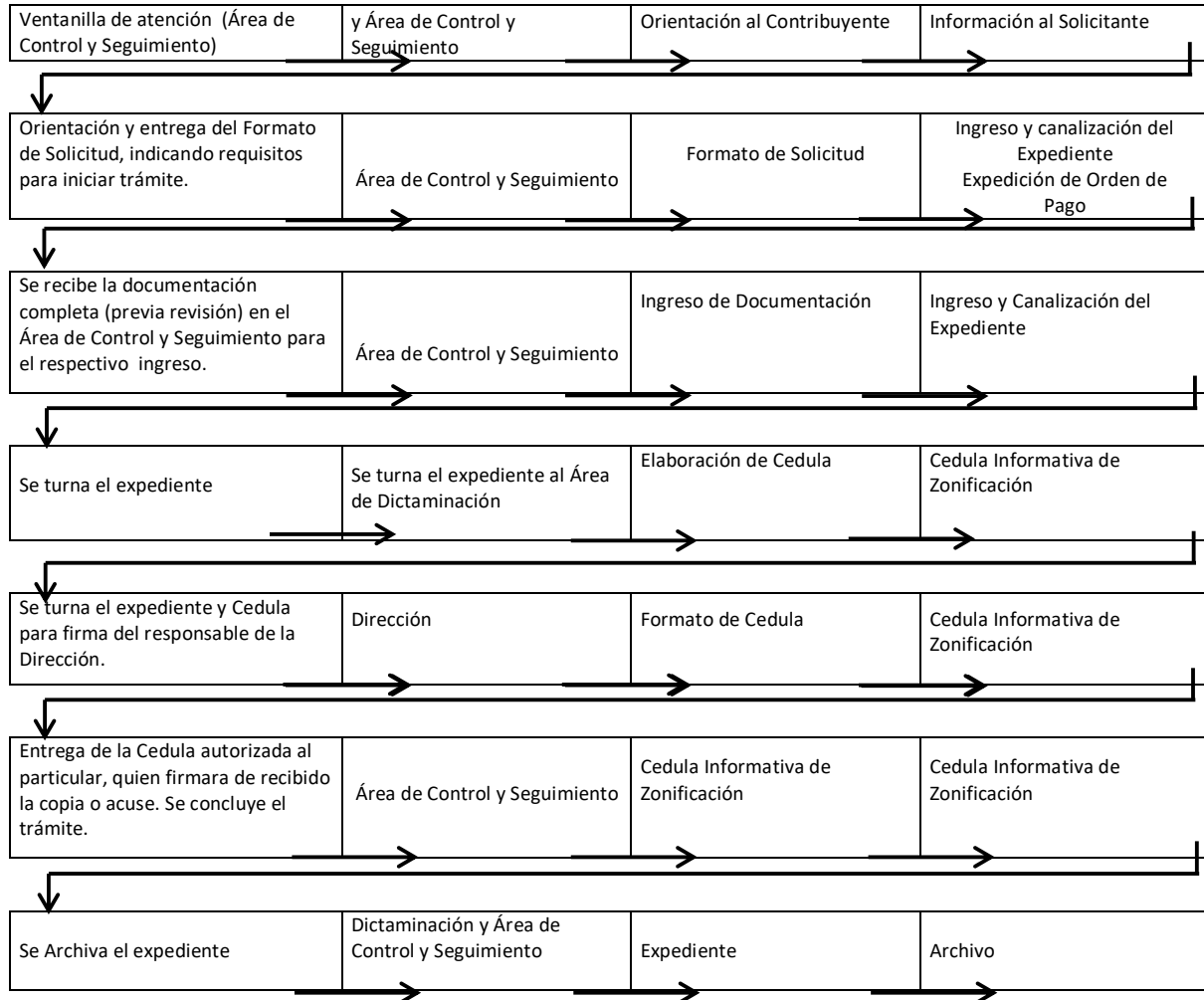


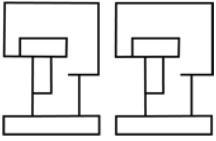
15. Diagrama de flujo del procedimiento para constancia de rotura de pavimento.



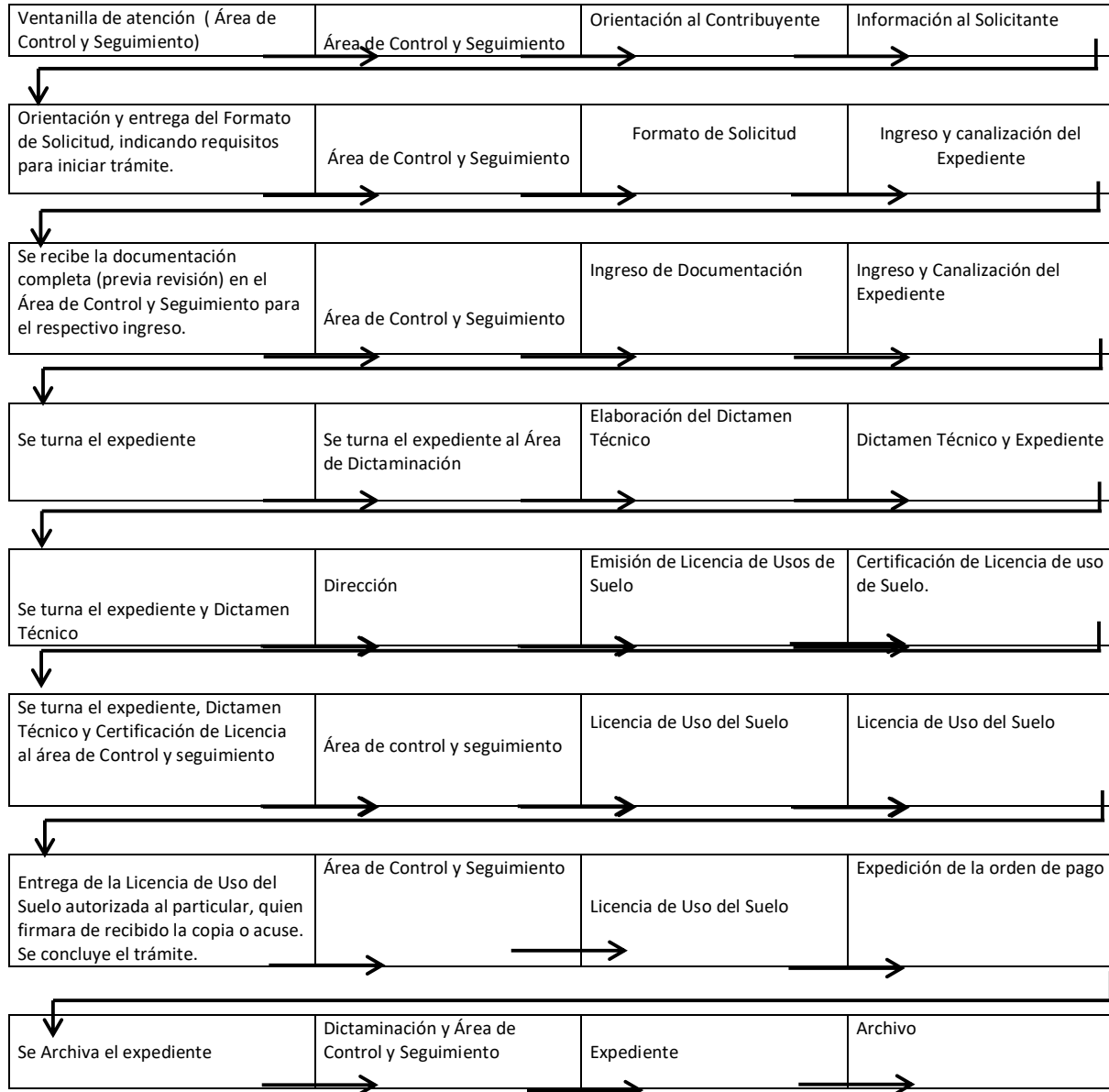


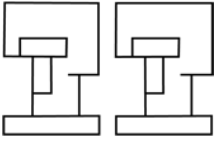
16. Diagrama de flujo del procedimiento para cedula informativa de zonificación.



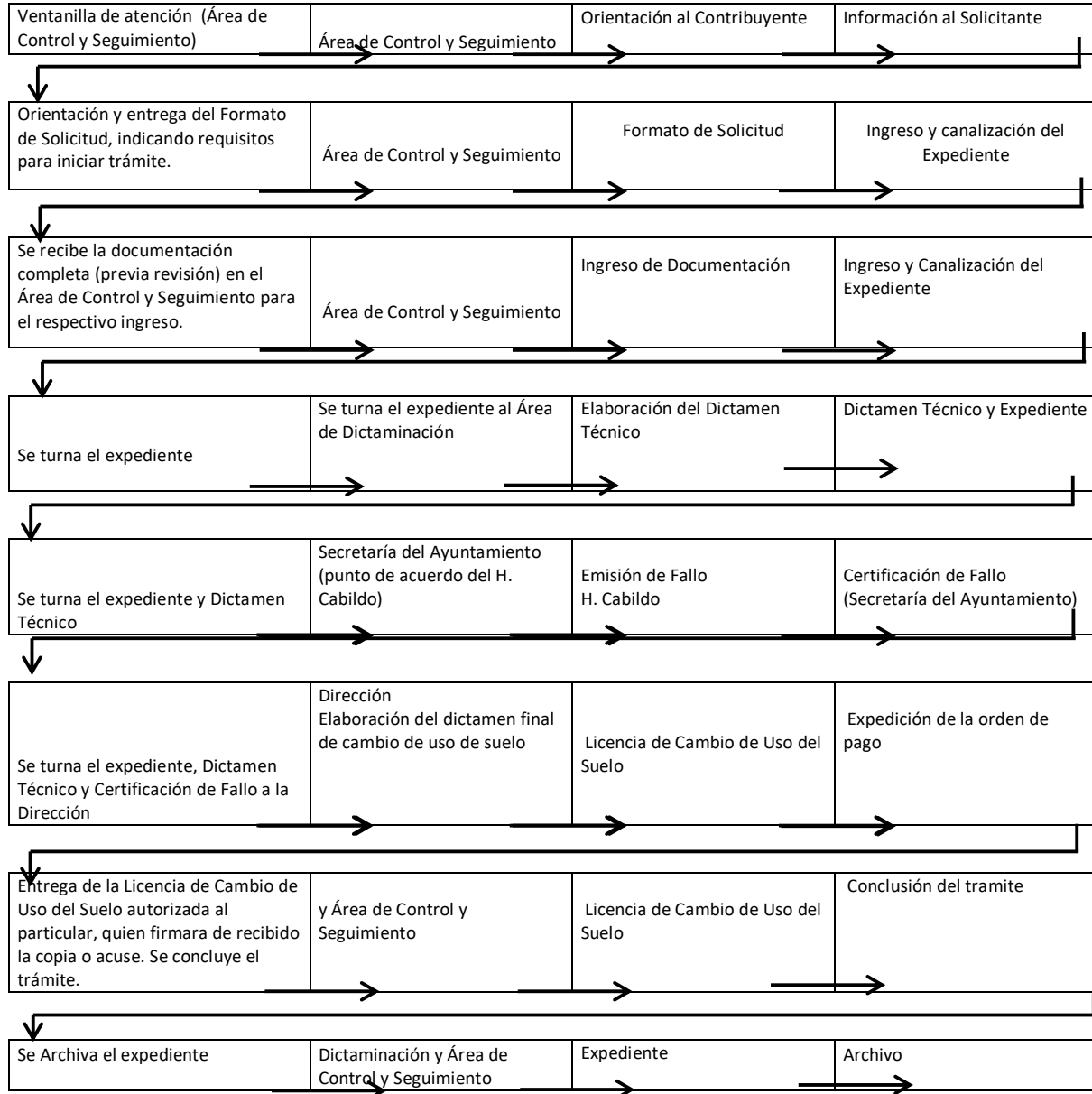


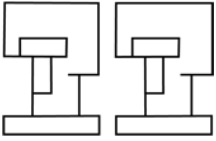
17. Diagrama de flujo del procedimiento para licencia de uso de suelo.



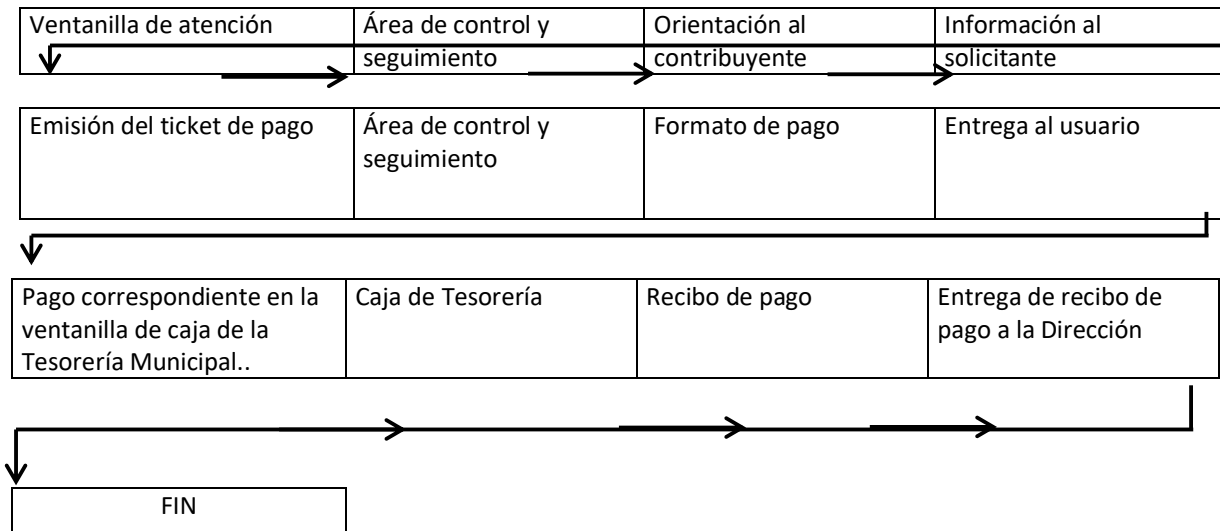


18. Diagrama de flujo del procedimiento para licencia de cambio de Uso del suelo.

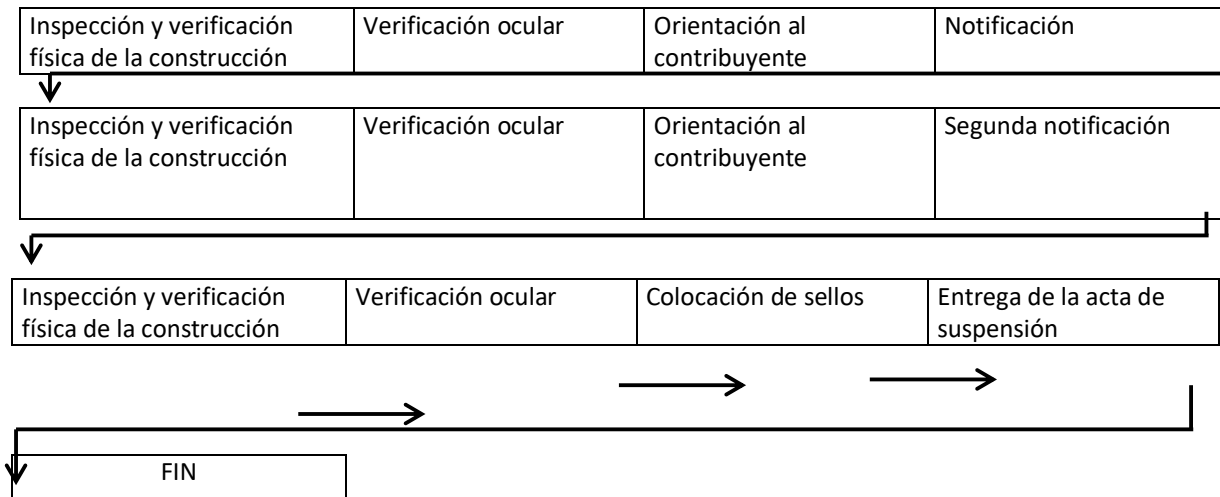


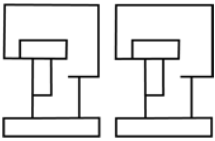


19. Diagrama de flujo del procedimiento la coordinación con la Tesorería Municipal




20. Diagrama de flujo del procedimiento para notificación y suspensión de obras





FORMATOS UTILIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO


FORMATO DE SOLICITUD



FORMATO DE SOLICITUD

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO



SOLICITUD DE: _____	FECHA DE VALIDACIÓN: _____	SI NO	MOTIVO: _____
FECHA DE INGRESO: _____			

TIEMPO DE RESPUESTA:	TIEMPO DE RESPUESTA:
1. Constancia de Alineamiento. 5 Días	11. Licencia para Demolición. 5 Días
2. Constancia de Número Oficial. 5 Días	12. Constancia de Regularización (menor y mayor a 60 m2). 10 Días
3. Licencia para Excavación o Relleno. 10 Días	13. Prórroga de Licencia. 10 Días
4. Licencia de Construcción Mayor de 60 m2. 5 Días	14. Constancia de Terminación de Obra. 5 Días
5. Licencia de Construcción de 20 a 60 m2. 5 Días	15. Constancia de Rotura de Pavimento. 5 Días
6. Licencia de Construcción para obras que requieren Dictamen Único de Factibilidad. 20 Días	16. Cédula Informativa de Zonificación. 5 Días
7. Licencia de Ampliación de Obra (menor y mayor a 60 m2). 10 Días	17. Licencia de Uso de Suelo. 5 Días
8. Modificación del Proyecto o Cambio de Uso. 10 Días	18. Licencia de Cambio de Uso de Suelo. 25 Días
9. Licencia para Construcción de Bodega o Cambio de Lote. 5 Días	
10. Licencia para Construcción e Instalación de Antenas para Radiotelecomunicación y Anuncios Publicitarios que requieren de elementos estructurales. 5 Días	

USO: Habitacional: _____
 Comercial: _____
 Industria: _____
 otra (especifique): _____

Para la obtención de la Licencia de Construcción o Ampliación deberá describir la superficie de construcción y el uso previsto por el nivel

PLANTA BAJA: _____ M2	Otra: _____ M2
1er. NIVEL: _____ M2	
2do. NIVEL: _____ M2	

Para la obtención de Licencia de Uso del Suelo y Cambio de Uso de Suelo deberá describir las características del predio y el uso pretendido:


Superficie Total: _____ M2	Uso Actual del Suelo: _____
Superficie a Construir: _____ M2	
Uso Propuesto: _____ M2	

CAMBIO DE: Densidad Intensidad Altura

Uso de suelo actual: _____ Uso de suelo que se pretende: _____
 Número de lotes que se pretende: _____

* De no alcanzarse el espacio para el llenado, puede anexar una hoja con la descripción
 En caso de contar con licencias anteriores (prórrogas, ampliación o terminación de obra) anotar número y fecha de autorización; así como fecha, oficio de suspensión y reanudación de obra, en su caso anexar copia.

DATOS DE PROPIETARIO	
NOMBRE: _____	TELÉFONO: _____
DOMICILIO DEL PROPIETARIO: _____	
COLONIA Y LOCALIDAD: _____	CÓDIGO POSTAL: _____

<p style="text-align: center;">DATOS DEL PREDIO</p> <p>Calle: _____</p> <p>Número: _____ Mza. _____ Lote: _____</p> <p>Protección: _____ Código Postal: _____</p> <p>Localidad: _____</p> <p>Clevo Catastral: _____</p> <p>Superficie del terreno: _____</p>	<p style="text-align: center;">CRÓQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO</p> <p>ANOTAR DISTANCIA A LA ESQ. MÁS PRÓXIMA Y ENTRE QUE CALLES SE ENCUENTRA EL PREDIO, SI CUENTA CON LA LICENCIA DE ALINEAMIENTO ANTERIOR ANEXAR UNA COPIA.</p> 
--	--

DATOS DEL PERITO RESPONSABLE	
NOMBRE: _____	
DOM. PROFESIONAL: _____	
COLONIA: _____	
NO. DE PERITO: _____	
CBO. PROFESIONAL: _____	
TELÉFONO: _____	
BURSA: _____	

Nombre del solicitante o gestor en su caso: _____ Teléfono: _____

Corrección para dar y recibir notificaciones en el Municipio de Calimaya: _____

Correo electrónico: _____

NOTA: En caso de que la solicitud no sea clara, carezca de algún dato o documento, tendrá 3 días para presentarla a la autoridad correspondiente; en el supuesto de NO haberlo la solicitud se tendrá por no presentada (Art. 9 del Reglamento del Libro V del Código de Procedimientos del Estado de México).

* El ingreso de documentos NO autoriza ninguna Licencia.

* En todo proyecto se deberá respetar las restricciones que señala el Alineamiento Oficial.

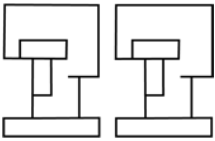
Nombre de quien atendió y elaboró: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

NOTA: Véase Sello Director.

ACREDITACIONES

Jardín Enrique Carneado No 1, Col. Centro Calimaya, Estado de México. C.P. 52200
 Tel. 722 171 5202

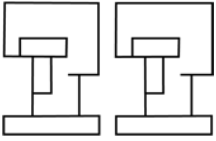


REQUISITOS PARA TRAMITES 2024

1. y 2. CONSTANTE DE AUMENTO O NÚMERO ORIGINAL.	1. Escritura Pública, Resolución Judicial o Administrativa (Incluye en el Instituto de la Fundación Registral (FRD)), Cesión de derechos, Contrato Privado de Compraventa (copia). 2. Recibo de impuesto predial 2024 (copia). 3. Croquis de localización del predio o inmueble (original). 4. Carta poder original para el gestor y copia de las 4 INES (proprietario, gestor y 2 testigos).
3. LICENCIA PARA RECONSTRUCCIÓN DEL MUEBLO.	1. Escritura Pública, Resolución Judicial o Administrativa (Incluye en el Instituto de la Fundación Registral (FRD)), Cesión de derechos, Contrato Privado de Compraventa (copia). 2. Contrato de Alineamiento y Número Oficial (Copia). 3. Recibo de impuesto predial 2024 (copia). 4. Programa de ejecución (original y copia). 5. Plano arquitectónico (original y copia en formato B0/G0) con cortes y perfilando las aberturas a excavar o rellenar con sus cimentaciones. 6. Croquis de localización del predio o inmueble, otro foto u otro elemento de representación gráfica (original). 7. Carta poder original para el gestor y copia de las 4 INES (proprietario, gestor y 2 testigos).
4. Y 15. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, A AMPLIACIÓN O RECONSTRUCCIÓN (CONSTRUCCIÓN MAYOR DE 60 M ²).	1. Escritura Pública, Resolución Judicial o Administrativa (Incluye en el Instituto de la Fundación Registral (FRD)), Cesión de derechos, Contrato Privado de Compraventa (copia). 2. Contrato de Alineamiento y Número Oficial (Copia). 3. Recibo de impuesto predial 2024 (copia). 4. Licencia de Construcción anterior, en caso de Ampliación (Copia). 5. Planos arquitectónicos y estructurales del proyecto (original y copia en formato B0/G0), firmados por perito responsable de la obra (Anexar copia de registro de perito y cédula profesional). 6. Planos hidrológicos, sanitarios, eléctricos, pluviales y especiales (original y copia en formato B0/G0), firmados por perito responsable de la obra (Anexar copia de registro de perito y cédula profesional), únicamente para Condominios Conjuntos Urbanos. 7. Contrato de Terminación de obra de la construcción existente, solo en caso de Ampliación (Copia). 8. Carta poder original para el gestor y copia de las 4 INES (proprietario, gestor y 2 testigos). 9. (Para el caso de fraccionamientos requerimos el Voto Bueno expedido por la asociación de fraccionamiento) Nota: El proyecto debe estar apegado al Reglamento Interno del Conjunto Urbano así como a la norma de ocupación del suelo.
6. Y 15. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, A AMPLIACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE 60 A 60 M ²).	1. Escritura Pública, Resolución Judicial o Administrativa (Incluye en el Instituto de la Fundación Registral (FRD)), Cesión de derechos, Contrato Privado de Compraventa (copia). 2. Contrato de Alineamiento y Número Oficial (Copia). 3. Recibo de impuesto predial 2024 (copia). 4. Licencia de Construcción Anterior, en caso de Ampliación (Copia). 5. Planos arquitectónicos del proyecto (original y copia en formato B0/G0). 6. Estado de estado de elementos estructurales, presentar planos arquitectónicos y estructurales (original y copia en formato B0/G0), firmados por perito responsable de la obra (Anexar copia de registro de perito y cédula profesional). 7. Carta poder original para el gestor y copia de las 4 INES (proprietario, gestor y 2 testigos). 8. (Para el caso de fraccionamientos requerimos el Voto Bueno expedido por la asociación de fraccionamiento) Nota: El proyecto debe estar apegado al Reglamento Interno del Conjunto Urbano así como a la norma de ocupación del suelo.
8. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS QUE REQUIERAN DICTAMEN UNICO DE FIDELIDAD DE PAUTERÍA.	1. Escritura Pública, Resolución Judicial o Administrativa (Incluye en el Instituto de la Fundación Registral (FRD)) (copia). 2. Contrato de Alineamiento y Número Oficial (copia). 3. Recibo de impuesto predial 2024 (copia). 4. Certificado de obra y valor catastral (copia). 5. Croquis de predio o inmueble con sus medidas y lindantes (original). 6. Anteproyecto de uso, Planificado y Memoria descriptiva (original). 7. Licencia de uso de suelo vigente (copia). 8. Dictamen Único de Fidelidad (copia), así como de todos los dictámenes que en el mismo se mencionan (copia). 9. Oficio de Solución de Dictamen Único de fidelidad y Requesto del mismo (copia). 10. Planos arquitectónicos y estructurales (original y copia en formato B0/G0), firmados por perito responsable de la obra, además de la memoria de cálculo (original y copia). 11. Planos y memoria de instalaciones hidrológicas, sanitarias y especiales (original y copia en formato B0/G0) con firma de perito responsable de la obra. 12. Carta poder original para el gestor y copia de las 4 INES (proprietario, gestor y 2 testigos). 13. Acta Constitutiva de la Sociedad (persona moral) y Poder Notarial (copia).
9. MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE CAMBIO DE USO.	1. Escritura Pública, Resolución Judicial o Administrativa (Incluye en el Instituto de la Fundación Registral (FRD)) (copia). 2. Recibo de impuesto predial 2024 (copia). 3. Licencia (x) anterior (en prórrogas, ampliaciones) terminación de obra (copia). 4. Licencia de uso de suelo vigente (copia). 5. Memoria Descriptiva que contendrá el desarrollo de las modificaciones del proyecto y cambios promovidos y autorizados (original). 6. Planos de sembrado, arquitectónicos y estructurales de instalaciones hidrológicas, sanitarias y especiales (original y copia en formato B0/G0) con firma de perito responsable de obra, Anexar copia de registro de perito y cédula profesional. 7. Carta poder original para el gestor y copia de las 4 INES (proprietario, gestor y 2 testigos).
8. LICENCIA PARA CONSTRUCCIÓN DE BARRIO O CASERIO DE USOS.	1. Escritura Pública, Resolución Judicial o Administrativa (Incluye en el Instituto de la Fundación Registral (FRD)) (copia). 2. Contrato de Alineamiento y Número Oficial (Copia). 3. Recibo de impuesto predial 2024 (copia). 4. Plano arquitectónico hasta los 80 m ² de construcción (original y copia). 5. Planos arquitectónicos y estructurales para obra mayor a 80 m ² con firma de perito responsable (original y copia en formato B0/G0), anexar copia de registro de perito y cédula profesional). 6. Carta poder original para el gestor y copia de las 4 INES (proprietario, gestor y 2 testigos). 7. (Para el caso de fraccionamientos requerimos el Voto Bueno expedido por la asociación de fraccionamiento).
10. LICENCIA PARA CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES AUTÓNOMAS PARA RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS Y ANEXOS DE RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS ESTRUCTURALES.	1. Escritura Pública, Resolución Judicial o Administrativa (Incluye en el Instituto de la Fundación Registral (FRD)) (copia). 2. Acta Constitutiva y Registro Fiscal (copia). 3. Contrato de Alineamiento, de ser el caso (copia). 4. Poder Notarial (de ser el caso) (copia). 5. Contrato de Alineamiento y Número Oficial (copia). 6. Recibo de Impuesto Predial 2024 (copia). 7. Planos estructurales, arquitectónicos y memoria de cálculo con firma de perito responsable de la obra, Anexar contrato de inscripción del Registro Público vigente (copia). 8. Memoria descriptiva que contendrá la antena, especificando medidas de superficie en donde se pretende instalar, además de las especificaciones descriptas en los puntos 17 y 18 de este artículo. 9. Diseño estructural con particular atención a los aleros del viento, especificando textual y gráficamente el diseño de apoyos (sacadas a la estructura principal) con firma de perito. 10. Carta Responsable del perito responsable de la obra (Original). 11. Dictamen Único de fidelidad (copia). 12. Para la construcción de Antenas Título de Construcción y Autorización de altura de la torre, emitida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y Dirección General de Aeronáutica Civil, Reglamentación (copia). 13. Carta poder original para el gestor y copia de las 4 INES (proprietario, gestor y 2 testigos).
11. LICENCIA PARA DEMOLICIÓN.	1. Escritura Pública, Resolución Judicial o Administrativa (Incluye en el Instituto de la Fundación Registral (FRD)), Cesión de derechos, Contrato Privado de Compraventa (copia). 2. Recibo de impuesto predial 2024 (copia). 3. Programa de ejecución (original y copia). 4. Contrato o Voto Bueno del Instituto Nacional de Antropología e Historia en su caso (copia). 5. Fotografías de la construcción y área a demoler (original). 6. Planos de croquis arquitectónicos especificando la construcción a demoler (original). 7. Carta poder original para el gestor y copia de las 4 INES (proprietario, gestor y 2 testigos).
12. PRÓRROGA DE LICENCIA.	1. Recibo de impuesto predial 2024 (copia). 2. Licencia de Construcción anterior (original y copia). 3. Planos arquitectónicos autorizados (original y copia). 4. Carta poder original para el gestor y copia de las 4 INES (proprietario, gestor y 2 testigos).
14. CONSTANTE DE TERMINACIÓN DE OBRA.	1. Escritura Pública, Resolución Judicial o Administrativa (Incluye en el Instituto de la Fundación Registral (FRD)) (copia). 2. Recibo de impuesto predial 2024 (copia). 3. Licencia (x) anterior (en prórrogas, ampliaciones) terminación de obra (copia). 4. Planos arquitectónicos y estructurales autorizados (original y copia). 5. Fotografías de los acabados para el caso de Terminación de Obra (Original). 6. Carta poder original para el gestor y copia de las 4 INES (proprietario, gestor y 2 testigos).
16. CONSTANTE DE NOTURA DE PAVIMENTO.	1. Escritura Pública, Resolución Judicial o Administrativa (Incluye en el Instituto de la Fundación Registral (FRD)), Cesión de derechos, Contrato Privado de Compraventa (copia). 2. Recibo de impuesto predial 2024 (copia). 3. Croquis de localización del predio o inmueble (original). 4. Carta poder original para el gestor y copia de las 4 INES (proprietario, gestor y 2 testigos).
18. CÉDULA INFORMACIONAL DE IDENTIFICACIÓN.	1. Escritura Pública, Resolución Judicial o Administrativa (Incluye en el Instituto de la Fundación Registral (FRD)), Cesión de derechos, Contrato Privado de Compraventa (copia). 2. Recibo de impuesto predial 2024 (copia). 3. Croquis de localización del predio o inmueble, otro foto u otro elemento de representación gráfica (original). 4. Carta poder original para el gestor y copia de las 4 INES (proprietario, gestor y 2 testigos).
17. LICENCIA DE USO DE BARRIO O CASERIO DE CAMBIO DE USO DE SUELO AGROPECUARIO.	1. Escritura Pública, Resolución Judicial o Administrativa (Incluye en el Instituto de la Fundación Registral (FRD)) (copia). 2. Recibo de impuesto predial 2024 (copia). 3. Acta Constitutiva de la sociedad o asociación en caso de Persona Moral y Poder Notarial (copia). 4. Croquis de localización del predio o inmueble en google earth, otro foto u otro elemento de representación gráfica (original). 5. Estado de la tenencia Comunal de Suelos, procede el certificado parcelario, certificado de derechos agrarios, resolución agraria (original). 6. Dictamen de Único de Fidelidad, en su caso (copia). 7. Carta poder original para el gestor y copia de las 4 INES, en su caso (proprietario, gestor y 2 testigos). 8. Memoria Descriptiva que contendrá las características físicas del predio o inmueble de su superficie, aceras, vallas, lindantes y nombre de las calles circundantes, así como los procesos de producción o servicios, en su caso (original). 9. Anteproyecto Arquitectónico (original). 10. Cédula Informativa de Identificación (copia). 11. Contrato y recibo de pago de la Fidelidad de Servicios (copia).

NOTA IMPORTANTE: LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y ESTRUCTURALES DEBERÁN CONTENER NOMBRE, FIRMA Y REGISTRO DE PERITO RESPONSABLE EN ORIGINAL, ADemás DE COPIA DE REGISTRO DE PERITO VIGENTE Y CÉDULA PROFESIONAL.

NOTA: EL VOTO BUENO QUE SE PIDE PARA LOS PRACCIONAMIENTOS EN EL CASO DE AMPLIACIÓN, CONSTRUCCIÓN O BARRIO ESTA FUNDAMENTADO EN EL ARTICULO 103 SEXIES INCISO C DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.



FORMATO DE NOTIFICACIÓN

2024. "Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO NOTIFICACIÓN

No. DE NOTIFICACIÓN: _____ NO. DE FOLIO.

En Calimaya, México, Distrito Judicial de Tenango del Valle, Estado de México, siendo las _____ horas, del día _____ del mes de _____ del año dos mil _____, los CC.

notificadores de la Dirección de Desarrollo Urbano, se constituyeron en el domicilio, del (la) C. _____

_ ubicado en la calle _____ de la Comunidad o Conjunto Urbano de _____, Municipio de Calimaya, Estado de México, para informar que en un lapso de _____ horas, deberá presentarse en la oficina que se describe en líneas anteriores, ubicada en Jardín Enrique Carneado No. 1, Colonia Centro, Calimaya, México, a efecto de tramitar o regularizar su construcción por concepto de: _____debiendo

presentar para ello la siguiente documentación: **Escritura pública, inmatriculación administrativa o en su caso contrato privado de compra venta, recibo de pago predial, identificación oficial, croquis de ubicación y plano de la construcción, todo en original y copia, además de los requisitos establecidos en los artículos 18.21, 18.22 y 18.23 del Código Administrativo vigente en esta Entidad Federativa (según sea el caso).**

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 27 tercer párrafo y 115 fracción II y V de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos. Artículos 112, 113, 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 24, 25, 26, 27 y 28 del Código de Procedimientos Administrativos Vigente. Artículos 5.1, 5.2, 5.4, 5.5, 5.6 y 5.10 fracciones I, III, IV, VII, VIII, XVII, XX y XXI del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; **de no dar cumplimiento a lo antes mencionado lo hace acreedor a las sanciones** que se establecen en los Artículo 5.61 al 5.64 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; y 18.72, 18.74 y 18.75 del Código Administrativo del Estado de México y 225 del Bando Municipal Vigente de Calimaya 2023.

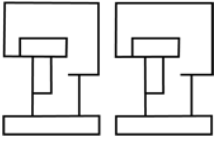
ASI LO ACORDÓ Y FIRMO

P.L.H. FELIPE MACAZAGA ROJAS.
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO
DE CALIMAYA, ESTADO DE MÉXICO.

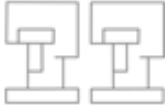
NOMBRE Y FIRMA DE
QUIEN RECIBE

NOTIFICADOR

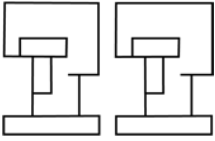
NOTIFICADOR



FORMATO DE TERMINACIÓN DE OBRA



FORMATO DE INSPECCIÓN DE TERMINACIÓN DE OBRA		
NOMBRE:	FECHA DE INGRESO:	FECHA DE INSPECCIÓN:
NO. EXPEDIENTE DE CONSTRUCCIÓN		NO. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN
DATOS DEL PREDIO:		METROS TOTALES CONSTRUIDOS:
FIRMA DEL NOTIFICADOR		FIRMA DEL DIRECTOR
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO		
<p>ANOTAR DISTANCIA A LA ESQ. MÁS PRÓXIMA Y ENTRE QUE CALLES SE ENCUENTRA EL PREDIO, SI CUENTA CON LA LICENCIA DE ALINEAMIENTO ANEXAR UNA COPIA</p>		

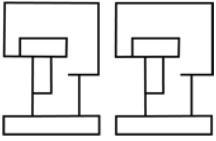


FORMATO TARIFA DE COSTOS

TARIFA DE COSTOS 2024.

108.57

TIPO	GRUPO B	CUOTA A COBRAR
Vivienda social progresiva o en zonas de regularización de la tenencia de la tierra, por metro cuadrado de construcción o fracción.	0.05	5.00
Vivienda de interés social, casa habitación o edificación en renta o condominio, con o sin comercio en planta baja por metro cuadrado de construcción o fracción.	0.10	11.00
Vivienda popular, casa habitación o edificación en renta o condominio, con o sin comercio en planta baja, por metro cuadrado de construcción o fracción.	0.30	33.00
Vivienda media, casa habitación o edificación en renta o condominio, con o sin comercio en planta baja, por metro cuadrado de construcción o fracción.	0.35	38.00
Vivienda residencial, casa habitación o edificación en renta o condominio, con o sin comercio en planta baja, por metro cuadrado de construcción o fracción.	0.59	64.00
Vivienda residencial alta y otros tipos distintos señalados en los incisos anteriores, por metro cuadrado o fracción.	0.67	73.00
Edificaciones mercantiles, industriales o de préstamos de servicios, por metro cuadrado o fracción.	0.49	53.00
Por alineamiento en predios con frente a vía pública hasta 15 metros lineales.	5.67	616.00
Por cada metro excedente o fracción el 10% de la tarifa anterior.		61.00
Asignación de número oficial.	1.89	205.00
Por construcción de bardas por M2.	0.068	7.00
Por demoliciones, por cada 100 m2 o fracción.	11.22	1,218.00
Por excavación y rellenos por cada 100 m3, o fracción	4.33	470.00
Por cambio de edificios al régimen en condominio por M2 edificado.	0.107	12.00
Por la expansión de constancias de terminación de obra, parcial o total por cada 100m2 de construcción o demolición.	4.33	470.00
Tratándose de viviendas de interés social y popular.	3.49	379.00
Tratándose de vivienda social progresiva.	1.15	125.00
Por la autorización para realizar obras de modificación, ruptura o corte de pavimento o concreto en las calles, guarniciones y banquetas para llevar a cabo obras o instalación subterránea, se causara y pagará por cada metro cuadrado de vía pública afectada, tratándose de obras realizadas por personas físicas.	1.00	109.00
Por la autorización para realizar obras de modificación, ruptura o corte de pavimento o concreto en las calles, guarniciones y banquetas para llevar a cabo obras o instalación subterránea, se causara y pagará por cada metro cuadrado de vía pública afectada, tratándose de obras realizadas por personas jurídicas colectivas.	1.50	163.00
Por la autorización para la instalación, tendido o permanencia anual de cable y/o tuberías subterráneas o áreas en la vía pública por metro lineal. Este pago deberá efectuarse dentro de los tres primeros meses de cada año.	0.05	5.00
Por la expedición de duplicados de documentos y planos existentes en archivo se pagara los siguientes derechos:		
a) Por el duplicado de la primera hoja, por la expedición certificada se pagara un tanto adicional de dicha tarifa.	0.77	84.00
b) Por el duplicado de las subsecuentes, por la expedición certificada se pagara un tanto adicional de dicha tarifa.	0.08	10.00
c) Por de cada plano, por la expedición certificada se pagará un tanto adicional de dicha tarifa.	2.30	250.00
d) Por duplicado de planos materiales proporcionado por el usuario, por la expedición certificada se pagará un tanto adicional de dicha tarifa.	1.63	177.00
Por los Servicios Prestados por Transferencia de Funciones:		
Cambio de Uso de Suelo, Densidad e Intensidad, Cambio de Altura	50.00	5,563.00
Cédula Informativa de Zonificación	2.84	308.00
Licencia de Uso de Suelo	10.00	1,086.00

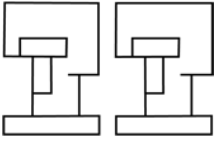


FORMATO DE CAPTURA PARA LICENCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA

NO. EXP.	NOMBRE DEL PROPIETARIO	SOLICITANTE	CAJA	POBLACION	CONJUNTO URBANO	(ETAPA)	UBICACIÓN DEL PREDIO	CLAVE CATASTRAL
2222	CONJUNTO PARNELLI S.A. DE C.V.	ALEX METTA COHEN	64	SAN ANDRES OCOTLAN	VILLAS DEL CAMPO II		BOSQUE DE ROBLES 1140 MZA 15 LTE 27, 1141 MZA 15 LTE 27, 1142 MZA 15 LTE 27, 1143 MZA 15 LTE 27, 1144 MZA 15 LTE 27	

TRAMITE SOLICITADO	M2	ML	TIPO DE CONST.	FECHA DE INGRESO	FECHA DE PAGO	FECHA DE EXPEDICION (ENTREGA 2024)	NUMERO DE LA ORDEN DE PAGO	NO. DE RECIBO DE INGRESOS
CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA	0	0	HABITACIONAL	09/01/2024	09/01/2024		ODU001823	9358

MONTO DEL PAGO	NO. DE INSPECCION	TERM. DE OBRA	PROGR.	LEGS	DOCS.	OBSERVACIONES
\$ 2,673.00		1157, 1158, 1159, 1160, 1161				

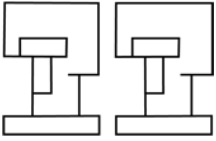


FORMATO DE CAPTURA PARA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

NO. EXP.	NOMBRE DEL PROPIETARIO	SOLICITANTE	CAJA	POBLACION	CONJUNTO URBANO	(ETAPA)	UBICACIÓN DEL PREDIO	CLAVE CATASTRAL
2216	MARIA JUDITH JASSO LOPEZ	ELLA MISMA	64	CALIMAYA		XXXXX	BARRANCA LOS ANGELES SN	690107615000000
2226	ABISAG ALONDRA ALEGRIA MARTINEZ	EL MISMO	64	SANTA MARIA NATIVITAS		XXXXX	SIN NOMBRE Y SN	692307245080000
2228	LETICIA NOGALES MIRANDA	GABRIELA MORALES MIRANDA	64	SAN LORENZO CUAUHTENCO		XXXXX	GUADALUPANA SN	692401312000000
2232	MARIA JULIETA ROJAS GOMORA	ELLA MISMA	64	CALIMAYA		XXXXX	INDEPENDENCIA ORIENTE SN	690127102000000

TRAMITE SOLICITADO	M2	ML	TIPO DE CONST.	FECHA DE INGRESO	FECHA DE PAGO	FECHA DE EXPEDICION (ENTREGA 2024)	NUMERO DE LA ORDEN DE PAGO	NO. DE RECIBO DE INGRESOS
LICENCIA DE CONSTRUCCION MAYOR A 60.00 MT	36.6	0	HABITACIONAL	08/01/2024	08/01/2024		ODU001817	1378
LICENCIA DE CONSTRUCCION MAYOR A 60.00 MT	0	0	HABITACIONAL	09/01/2024	09/01/2024		ODU001826	1546
LICENCIA DE CONSTRUCCION MAYOR A 60.00 MT	153	0	HABITACIONAL	10/01/2024	10/01/2024		ODU001832	3464
LICENCIA DE CONSTRUCCION MAYOR A 60.00 MT	120	0	HABITACIONAL	11/01/2024	11/01/2024		ODU001837	1692

MONTO DEL PAGO	LIC. CONST.	PROGR.	LEGS	DOCS.	OBSERVACIONES
\$384.00	2798	2216	1	8	
\$654.00	2806	2226	1	12	
\$1,587.00	2808	2228	1	13	
\$1,245.00	2814	2232	1	8	



Formato 1. Para alineamiento, apertura y reconocimiento de vías públicas.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE _____

ADMINISTRACION _____

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO DE CALIMAYA

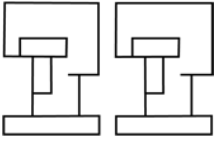


REQUISITOS 15. PARA ALINEAMIENTO, APERTURA Y RECONOCIMIENTO DE VIAS PUBLICAS***

Solicitud por escrito dirigida al Presidente Municipal Constitucional, con copia para el Titular de Unidad Administrativa Municipal de Desarrollo Urbano; anexando lo siguiente:

1. Croquis de localización de vialidad especificando las dimensiones de esta (arroyo vehicular, banqueta y longitud)
2. Relación de nombres, firmas y copia de identificación oficial de los vecinos interesados.
3. Nombre propuesto de la vialidad.

***** con fundamento en los artículos 5.10 fracción VI, 18.33 y 18.34 del Código Administrativo del Estado de México.**



Formato 2. Programación de fecha y hora



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE _____
ADMINISTRACION _____
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO DE CALIMAYA

OFICIO NO.: _____

Municipio de _____, Estado de México; a _____

VECINOS DE LA CALLE _____
PROPUESTA COMO _____
(BARRIO, COLONIA, COMUNIDAD)
MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE MEXICO.
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 96 Sexies fracción IX de la ley orgánica Municipal del Estado de México, en atención a su oficio de fecha _____, mediante el cual solicita "...apoyo para la calle propuesta que llevará por nombre _____, ubicada en _____, Municipio de _____, Estado de México...", al respecto me permito informarle lo siguiente:

Que, con fundamento en los artículos _____ del Bando Municipal de _____ vigente, y para llevar a cabo el alineamiento, apertura y reconocimiento de las vías y espacios públicos en el municipio, se realizará la inspección y alineamiento de la calle citada, la cual se llevará a cabo el día:

FECHA: _____ de _____ de _____

HORA: _____ HRS

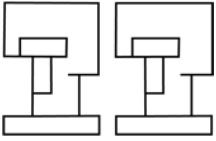
PUNTO DE REUNION: OFICINAS QUE OCUPAN LA _____ DE DESARROLLO URBANO,

UBICADAS EN _____ NUMERO 1, COLONIA _____, MUNICIPIO DE _____.

Para lo cual DEBERA, hacer extensiva la presente información a fin de que se presenten todos y cada uno de los colindantes y vecinos interesados, con la documentación que acredite su personalidad y la propiedad o posesión de los predios, para cualquier aclaración con respecto a la misma y material necesario para realizar su alineamiento.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE COMPLETO, FIRMA, CARGO Y SELLO DEL
TITULAR DE DESARROLLO URBANO**



Formato 3. Reporte de inspección de vías públicas



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE _____
ADMINISTRACION _____
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO DE CALIMAYA

FOLIO: _____

Municipio de _____, Estado de México; a _____ de _____ de _____

DATOS DE LA VIA PUBLICA

Tipo de vialidad: _____ Nombre propuesto: _____

Colonia o población: _____ C.P. _____

Municipio: _____ Clave catastral: _____

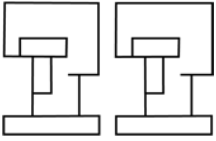
TRAMITE SOLICITADO: _____

CROQUIS DE LOCALIZACION	CROQUIS DE LA OBRA
DATOS DE LA VIA PUBLICA	
SECCION: _____ ARROYO: _____ BANQUETA: _____ LONGITUD: _____	

OBSERVACIONES:

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO CALIMAYA

NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO



Formato 4. Acta Constitutiva de apertura, alineamiento y reconocimiento de vías públicas

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE

ADMINISTRACION

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO DE CALIMAYA

NUMERO DE EXPEDIENTE: _____



ACTA CONSTITUTIVA DE APERTURA Y ALINEAMIENTO DE VIA PUBLICA

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año _____, nos constituimos plena y legalmente constituidos en la _____ denominada _____, ubicada en _____, Municipio de _____, Estado de México; los C.C. _____, representantes de la _____ de Desarrollo Urbano, así como vecinos y colindantes de la misma, para dar atención a su solicitud de fecha _____, y en cumplimiento al oficio número _____ de fecha _____ de _____ de _____; a efecto de llevar a cabo la a apertura y alineamiento de la _____, que a partir de hoy y para siempre llevara por nombre _____, donde se acuerda que llevara las siguientes medidas:

Banqueta	Arrollo	Banqueta
_____	_____	_____
ML	ML	ML
<input type="text"/>		<input type="text"/>

SECCION: _____ MEROS LINEALES

LONGITUD TOTAL _____ MEROS LINEALES

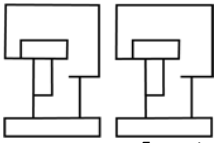
Una vez lo anterior, vecinos colindantes e interesados manifiestan su conformidad con el presente alineamiento, a efecto de contar con un buen acceso y una mejor utilidad pública en beneficio de la comunidad, comprometiéndose a dejar la superficie de terreno que les corresponde de acuerdo al presente alineamiento, sin retribución alguna, toda vez que es en beneficio de los vecinos; quedando legalmente notificados de que a partir de hoy la _____ llevará por nombre _____ (se anexa croquis de localización y firmas de conformidad) misma que:

- Forma parte de la vía pública, convirtiéndose en un bien del dominio público;
- Su uso será destinado al libre tránsito, cuya función será dar acceso a los predios colindantes, alojar instalaciones o servicios públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se da por terminada la presente acta, siendo las _____ horas del día de la fecha, firmando los que en ella participaron y quisieron intervenir para su debida constancia legal-----

AUTORIZÓ

REALIZÓ



Formato 6. Croquis de localización.

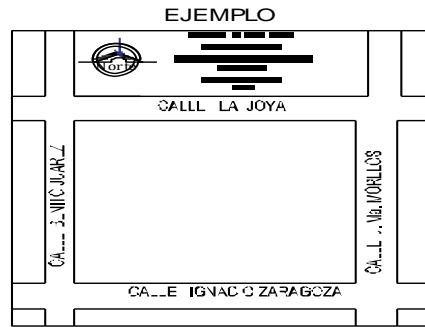


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE _____
ADMINISTRACION _____
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO DE CALIMAYA

NUMERO DE EXPEDIENTE: _____

Municipio de Calimaya, Estado de México; a _____.

CROQUIS DE LOCALIZACION DE LA
CALLE/CERRADA/PRIVADA/ _____, COLONIA/BARRIO _____,
MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE MEXICO.



Banqueta

Arrollo

Banqueta

ML

ML

ML

--	--	--

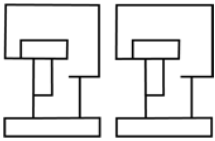
SECCION: _____ MEROS LINEALES

LONGITUD TOTAL _____ MEROS LINEALES

Por lo que esta autoridad municipal, acuerda enviar la presente propuesta de reconociendo como vía pública, a los integrantes del Honorable Cabildo para su análisis y discusión.

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO, FIRMA, CARGO Y SELLO DEL
TITULAR DE DESARROLLO URBANO



Formato 7. Documento que contiene las causas de utilidad pública.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE _____
ADMINISTRACION _____
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO DE CALIMAYA

NUMERO DE EXPEDIENTE: _____

**DOCUMENTO QUE CONTIENE LAS CAUSAS DE UTILIDAD PÚBLICA
QUE JUSTIFICAN LA APERTURA DE LA VIA PÚBLICA DENOMINADA
_____, COLONIA/BARRIO _____,
MUNICIPIO DE _____, ESTADO DEMEXICO.**

En atención al oficio de fecha _____ de _____ de _____ realizada por los vecinos de la COLONIA/BARRIO _____ del municipio de _____, Estado de México, mediante la cual han solicitado la apertura de una vía pública y una vez realizada la inspección de campo correspondiente a la fecha _____ de _____ de _____, se realiza el análisis de la posible apertura de la _____, que se ubicará en dicha comunidad; para efecto de justificar la utilidad pública que será en beneficio de los vecinos colindantes, y con fundamento en los artículos 115, 116 y 117 del Bando Municipal de ___ 2022, esta Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda, realizó el análisis correspondiente a los _____ días del mes de _____ de _____ y determina lo siguiente:

Se considera viable la apertura de la _____ que llevará por nombre _____, en virtud de que, atendiendo la cantidad de vecinos que serán beneficiados con dicha apertura, cuya función será la de dar acceso a los predios colindantes, alojar las instalaciones de obra o servicios públicos, así como proporcionar a futuro aireación, ventilación, iluminación y asolamiento a las edificaciones, toda vez que la presente formara parte de la vía pública e inmueble de dominio público y con fundamento en los artículos _____ del Bando Municipal, se establece como base para la presente las siguientes condiciones.

Por lo que la autoridad municipal, acuerda enviar la presente propuesta de reconocimiento como vía _____

Banqueta	Arrollo	Banqueta
_____	_____	_____
ML	ML	ML
_____	_____	_____

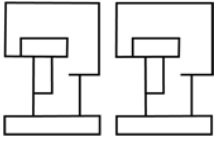
SECCION: _____ MEROS LINEALES

LONGITUD TOTAL _____ MEROS LINEALES

pública, a los siguientes integrantes del Honorable Cabildo para su análisis y discusión.

ATENTAMENTE

**NOMBRE COMPLETO, FIRMA, CARGO Y SELLO DEL
TITULAR DE DESARROLLO URBANO**

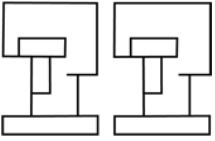


ELABORÓ

P.L.H. FELIPE MACAZAGA ROJAS.
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

APROBÓ

LIC. OSCAR HERNADEZ MEZA.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



DIRECTORIO

LIC. OSCAR HERNANDEZ MEZA.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. LETICIA NAVARRETE BECERRIL.
SINDICO MUNICIPAL

MTRO. ERICK RENE HERNANDEZ MUNGUIA.
PRIMER REGIDOR

LIC. AIDEE LIZETH CANO VÁZQUEZ.
SEGUNDO REGIDOR

C. ERNESTO ESTEVEZ GUERRA.
TERCER REGIDOR

C. HITZEL SELENE BERNAL MARTINEZ.
CUARTO REGIDOR

C. YAZMIN JESSICA ALEGRÍA ALEGRÍA.
QUINTO REGIDOR

C. GLORIA SELENE CERVANTES GARCIA.
SEXTO REGIDOR

C. JUAN VALDES VARONA.
SEPTIMO REGIDOR

LIC. SERAFIN ESTRADA VILCHIS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO