



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



Manual de Procedimientos de la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas Administración 2025-2027





Tabla de contenido

Presentación.....	9
Objetivo General	11
Estructura Orgánica Operativa.....	14
Manual de Procedimientos Operativos de la Dirección de Obras Públicas.....	15
1.1 Relación de Procesos y Procedimientos.....	15
1.1 Descripción de los Procedimientos	16
Anexo 1 Acta de Asamblea Comunitaria.....	22
Anexo 2 Expediente Técnico	25
Anexo 3 Programa Anual de Obra Pbrm-07.....	31
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	33
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS NO MAYORES A 60 M ²	34
DEFINICIÓN:.....	34
OBJETIVO:	34
ALCANCE	34
REFERENCIAS:	34
RESPONSABILIDADES:	34
DEFINICIONES:.....	34
INSUMOS:	34
RESULTADOS:.....	35
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:.....	35
POLÍTICAS:	35
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS MAYORES 60 M2	40
OBJETIVO:	40
ALCANCE	40
REFERENCIAS:	40
RESPONSABILIDADES:	40





DEFINICIONES: "2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

40
AYUNTAMIENTO DE XONACATLÁN
2025 • 2027

INSUMOS:	41
RESULTADOS:	41
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:	41
POLÍTICAS:	41
LICENCIA PARA CONSTRUCCIÓN PARA BARDAS MAYORES DE 20 M ² .	46
OBJETIVO:	46
ALCANCE	46
REFERENCIAS:	46
RESPONSABILIDADES:	46
DEFINICIONES:	46
INSUMOS:	47
RESULTADOS:	47
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:	47
POLÍTICAS:	47
LICENCIA DE DEMOLICIÓN TOTAL O PARCIAL	52
OBJETIVO:	52
ALCANCE	52
REFERENCIAS:	52
RESPONSABILIDADES:	52
DEFINICIONES:	52
INSUMOS:	52
RESULTADOS:	53
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:	53
POLÍTICAS:	53
LICENCIA PARA EXCAVACIÓN, RELLENO O MOVIMIENTOS DE TIERRAS	58
OBJETIVO:	58
ALCANCE	58
REFERENCIAS:	58
RESPONSABILIDADES:	58
DEFINICIONES:	58





INSUMOS:“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.....

59 AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
59 2025 • 2027

RESULTADOS:.....

POLÍTICAS: 59

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS DE CONEXIÓN A LAS REDES DE AGUA POTABLE Y DRENAJE 64

OBJETIVO: 64

ALCANCE 64

REFERENCIAS: 64

RESPONSABILIDADES: 64

DEFINICIONES:..... 65

INSUMOS: 65

RESULTADOS:..... 65

POLÍTICAS: 65

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS QUE REQUIEREN DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES..... 69

OBJETIVO: 69

ALCANCE 69

REFERENCIAS: 69

RESPONSABILIDADES: 69

DEFINICIONES:..... 69

INSUMOS: 70

RESULTADOS:..... 70

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:..... 70

POLÍTICAS: 71

PRÓRROGA DE LICENCIA Y/O PERMISO DE CONSTRUCCIÓN 75

OBJETIVO: 75

ALCANCE 75

REFERENCIAS: 75

RESPONSABILIDADES: 75

DEFINICIONES:..... 75

INSUMOS: 76





RESULTADOS:.....“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”..... 76

AYUNTAMIENTO DE XONACATLÁN
76 2025 • 2027

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:..... 76

POLÍTICAS: 76

CONSTANCIA DE TERMINACIÓN O SUSPENSIÓN DE OBRA..... 81

OBJETIVO: 81

ALCANCE 81

REFERENCIAS: 81

RESPONSABILIDADES: 81

DEFINICIONES:..... 82

INSUMOS: 82

RESULTADOS:..... 82

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:..... 82

POLÍTICAS: 82

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO 86

OBJETIVO: 87

ALCANCE 87

REFERENCIAS: 87

RESPONSABILIDADES: 87

DEFINICIONES:..... 87

INSUMOS 88

RESULTADOS:..... 88

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:..... 88

CONSTANCIA DE ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL 92

OBJETIVO: 92

ALCANCE 92

REFERENCIAS: 92

RESPONSABILIDADES: 93

DEFINICIONES:..... 93

INSUMOS 93

RESULTADOS:..... 93





INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS: 2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México

94
AYUNTAMIENTO DE
XONACATLAN
2025 • 2027

LICENCIAS DE USO DEL SUELO 97

OBJETIVO: 97

Incrementar las regularizaciones de uso del suelo y señalar las disposiciones normativas para el aprovechamiento de los inmuebles mediante la expedición de Licencias de Uso de Suelo. 97

ALCANCE 98

REFERENCIAS: 98

RESPONSABILIDADES: 98

DEFINICIONES: 98

INSUMOS: 99

RESULTADOS: 99

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS: 99

POLÍTICAS: 99

 CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN 103

ALCANCE: 104

REFERENCIAS: 104

RESPONSABILIDADES: 104

DEFINICIONES: 104

INSUMOS: 105

RESULTADOS: 105

POLÍTICAS: 106

 CAMBIOS DE USO DE SUELO, DENSIDAD, INTENSIDAD Y/O ALTURA 109

OBJETIVO: 110

ALCANCE 110

REFERENCIAS: 110

RESPONSABILIDADES: 110

DEFINICIONES: 110

INSUMOS: 111

RESULTADOS: 112

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS: 112





ALINEAMIENTO, APERTURA Y RECONOCIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS
"2025 Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México"

117
AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025 • 2027

OBJETIVO: 117

ALCANCE: 117

REFERENCIAS: 117

RESPONSABILIDADES: 117

DEFINICIONES:..... 117

RESULTADOS:..... 118

INSUMOS: 118

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:..... 118

PERMISO PARA OBRA EN LA INFRAESTRUCTURA DE VÍA LOCAL 123

OBJETIVO: 123

ALCANCE: 123

REFERENCIAS: 123

RESPONSABILIDADES: 123

DEFINICIONES:..... 123

INSUMOS: 124

RESULTADOS:..... 124

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:..... 124

POLÍTICAS: 124

ATENCIÓN A SOLICITUDES CIUDADANAS..... 129

OBJETIVO 129

ALCANCE:..... 129

REFERENCIAS: 129

RESPONSABILIDADES: 129

DEFINICIONES 129

INSUMOS 130

RESULTADOS..... 130

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:..... 130

INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL (IMEVIS) 131

1.INMATRICULACION ADMINISTRATIVA..... 133





2. JUICIO SUMARIO DE USUCAPION "2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"	138
3. JUICIO ORDINARIO DE USUCAPION	142

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA	147
I. NOMBRE / DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DIAGRAMA DE FLUJO.	147
RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	147
PROCEDIMIENTOS	147
Nombre: 1.- Permiso para poda de árboles.	147
Nombre: 2.- Derribo de Árboles.	152
Nombre: 3.- Jornada de limpieza	158
Nombre: 4.- Visto Bueno y/o Licencia Ambiental.	162
Nombre: 5.- Campaña de reforestación.	167
SIMBOLOGÍA.	171
HOJA DE ACTUALIZACIÓN	178





Presentación

La eficiencia en el desempeño de las labores propias de la administración pública implica el desarrollo de herramientas que permitan identificar oportunidades de mejora en sus procedimientos, a fin a que el uso de los recursos se aproveche al máximo en el logro de los objetivos de la entidad en beneficio de la población del Municipio. Al mismo tiempo, permite a los nuevos integrantes del área conocer de manera más detallada los procedimientos que se llevan a cabo y los cuales permiten a la Dirección General, así como a sus direcciones y coordinaciones que derivan de la misma cumplir con sus metas y objetivos.

Ante estas demandas, el C. Presidente municipal de Xonacatlán, ha instruido a las diferentes áreas a aportar y garantizar resultados en base a conocimientos y habilidades dentro de un esquema de acción donde el objetivo es ser más eficientes, con valores universales implícitos, para con esto contribuir conjuntamente con las demás áreas del Ayuntamiento, a brindar una óptima resolución de problemas y a colaborar con una planeación exitosa y bien estructurada en el tenor de una mejor calidad de vida para los habitantes del municipio.

El presente Manual se enfoca a describir los procedimientos de las etapas de la Obra Pública en materia de Planeación y Contratación, permisos en Desarrollo Urbano, formatos de solicitud ente el enlace de IMEVIS, requisitos en materia de Ecología sobre derribo de árboles y permisos de carga y descarga de movilidad, de una manera analítica y objetiva, teniendo como punto de enfoque el termino en todas las directrices, las cuales, la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Publicas realiza de forma ordenada y secuencial, siguiendo parámetros, leyes, normas y reglamentos que bajo ese estricto marco se definen las funciones del personal que labora en el área y en las demás direcciones.

Por lo tanto, este ejemplar contribuye a que todo el personal perteneciente a la Dirección conozca y entiendan las diferentes actividades específicas que en esta área se realizan y su objetivo de cada una con el fin visualizar y obtener el resultado deseado, en base a estrategias eficientes y una correcta lectura de circunstancias que se pudiesen presentar en el desarrollo de cada tarea.





La documentación de las actividades propias del área servirá, además, para prevenir y en su caso corregir, complementar, adicionar, sumar, y evaluar estos procedimientos cuando los

resultados no sean óptimos o simplemente no estén cerca de lo esperado, marcando así una pauta en lo sucesivo y se tenga un criterio más amplio de responsabilidad, organización, planeación, funcionalidad y compromisos en la ejecución de la obra pública y servicios relacionados, buscando mejorar los servicios que otorga esta Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas, así como sus dependencias que derivan de la misma, asegurando ofrecer en cada uno de los procedimientos calidad, conocimiento técnico y práctico, eficiencia y programación adecuada, mediante la formación, metodología, información y técnica aplicada de una forma adecuada en beneficio de la prosperidad directa de nuestros ciudadanos de Xonacatlán.





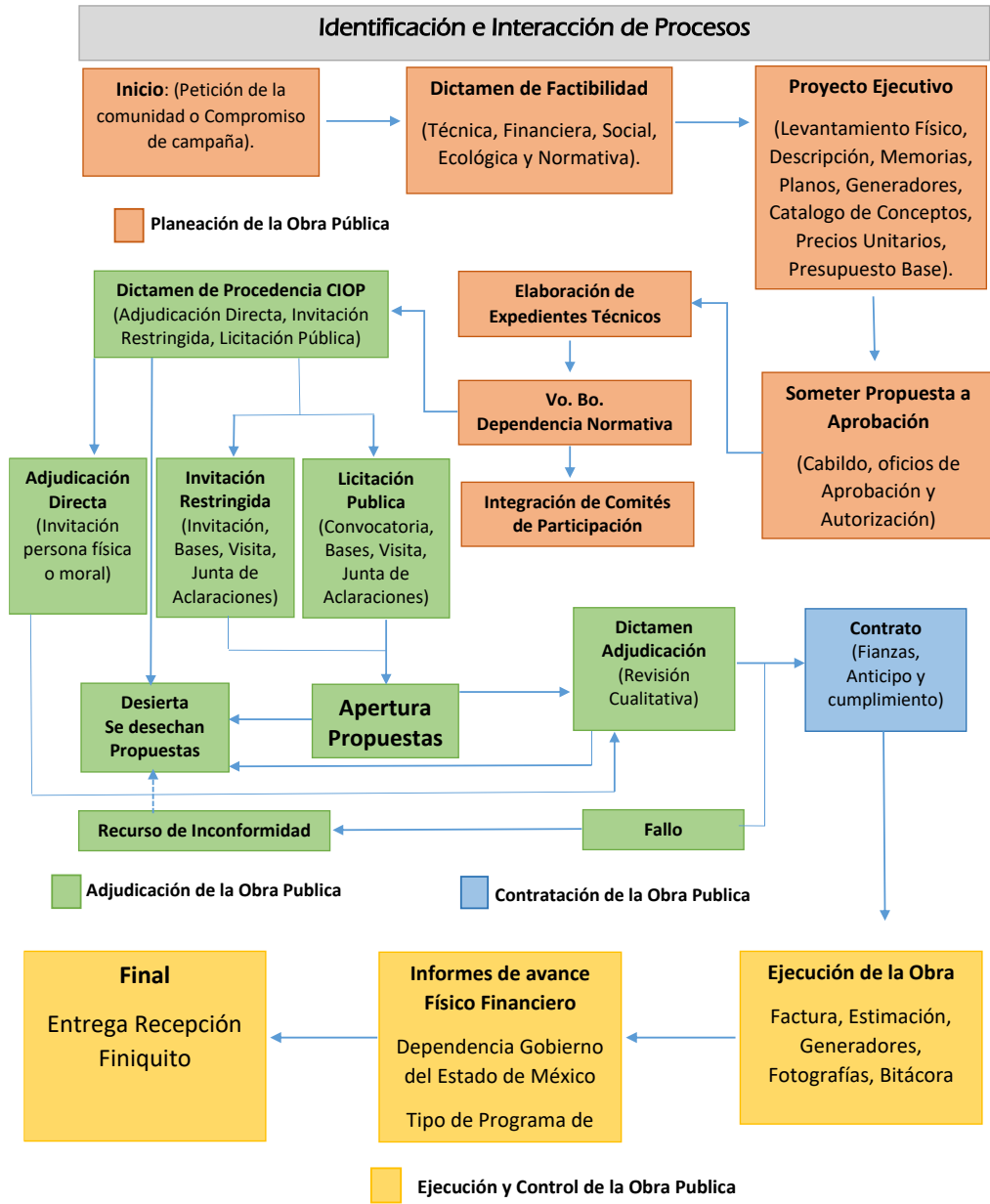
“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



Objetivo General

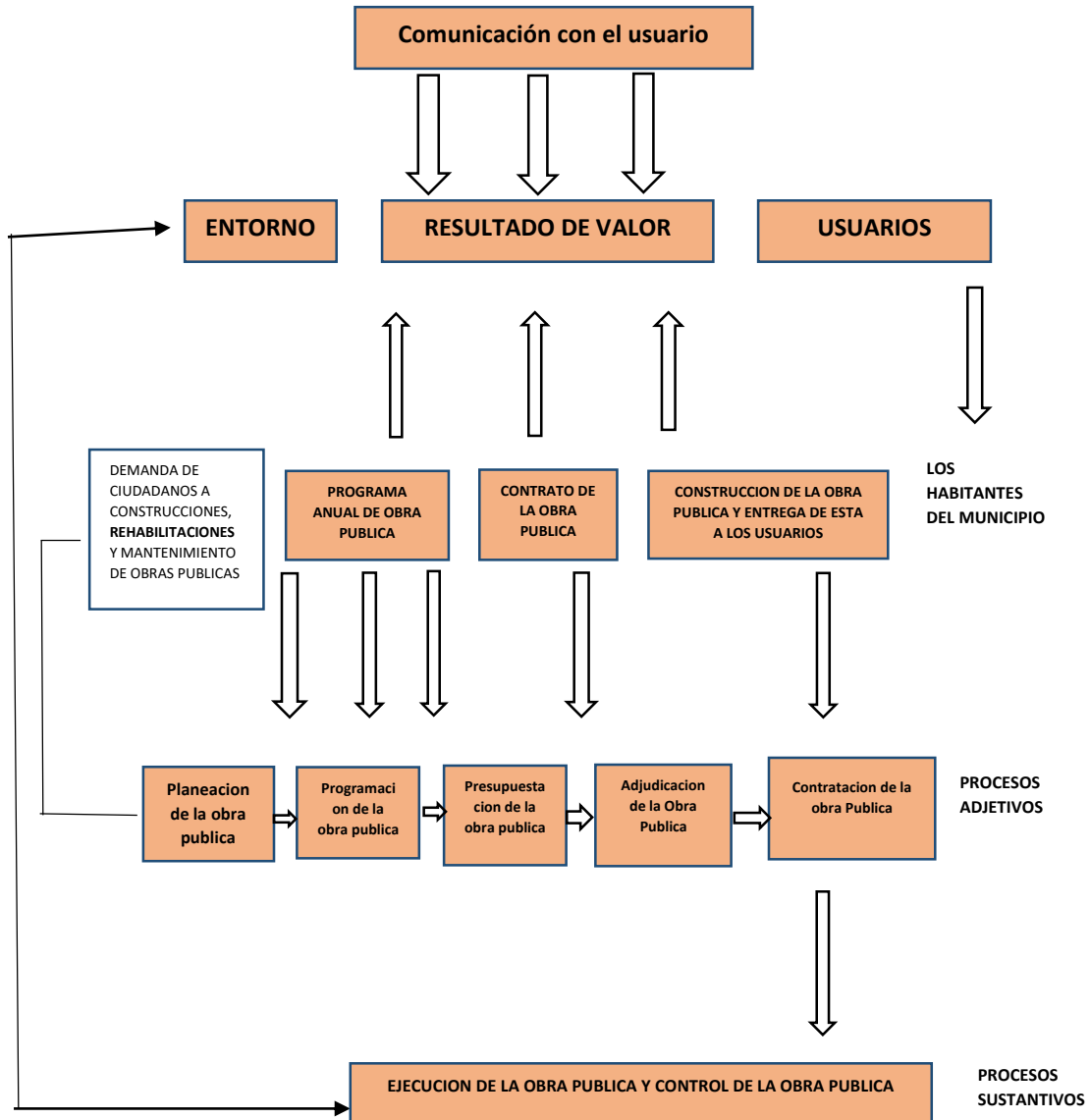
Mejorar la funcionalidad y con ello detectar y aprovechar las diferentes áreas de oportunidad que garantice la eficiencia en la ejecución de los procedimientos que realiza la Dirección General de Planeación Territorial y Obras Públicas mediante el monitoreo continuo de los resultados que se obtienen siguiendo los procedimientos que se describen en el presente **Manual de Procedimientos**.







“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

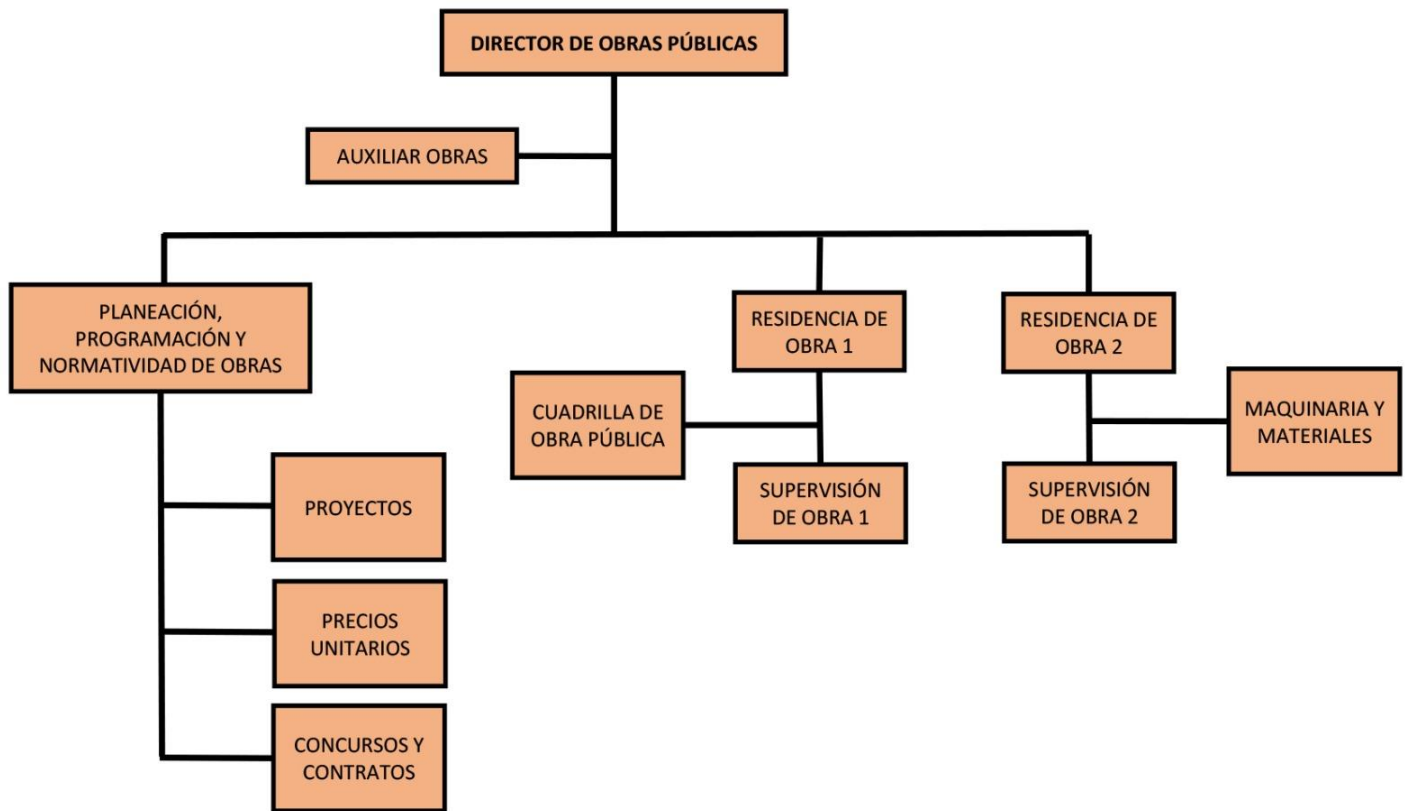




"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



Estructura Orgánica Operativa.





Manual de Procedimientos Operativos de la Dirección de Obras Públicas

Capítulo 1

Realización del Programa Anual de Obra

1.1 Relación de Procesos y Procedimientos

Proceso

De la solicitud del ciudadano hasta la autorización por parte del Cabildo para que sea tomada en cuenta/incluida/considerada dentro del Programa Anual de Obra. (PAO)

REQUISITOS	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTO)	RESPUESTA FINAL O VALOR
*Documento de Asignación y autorización de los diferentes programas para la realización de la Obra Pública. *Solicitudes de las diferentes comunidades del municipio en relación a obtener beneficios en cuanto a la obra publica. *Documento que da información en cuanto a la Obra. (Plan de Desarrollo Municipal) *Acta de asamblea comunitaria o de participación social. *Documento en donde se proponen Obras a realizar, por el Comité Interno de Obra Publica. *Documentos que contengan Leyes, Normas, Lineamientos, Estatutos, etc. De los diferentes programas.	<pre> graph TD A[Levantamiento, Estudio Técnico, Cuantificación de Volúmenes y Análisis] --> B[Expediente Técnico] B --> C[Proyecto Ejecutivo] C --> D[Presentación y Solicitud al Cabildo del Programa Anual de Obra Pública.] A --> E[Levantamiento, Estudio Técnico, Cuantificación de Volúmenes y Análisis] </pre>	Autorización del Programa de Obra Anual





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



1.1 Descripción de los Procedimientos

Nombre del Procedimiento

Realización del Programa Anual de Obra

1.2 Objetivo

Eficientar la definición detallada de obras públicas que se proponen ejecutar para la elaboración del Programa Anual de Obras, mediante la participación y solicitud de los habitantes de Xonacatlán.

1.3 Referencias

*Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas título segundo de la Planeación, Programación, y Presupuesto, Capítulo Único, artículos 19, 21, 22, 23 y 24. Periódico Oficial "Diario Oficial de la Federación", 20 de mayo de 2021.

*Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas título segundo de la Planeación, Programación, y Presupuesto, Capítulo Único, artículos 16, 17 y 18. Periódico Oficial "Diario Oficial de la Federación", 24 de febrero de 2023.

*Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, Capítulo Segundo de la Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y sus Municipios, artículo 19. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de junio de 2023.

* Libro Décimo Segundo de la Obra Pública del Código Administrativo del Estado de México, Capítulo Segundo De la Planeación, Programación y Presupuestación, artículo 12.12, 12.15 y 12.16. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de febrero de 2025.

*Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, Título Segundo de la Planeación, Programación y Presupuestación de la Obra Pública y de los Servicios, sección primera, De la Planeación de la Obra Pública y de los servicios relacionados con la misma, del artículo 4, 8, 9, 11, 13, 14, 15, 17, 18, 19 y 20. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de marzo de 2016.





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



*Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Título IV, Régimen Administrativo, Capítulo Primero, De las Dependencias Administrativas, artículos 96 Bis y 96 Ter

*Bando Municipal en lo referente a la Obra Pública Municipal.

1.4 Definiciones

Procedimiento: Sucesión Cronológica de Operaciones concatenadas entre sí, que tienen por objeto la realización de una actividad o tarea específica.

Proceso: Conjunto ordenado de etapas o fases de un evento en evolución.

Proyecto arquitectónico: Representación gráfica del diseño de la forma, estilo, distribución funcional de una obra. Se expresa en planos, maquetas y/o dibujos.

Proyecto de Ingeniería: Es el diseño de la estructura y las instalaciones de cualquier especialidad de una obra, se expresa en planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas.

Proyecto Ejecutivo: Proyecto de Ingeniería y en su caso de arquitectura para la ejecución de una obra.

Dependencias: A las secretarías, Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo del Poder Judicial y de las Procuradurías.

Unidad Ejecutora de obra pública o Servicios: Es el área administrativa Adscrita a las dependencias, entidades, ayuntamientos con atribuciones de planear, programar, coordinar, ejecutar, evaluar, o controlar la obra pública o los servicios relacionados con los mismos en los términos del libro.

1.5 Insumos

*Solicitudes de las diferentes comunidades en relación a obtener beneficios en cuanto a la obra pública.





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



- *Oficio de asignación y autorización de recursos, así como los lineamientos de operación del recurso.
- *Plan de Desarrollo Municipal
- *Propuesta del Plan Anual de Obras para someterse a aprobación del Cabildo.
- *Acta de asamblea o comité donde se autoriza la ejecución de la obra.
- *Programa Anual de Obras Autorizado.

1.6 Resultados

- *Documento firmado por los funcionarios municipales que contiene el “Programa Anual de Obra”

Interacción con otros procedimientos.

- *Procedimientos externos por parte de Tesorería al otorgarnos documentos de asignación y autorización de recursos.
- *Procedimiento Interno, con el documento del Programa Anual de Obras Públicas podemos iniciar otros procedimientos en cuanto a la adjudicación y contratación de la obra pública.
- *Procedimiento interno en cuanto a los requerimientos de materiales (obra por administración) a la dirección de Administración Municipal.
- *Procedimiento externo con la Contraloría municipal en cuanto a la integración de los comités ciudadanos de control y vigilancia y los de participación social.

1.7 Políticas

La planeación de la obra pública deberá contar con un conjunto de actividades desde la descripción de la obra hasta llegar a su presupuesto base.





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



Estas obras deberán de registrarse ante la secretaria de obra pública, la secretaria del ramo, o la secretaria de hacienda y crédito Público, informando también a la secretaria de Finanzas y a la contraloría del Gobierno del Estado de México.

Se deberán tener los trámites necesarios por las dependencias normativas dependiendo del tipo de obra.

En la formulación de programa se deberán determinar las etapas para su realización por medio de calendarización.

Se realizarán los respectivos análisis de factibilidad tanto técnica, económica, ecológica y social.

Se deberá considerar la congruencia de estas obras con los programas, nacionales, estatales y regionales.

Se deberán jerarquizar las obras previo análisis particular de cada una de ellas.

Se deberán considerar las políticas y determinaciones administrativas que dicten los diferentes órdenes de gobierno, (Federal, Estatal y Municipal) dependiendo del tipo de recurso con que se pretenda construir la obra.

1.8 Desarrollo

No	Responsable	Actividad
1	Director de Obras Públicas	Proponer Listado de Obras por comunidad en base a un análisis previo de solicitudes, lineamientos y normas, así como de recursos disponibles.
2	Director de Obras Públicas	Planea estrategias para la realización de los estudios y levantamientos técnicos.
3	Residentes de Obra y Supervisión de Obra	Realizan estudios y levantamientos Técnicos de las obras a ejecutar en campo.
4	Residentes de Obra	Analizan Estudios, Proyectos, generadores, factibilidades técnicas, económica, ecológicas en escritorio.
5	Precios Unitarios	Con la información que le proporcionan los residentes, analiza conceptos, cantidades, precios unitarios, subtotales y totales obteniendo con esto el catálogo de conceptos o presupuesto base.
6	Residente de Obra	Con toda la información planteada se obtiene el expediente técnico que forma parte del proyecto ejecutivo.
7	Planeación Programación y Normatividad de Obras	Dara el visto bueno y validara con su firma los siguientes documentos: estudios, levantamientos técnicos de las obras, generadores, factibilidades técnicas, económicas, ecológicas, los análisis de precios unitarios, catálogos de conceptos, expedientes técnicos, planos arquitectónicos y de ingeniería, asimismo tramitara ante las instancias federales y estatales los permisos correspondientes como son dictamen



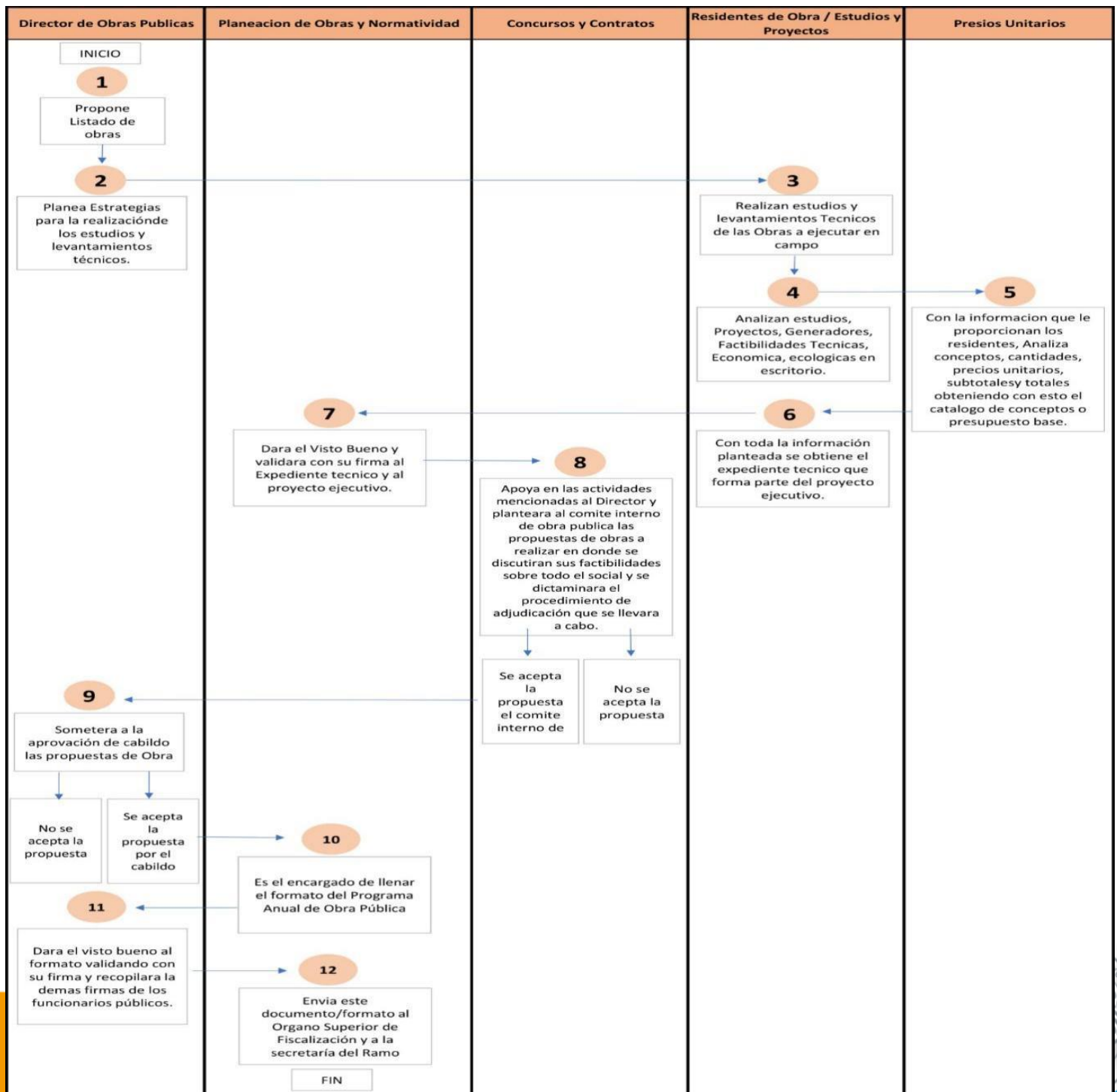


"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

8	Concursos y Contratos
9	Director de Obras Publicas
10	Auxiliar Administrativo
11	Director de Obras Públicas
12	Planeación Programación y Normatividad de Obras

de impacto ambiental, perforaciones de pozos y concesiones del agua municipal en el Estado de México, las normativas tal es el caso de instituciones educativas y vialidades. Apoyará en las actividades mencionadas al director y planteara al Comité interno de Obra Pública las propuestas de obras a realizar en donde se discutirán sus factibilidades, sobre todo el social y se dictaminara el procedimiento de adjudicación que se llevara a cabo. Somete a aprobación de Cabildo las propuestas de obra. Es el encargado de llenar el formato del programa anual de obra y diversas tareas que le dictamine el director de obra pública. Dara el visto bueno al formato validando con su firma y recopilara las demás firmas de los funcionarios públicos. Envía los oficios y formatos ante el Órgano superior de Fiscalización del estado de México.

1.9 Diagramación





1.10 Formatos e Instructivos

a) Formato de Asamblea o Comité Comunitario: Esta asamblea se lleva a cabo en los primeros meses de cada año donde los habitantes de esta proponen las obras prioritarias y que nos sirve en la etapa de planeación y programación de la obra pública. Tiene que estar una persona designada por el ayuntamiento para realizar el acta correspondiente. Ver ANEXO 1

b) Formato de Expedientes Técnicos según el programa: Este documento nos sirve para plasmar todos los datos referentes a la obra en: metas, costo, ubicación, presupuesto, calendario, aceptación de la comunidad y reporte, fotográfico, firmada y avalada por el Presidente Municipal y el Director General de Planeación Territorial y Obras Públicas, en cuanto a su formulación y llenado lo realiza el residente de obra pública con la justificación y razón de ser del lenguaje técnico que allí se emplea. VER ANEXO 2

c) Formato de Programa Anual de Obra Pública. Este documento es la Recopilación de todos los datos técnicos obtenidos por el equipo de la dirección de obras públicas de cada una de las obras propuestas a realizarse en un ejercicio fiscal, y es llenado por el auxiliar administrativo supervisado por Planeación de Obras y Normatividad, en base a un instructivo ya que cuenta con datos específicos como clave programática, número de control Nombre general de la obra, tipo de ejecución, Ubicación, Justificación, Población Beneficiada, Tipo de adjudicación, Presupuesto Anual autorizado, Calendario propuesto para su Ejecución así como la firma de los funcionarios involucrados. VER ANEXO 3





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



Anexo 1 Acta de Asamblea Comunitaria

ACTA DE ASAMBLEA COMUNITARIA

ELECCIÓN DE OBRA PRIORITARIA

ACTA No. _____

EN EL MUNICIPIO DE _____ MÉXICO, SIENDO LAS _____ DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, EN EL LUGAR QUE OCUPA _____ UBICADO EN LA

COMUNIDAD DE _____, ESTANDO PRESENTES LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD QUE FIRMAN AL CALCE, EL C. _____, DELEGADO MUNICIPAL DE _____, REPRESENTANTE DEL COPACI, EL C. _____, REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO EL C. _____,

REPRESENTANTE DE ALGUNA OTRA AUTORIDAD _____ PARA LLEVAR A CABO LA ASAMBLEA GENERAL COMUNITARIA DONDE CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS HABITANTES DE LA COMUNIDAD SE DEFINE EL ORDEN DE PRIORIDAD DE LAS OBRAS O ACCIONES QUE SE SOLICITÁN AL AYUNTAMIENTO DE OTZOLOTEPEC, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y/O REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE INVERSIÓN (FISMDF, FISE, FORTAMUNDF, FEFOM, PAD, ETC), SIENDO ESTAS LAS SIGUIENTES:

LAS AUTORIDADES AUXILIARES Y LOS HABITANTES DE LA COMUNIDAD MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN SOLICITAR AL MENOS LA EJECUCIÓN





DE UNA OBRA DE ACUERDO A LA CAPACIDAD FINANCIERA DEL AYUNTAMIENTO Y LA FACTIBILIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO, ASÍ COMO EN PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA REALIZACIÓN DE LA MISMA APORTANDO EN SU CASO LOS RECURSOS O MANO DE OBRA, ASÍ MISMO A ORGANIZARSE Y NO PONER OBSTÁCULOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO, FACILITANDO LA LIBERACIÓN DE PREDIOS, ALINEAMIENTOS, APERTURAS, ETC., QUE SEAN REQUERIDOS PARA SU REALIZACIÓN, POR OTRA PARTE ESTÁN DE ACUERDO EN NO SOLICITAR OTRA OBRA HASTA EN TANTO NO TENGAN EL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA OBRA QUE SE ESTA EJECUTANDO.

PARA QUE LA OBRA PUEDA INICIARSE, DEBEN DE CONTAR CON UN PROYECTO QUE ESTÉ AVALADO POR LAS INSTANCIAS NORMATIVAS.

UNA VEZ MANIFESTADO Y ESCUCHADO LO ANTERIOR, SE FIRMA Y CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS _____ HORAS DE LA FECHA ANTES SEÑALADA.

A T E N T A M E N T E

C. DELEGADO MUNICIPAL

C. REPRESENTANTE DE COPACI

C. REPRESENTANTE DEL
AYUNTAMIENTO





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



POR LA COMUNIDAD

NOMBRE	FIRMA





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



Anexo 2 Expediente Técnico

<small>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE _____ DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS PERIODO _____</small>
EXPEDIENTE TÉCNICO
NOMBRE DE LA OBRA
<input type="text"/>
LOCALIDAD
<input type="text"/>
PROGRAMA
<small>Período</small>
<input type="text"/>
NÚMERO DE OBRA
<input type="text"/>



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE

Dirección de Obras Públicas

TOPONIMIA

LOGO ADMINISTRATIVO

EXPEDIENTE TECNICO

DATOS GENERALES		No. OBRA
2.- MUNICIPIO:	_____	3.- EJERCICIO: _____
4.- FONDO:	_____	
5.- LOCALIDAD DE LA OBRA:	_____	
6.- NOMBRE DE LA OBRA:	_____	
7.- APERTURA PROGRAMÁTICA	SECTOR: _____	PROGRAMA: _____
	SUBPROGRAMA: _____	INCISO: _____
8.- MODALIDAD DE EJECUCIÓN:	9.- TIPO ACCIÓN: _____	
10.- FECHA DE INICIO: _____	11.- FECHA DE TÉRMINO: _____	
12.- SITUACIÓN DE LA ACCIÓN:	_____	
OBJETIVO		
13.- _____		
DESCRIPCIÓN		
14.- _____		
JUSTIFICACIÓN		
15.- _____		
METAS		BENEFICIARIOS
16.- UNIDAD DE MEDIDA: _____	17.- CANTIDAD: _____	18.- UNIDAD DE MEDIDA: _____
		19.- CANTIDAD: _____
		20.- PERSONAS: _____
INVERSIÓN APROBADA		VALIDACIÓN
21.- RECURSOS FEDERALES:	\$ _____ -	28.- VALIDADA POR: _____
22.- APORTACIÓN ESTATAL:	\$ _____ -	29.- No. ACTA DE ASAMBLEA _____
23.- APORTACIÓN PARTICIPANTES:	\$ _____ -	30.- No. DE ACTA CABILDO _____
24.- APORTACIÓN MUNICIPAL:	_____ -	31.- FECHA DEL ACTA CABILDO _____
25.- INTERESES BANCARIOS DEL FONDO:	\$ _____ -	32.- Vs. No. DEP NORMATIVA _____
26.- OTRAS FUENTES:	\$ _____ -	
27.- TOTAL APROBADO:	\$ _____ -	
FIRMAS		
_____ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL		_____ DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
PERIODO _____

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DE LA OBRA O PROYECTO

LOCALIDAD:
NOMBRE DE LA OBRA:

No. OBRA

MACRO LOCALIZACIÓN



MICRO LOCALIZACIÓN

Lat. =

Long. =

POR EL AYUNTAMIENTO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS



TOPONIMIA

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
PERIODO

LOGO
ADMINISTRATIVO

ALBUM FOTOGRAFICO DE SITUACION ACTUAL DE

No. OBRA

LOCALIDAD:
OBRA:

Large empty rectangular area for photographs.

POR EL AYUNTAMIENTO

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



Anexo 3 Programa Anual de Obra Pbrm-07

SISTEMA DE COORDINACION HACENDARIA DEL ESTADO DE MEXICO CON SUS MUNICIPIOS
MANUAL PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION MUNICIPAL 2025

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PbrM 07a	PROGRAMA ANUAL DE OBRA
----------	------------------------

DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DE 2017



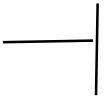
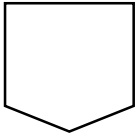

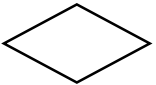
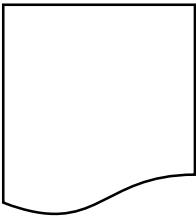
ENTE PUBLICO:										No.											
FIN	TOPONIMIA	NO. DE CONTROL	NOMBRE DE LA OBRA	TIPO DE EJECUCION	DE LA OBRA				PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
					UBICACION	JUSTIFICACION	POBLACION BENEFICIADA	TIPO DE ADJUDICACION													
TOTAL:																					
PRESIDENTE MUNICIPAL			SINDICO MUNICIPAL			TITULAR DE LA UIPE			TESORERO MUNICIPAL			DIRECTOR DE OBRAS									

FECHA DE ELABORACION

DIA	MES	AÑO



Simbología

SIMBOLO	Representa
	<p>Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento, cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotara la palabra inicio y cuando se termine se escribirá la palabra fin.</p>
	<p>Muestra las principales bases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia, así mismo se anotara dentro del símbolo un numero en secuencia y una breve descripción de lo que sucede en este paso al margen del mismo.</p>
	<p>Línea Continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña línea vertical y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.</p>
	<p>Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de enviar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotara la letra "A" para el primer conector y se continuara con la secuencia de las letras del abecedario.</p>
	<p>Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia dónde va.</p>
	<p>Decisión. Se emplea cuando en la actividad requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describira brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.</p>
	<p>Formato Impreso. Representa formas impresas, documentos, reportes, listados, etc., y se anota después de cada operación, indicando dentro del símbolo el nombre del formato; cuando se requiera indicar el número de copias de formatos utilizados o que existen en una operación, se escribira la cantidad en la esquina inferior izquierda; en el caso de graficarse un original se utilizara la letra "O". Cuando el número de copias es elevado, se interrumpe la secuencia, después de la primera se deja una sin numerar y la última contiene el número final de copias; ahora bien, si se desconoce el número de copias en el primer símbolo se anotara una "X" y en el último una "N". Finalmente, para indicar que el formato se elabora en ese momento, se marcara en el ángulo inferior derecho un triángulo negro.</p>



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS NO MAYORES A 60 M².

DEFINICIÓN:

Es el documento que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano para regular la edificación de diferentes tipos de obras, de conformidad con lo señalado en el plan de desarrollo urbano, y demás normatividades aplicables; para que las construcciones cuenten con las condiciones mínimas de habitabilidad, funcionalidad e imagen urbana indispensables.

OBJETIVO:

Incrementar el número de construcciones regularizadas en el municipio mediante la expedición de la licencia de construcción.

ALCANCE

Aplica a la ciudadanía que requiera la expedición de Licencias de construcción y regularización de construcción.

REFERENCIAS:

Artículos 5.10 fracción VI del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.21 fracción III inciso b), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de expedir licencias de construcción, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

Es responsabilidad de la (el) encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Licencias de Construcción, así como revisar y validarlas.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana la elaboración de las licencias de construcción, conocer y aplicar el procedimiento. Es responsabilidad de los notificadores e inspectores, acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física.

DEFINICIONES:

Licencia de construcción: Documento que autoriza a los particulares construir dentro del territorio municipal.

Proyecto arquitectónico: Es el conjunto de planos, dibujos, esquemas y textos explicativos utilizados para plasmar (en papel, digitalmente, en maqueta o por otros medios de representación) el diseño de una edificación, antes de ser construida.

Construcción: es toda obra, edificación o instalación de carácter privado, así como su modificación, ampliación, reparación o demolición.

Ampliación de construcción: aumento de superficie constructiva en un inmueble o edificación.

INSUMOS:

- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección de desarrollo urbano





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compra-venta más traslado de dominio, constancia ejidal más traslado de dominio, pre escritura y carta de vivienda en caso inmuebles de interés social)
- Pago Predial vigente.
- Acta constitutiva de la empresa, poder notarial del representante legal e identificación oficial, y en caso de que el representante legal no realice el trámite, anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice
- Constancia de alineamiento y número oficial
- Licencia de Uso de Suelo vigente.
- Planos o diseño que fomente la integración del proyecto
- Croquis de localización del inmueble (referenciada de google maps u ortofoto)

RESULTADOS:

La obtención de licencia de construcción.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Licencia de Uso de Suelo.

Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial.

POLÍTICAS:

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de licencias en materia de construcción. Los usuarios que soliciten licencia, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados.

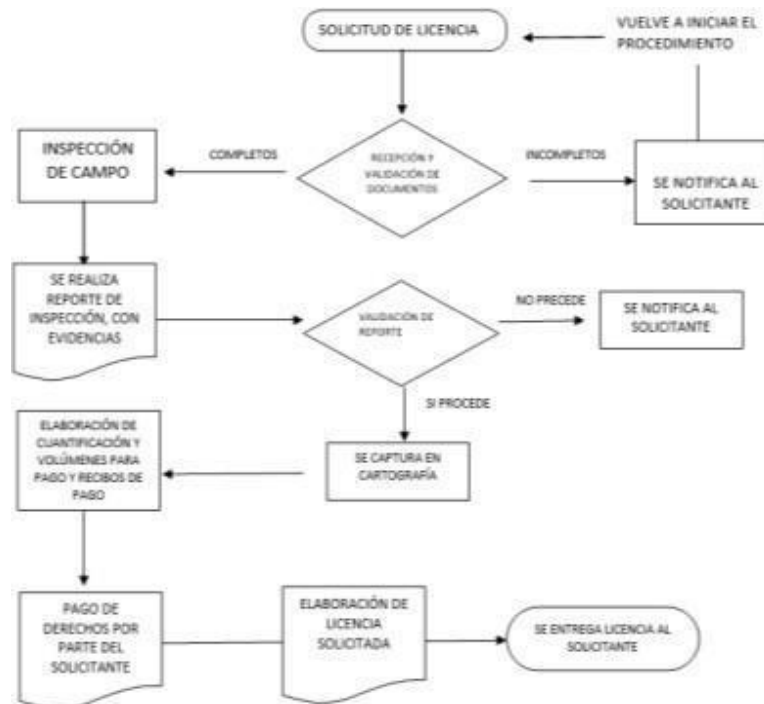
PROCEDIMIENTO

1. Acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano con los requisitos solicitados y llenar la solicitud
2. Se emite la orden de pago al ciudadano.
3. El ciudadano realiza el pago en la caja de Tesorería del Ayuntamiento y entrega el comprobante en la Dirección de Desarrollo Urbano.
4. Se le indica la fecha y hora de la verificación dentro de los tres días siguientes a la recepción de los requisitos.
5. Una vez realizada la verificación se entrega el reporte al dictaminador del área de desarrollo urbano, si no existe ninguna observación.
6. El dictaminador entrega el expediente al encargado de Administración urbana para la realización de la Licencia de construcción.
7. Una vez realizada la licencia se notifica al ciudadano para que pase a la dirección por la licencia de construcción.



8. Se entrega la Licencia al ciudadano y esta firma el acuse de recibido, con esto se concluye el trámite.

SIMBOLOGÍA



	INICIO O FINAL DEL PROCEDIMIENTO
	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS
	DECISIÓN
	LÍNEA CONTINUA
	DOCUMENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



MEDICIÓN

TOTAL DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS NO MAYORES A 60 M2 APROBADAS	*100	=TOTAL DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS NO MAYORES A 60 M2 EMITIDAS
TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS NO MAYORES A 60 M2		

FORMATOS





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



Xonacatlán, Estado de México a _____ de _____ del 20 _____

Asunto: El que se indica

**SOLICITUD DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN MAYOR DE 60 m2
NO HAY TRÁMITES URGENTES**

Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán

PRESENTE

C.(NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL) _____

promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la dirección de esta oficina administrativa, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo:

Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) la **LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN MAYOR DE 60 m2** para lo cual doy cumplimiento a los requisitos legales correspondientes:

PERSONAS FÍSICAS	PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS
1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de Construcción mayor de 60 m2	1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de Construcción mayor de 60 m2
2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>).	2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>).
3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>)	3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>)
4.- pago predial vigente	4.- pago predial vigente
5.-licencia de uso de suelo	5.- acta constitutiva de la empresa (<i>poder notarial del representante legal, identificación oficial, carta poder original vigente e identificación de quien la realice</i>)
6.-constancia de alineamiento y de número oficial vigente	5.- constancia de alineamiento y de número oficial vigente
7.-planos o diseños que fomenten la integración del proyecto	6.- licencia de uso de suelo
8.-croquis de localización del inmueble (<i>referencia de google maps y ortofoto</i>)	7.- planos o diseños que fomenten la integración del proyecto
9.- dictamen de factibilidad en su caso	8.-croquis de localización del inmueble (<i>referencia de google maps y ortofoto</i>)
	9.-dictamen único de factibilidad en su caso

Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y una copia de cada uno

En razón de lo hasta aquí expuesto Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada.

Xonacatlán, Estado de México, _____ de _____ del 20 _____.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

NOTA: LAS CITAS SE AGENDARÁN AL MOMENTO DE ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE MANERA ADECUADA AL ÁREA CORRESPONDIENTE

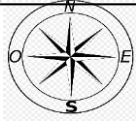




"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



DATOS DEL PROPIETARIO						
EL QUE SUSCRIBE						
REPRESENTANTE LEGAL DE						
PROPIETARIO(A) DE UN PREDIO CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE m2						
UBICADO EN:				NUMERO:		
COLONIA:				COD. POSTAL		
MUNICIPIO:				CLAVE CATASTRAL:		
USO ACTUAL:						
TELEFONO:						

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN						
						

NOTA: INCLUIR LAS MEDIDAS DEL PREDIO Y LA DISTANCIA DE ESQUINA A ESQUINA

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL 39	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
--	--------------------------------





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS MAYORES 60 M2

DEFINICIÓN:

Es el documento que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano para regular la edificación de diferentes tipos de obras, de conformidad con lo señalado en el plan de desarrollo urbano, y demás normatividades aplicables; para que las construcciones cuenten con las condiciones mínimas de habitabilidad, funcionalidad e imagen urbana indispensables.

OBJETIVO:

Incrementar el número de construcciones regularizadas en el municipio mediante la expedición de la licencia de construcción.

ALCANCE

Aplica a la ciudadanía que requiera la expedición de Licencias de construcción y regularización de construcción.

REFERENCIAS:

Artículos 5.10 fracción vi, 5.54, 5.55, 18.20, 18.21, 18.22 del Código Administrativo del Estado de México; artículos 143, 144 y 145 del Código Financiero del Estado de México, artículos 96 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de expedir licencias de construcción, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

Es responsabilidad de la (el) encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Licencias de Construcción, así como revisar y validarlas.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana la elaboración de las licencias de construcción, conocer y aplicar el procedimiento. Es responsabilidad de los notificadores e inspectores, acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física.

DEFINICIONES:

Licencia: Documento que autoriza a los particulares construir dentro del territorio municipal.

Proyecto arquitectónico: Es el conjunto de planos, dibujos, esquemas y textos explicativos utilizados para plasmar (en papel, digitalmente, en maqueta o por otros medios de representación) el diseño de una edificación, antes de ser construida.





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



Construcción: es toda obra, edificación o instalación de carácter privado, así como su modificación, ampliación, reparación o demolición.

Ampliación: aumento de superficie constructiva en un inmueble o edificación.

INSUMOS:

- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección de desarrollo y urbano
- Identificación oficial del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación vigente oficial de quien lo realice
- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compra-venta, más traslado de dominio, constancia ejidal más traslado de dominio, escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social
- Pago predial vigente
- Licencia de uso de suelo (vigente)
- Constancia de alineamiento y número oficial (vigente)
- Planos arquitectónicos o diseños que fomenten la integración del proyecto
- Croquis de localización del inmueble (referenciada de google maps y ortofoto)
- Dictamen único de factibilidad (en su caso)

RESULTADOS:

La obtención de licencia de construcción.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Licencia de Uso de Suelo.

Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial.

POLÍTICAS:

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de licencias en materia de construcción. Los usuarios que soliciten licencia, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados.

PROCEDIMIENTO

- 1.- Acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano con los requisitos solicitados y llenar la solicitud
- 2.- Se emite la orden de pago al ciudadano.





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



- 3.- El ciudadano realiza el pago en la caja de Tesorería del Ayuntamiento y entrega el comprobante en la Dirección de Desarrollo Urbano.
- 4.- Se le indica la fecha y hora de la verificación dentro de los tres días siguientes a la recepción de los requisitos.
- 5.- Una vez realizada la verificación se entrega el reporte al dictaminador del área de desarrollo urbano, si no existe ninguna observación.
- 6.- La dictaminadora entrega el expediente al encargado de Administración urbana para la realización de la Licencia de construcción.
- 7.- Una vez realizada la licencia se notifica al ciudadano para que pase a la dirección por la licencia de construcción.
- 8.- Se entrega la Licencia al ciudadano y esta firma el acuse de recibido, con esto se concluye el trámite.

SIMBOLOGÍA

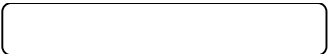

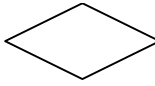


	INICIO O FINAL DEL PROCEDIMIENTO
	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS
	DECISIÓN
	LÍNEA CONTINUA
	DOCUMENTO

DIAGRAMA DE FLUJO





"202



MEDICIÓN

TOTAL DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS NO MAYORES A 60 M2 APROBADAS	*100	=TOTAL DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS NO MAYORES A 60 M2 EMITIDAS
TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS NO MAYORES A 60 M2		

FORMATO





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



Xonacatlán, Estado de México a _____ de _____ del 20 _____

Asunto: El que se indica

SOLICITUD DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN MAYOR DE 60 m2 NO HAY TRÁMITES URGENTES																						
Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán																						
PRESENTE																						
C.(NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL) _____																						
promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la dirección de esta oficina administrativa, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo:																						
Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) la LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN MAYOR DE 60 m2 para lo cual doy cumplimiento a los requisitos legales correspondientes:																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f4a460;"> <th style="text-align: center; padding: 2px;">PERSONAS FÍSICAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 2px;">1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de Construcción mayor de 60 m2</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>).</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>)</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">4.- pago predial vigente</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">5.-licencia de uso de suelo</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">6.-constancia de alineamiento y de número oficial vigente</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">7.-planos o diseños que fomenten la integración del proyecto</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">8.-croquis de localización del inmueble (<i>referencia de google maps y ortofoto</i>)</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">9.- dictamen de factibilidad en su caso</td></tr> </tbody> </table>	PERSONAS FÍSICAS	1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de Construcción mayor de 60 m2	2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>).	3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>)	4.- pago predial vigente	5.-licencia de uso de suelo	6.-constancia de alineamiento y de número oficial vigente	7.-planos o diseños que fomenten la integración del proyecto	8.-croquis de localización del inmueble (<i>referencia de google maps y ortofoto</i>)	9.- dictamen de factibilidad en su caso	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f4a460;"> <th style="text-align: center; padding: 2px;">PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 2px;">1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de Construcción mayor de 60 m2</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>).</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>)</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">4.- pago predial vigente</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">5.- acta constitutiva de la empresa (<i>poder notarial del representante legal, identificación oficial, carta poder original vigente e identificación de quien la realice</i>)</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">5.- constancia de alineamiento y de número oficial vigente</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">6.- licencia de uso de suelo</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">7.- planos o diseños que fomenten la integración del proyecto</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">8.-croquis de localización del inmueble (<i>referencia de google maps y ortofoto</i>)</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">9.-dictamen único de factibilidad en su caso</td></tr> </tbody> </table>	PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS	1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de Construcción mayor de 60 m2	2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>).	3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>)	4.- pago predial vigente	5.- acta constitutiva de la empresa (<i>poder notarial del representante legal, identificación oficial, carta poder original vigente e identificación de quien la realice</i>)	5.- constancia de alineamiento y de número oficial vigente	6.- licencia de uso de suelo	7.- planos o diseños que fomenten la integración del proyecto	8.-croquis de localización del inmueble (<i>referencia de google maps y ortofoto</i>)	9.-dictamen único de factibilidad en su caso
PERSONAS FÍSICAS																						
1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de Construcción mayor de 60 m2																						
2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>).																						
3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>)																						
4.- pago predial vigente																						
5.-licencia de uso de suelo																						
6.-constancia de alineamiento y de número oficial vigente																						
7.-planos o diseños que fomenten la integración del proyecto																						
8.-croquis de localización del inmueble (<i>referencia de google maps y ortofoto</i>)																						
9.- dictamen de factibilidad en su caso																						
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS																						
1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de Construcción mayor de 60 m2																						
2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>).																						
3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>)																						
4.- pago predial vigente																						
5.- acta constitutiva de la empresa (<i>poder notarial del representante legal, identificación oficial, carta poder original vigente e identificación de quien la realice</i>)																						
5.- constancia de alineamiento y de número oficial vigente																						
6.- licencia de uso de suelo																						
7.- planos o diseños que fomenten la integración del proyecto																						
8.-croquis de localización del inmueble (<i>referencia de google maps y ortofoto</i>)																						
9.-dictamen único de factibilidad en su caso																						
<u>Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y una copia de cada uno</u>																						

En razón de lo hasta aquí expuesto Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada.

Xonacatlán, Estado de México, _____ de _____ del 20 _____.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

NOTA: LAS CITAS SE AGENDARÁN AL MOMENTO DE ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE MANERA ADECUADA AL ÁREA CORRESPONDIENTE





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



DATOS DEL PROPIETARIO				
EL QUE SUSCRIBE				
REPRESENTANTE LEGAL DE				
PROPIETARIO(A) DE UN PREDIO CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE m2				
UBICADO EN:		NUMERO:		
COLONIA:		COD. POSTAL		
MUNICIPIO:		CLAVE CATASTRAL:		
USO ACTUAL:				
TELEFONO:				

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

NOTA: INCLUIR LAS MEDIDAS DEL PREDIO Y LA DISTANCIA DE ESQUINA A ESQUINA
45

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
--	--------------------------------





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



LICENCIA PARA CONSTRUCCIÓN PARA BARDAS MAYORES DE 20 M².

DEFINICIÓN

Es el documento oficial que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano para autorizar la construcción de bardas, que tiene por objeto principal la delimitación del perímetro de un predio, o la ampliación de altura de una construcción existente, para lo cual se puede emplear malla, tabique, piedra, perfiles metálicos o materiales similares.

OBJETIVO:

Incrementar el número de construcciones regularizadas en el municipio mediante la expedición de la licencia de construcción.

ALCANCE

Aplica a la ciudadanía que requiera la expedición de Licencias de construcción y regularización de construcción.

REFERENCIAS:

Artículos 5.10 fracción VI del Libro Quinto del Código Administrativos del Estado de México, 18.20, 18.21 fracción III inciso e), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de expedir licencias de construcción, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

Es responsabilidad del Director de la Dirección de Desarrollo Urbano autorizar y firmar las Licencias de Construcción Aprobadas.

Es responsabilidad del encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Licencias de Construcción, así como revisar y validarlas.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana la elaboración de las licencias de construcción, conocer y aplicar el procedimiento. Es responsabilidad de los notificadores e inspectores, acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física.

DEFINICIONES:

Licencia: Documento que autoriza a los particulares construir dentro del territorio municipal.

Proyecto arquitectónico: Es el conjunto de planos, dibujos, esquemas y textos explicativos utilizados para plasmar (en papel, digitalmente, en maqueta o por otros medios de representación) el diseño de una edificación, antes de ser construida.

Construcción: es toda obra, edificación o instalación de carácter privado, así como su modificación, ampliación, reparación o demolición.





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



Ampliación: aumento de superficie constructiva en un inmueble o edificación.

INSUMOS:

- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección de desarrollo urbano
- Identificación oficial del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice.
- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal más traslado de dominio, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social).
- Pago predial vigente
- Constancia de alineamiento y número oficial.
- Croquis de ubicación (google maps u ortofoto).
- Plano o diseño esquemático

RESULTADOS:

La obtención de licencia de construcción de bardas.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial.

POLÍTICAS:

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de licencias en materia de construcción. Los usuarios que soliciten licencia, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados.

PROCEDIMIENTO

- 1.- Acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano con los requisitos solicitados y llenar la solicitud
- 2.- Se emite la orden de pago al ciudadano.
- 3.- El ciudadano realiza el pago en la caja de Tesorería del Ayuntamiento y entrega el comprobante en la Dirección de Desarrollo Urbano.
- 4.- Se le indica la fecha y hora de la verificación dentro de los tres días siguientes a la recepción de los requisitos.
- 5.- Una vez realizada la verificación se entrega el reporte al dictaminador del área de desarrollo urbano, si no existe ninguna observación.
- 6.- El dictaminador entrega el expediente al encargado de Administración urbana para la realización de la Licencia.
- 7.- Una vez realizada la licencia se notifica al ciudadano para que pase a la dirección por la licencia.
- 8.- Se entrega la Licencia al ciudadano y este firma el acuse de recibido, con esto se concluye el trámite.

SIMBOLOGÍA





	Inicio de un Procedimiento
	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS
	DECISIÓN
	LÍNEA CONTINUA
	DOCUMENTO

DIAGRAMA DE FLUJO





MEDICIÓN

"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



TOTAL DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS NO MAYORES A 60 M2 APROBADAS	*100	=TOTAL DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS NO MAYORES A 60 M2 EMITIDAS
TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS NO MAYORES A 60 M2		

FORMATO

Xonacatlán, Estado de México a _____ de _____ del 20 _____

Asunto: El que se indica





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



**SOLICITUD DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN MAYOR DE 60 m2
NO HAY TRÁMITES URGENTES**

Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán

PRESENTE

C.(NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL) _____

promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la dirección de esta oficina administrativa, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo:

Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) la **LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN MAYOR DE 60 m2** para lo cual doy cumplimiento a los requisitos legales correspondientes:

PERSONAS FÍSICAS	PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS
<p>1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de Construcción mayor de 60 m2</p> <p>2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>).</p> <p>3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>)</p> <p>4.- pago predial vigente</p> <p>5.-licencia de uso de suelo</p> <p>6.-constancia de alineamiento y de número oficial vigente</p> <p>7.-planos o diseños que fomenten la integración del proyecto</p> <p>8.-croquis de localización del inmueble (<i>referencia de google maps y ortofoto</i>)</p> <p>9.- dictamen de factibilidad en su caso</p>	<p>1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de Construcción mayor de 60 m2</p> <p>2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>).</p> <p>3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>)</p> <p>4.- pago predial vigente</p> <p>5.- acta constitutiva de la empresa (<i>poder notarial del representante legal, identificación oficial, carta poder original vigente e identificación de quien la realice</i>)</p> <p>6.- constancia de alineamiento y de número oficial vigente</p> <p>6.- licencia de uso de suelo</p> <p>7.- planos o diseños que fomenten la integración del proyecto</p> <p>8.-croquis de localización del inmueble (<i>referencia de google maps y ortofoto</i>)</p> <p>9.-dictamen único de factibilidad en su caso</p>

Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y una copia de cada uno

En razón de lo hasta aquí expuesto Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada.

Xonacatlán, Estado de México, _____ de _____ del 20 ____.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

NOTA: LAS CITAS SE AGENDARÁN AL MOMENTO DE ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE MANERA ADECUADA AL ÁREA CORRESPONDIENTE





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



DATOS DEL PROPIETARIO			
EL QUE SUSCRIBE			
REPRESENTANTE LEGAL DE			
PROPIETARIO(A) DE UN PREDIO CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE m2			
UBICADO EN:		NUMERO:	
COLONIA:		COD. POSTAL	
MUNICIPIO:		CLAVE CATASTRAL:	
USO ACTUAL:			
TELEFONO:			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



NOTA: INCLUIR LAS MEDIDAS DEL PREDIO Y LA DISTANCIA DE ESQUINA A ESQUINA

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
51	





LICENCIA DE DEMOLICIÓN TOTAL O PARCIAL

DEFINICIÓN:

Es el documento oficial que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano para autorizar la demolición mediante el cual se autoriza el proceso de tirar abajo o destruir de manera planificada un edificio o construcción en pie.

OBJETIVO:

Incrementar el número de construcciones regularizadas en el municipio mediante la expedición de la licencia de construcción.

ALCANCE

Aplica a la ciudadanía que requiera la expedición de Licencias de demolición total o parcial de construcción.

REFERENCIAS:

Artículos 5.10 fracción VI del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.21 inciso c), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México,

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de expedir licencias de construcción, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

Es responsabilidad del Director de la Dirección de Desarrollo Urbano autorizar y firmar las Licencias de Demolición aprobadas.

Es responsabilidad del encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Licencias de Demolición, así como revisar y validarlas.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana la elaboración de las licencias de demolición, conocer y aplicar el procedimiento.

Es responsabilidad de los notificadores e inspectores, acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física.

DEFINICIONES:

Licencia: Documento que autoriza a los particulares construir dentro del territorio municipal.

Construcción: es toda obra, edificación o instalación de carácter privado, así como su modificación, ampliación, reparación o demolición.

Demolición: Derribo de Construcciones y Elementos Constructivos hasta la completa eliminación, tanto de edificios como pavimentos, firmes, aceras, fábricas o cualquier otro que sea necesario

INSUMOS:

- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección de desarrollo urbano





Identificación oficial del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice.



- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal más traslado de dominio, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social).
- Croquis arquitectónico.
- Memoria y programa del proceso de demolición en áreas mayores a 40 m2 en planta baja o 20 m2 en planta alta, el croquis y la memoria deberán ser firmados por el director responsable de obra.
- Autorización del instituto correspondiente (INAH) en zonas de patrimonio histórico en su caso
- Carta responsiva firmada por el d.r.o. acompañada de su registro vigente
- Croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto).

RESULTADOS:

La obtención de licencia de demolición total o parcial.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Licencia de Uso de Suelo.

Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial.

POLÍTICAS:

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de licencias en materia de construcción. Los usuarios que soliciten licencia, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados.

PROCEDIMIENTO

- 1.- Acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano con los requisitos solicitados y llenar la solicitud
- 2.- Se emite la orden de pago al ciudadano.
- 3.- El ciudadano realiza el pago en la caja de Tesorería del Ayuntamiento y entrega el comprobante en la Dirección de Desarrollo Urbano.
- 4.- Se le indica la fecha y hora de la verificación dentro de los tres días siguientes a la recepción de los requisitos.
- 5.- Una vez realizada la verificación se entrega el reporte al dictaminador del área de desarrollo urbano, si no existe ninguna observación.
- 6.- El dictaminador entrega el expediente al encargado de Administración urbana para la realización de la Licencia.
- 7.- Una vez realizada la licencia se notifica al ciudadano para que pase a la dirección por la licencia
- 8.- Se entrega la Licencia al ciudadano y este firma el acuse de recibido, con esto se concluye el trámite.



SIMBOLOGÍA

	INICIO O FINAL DEL PROCEDIMIENTO
	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS
	DECISIÓN
	LÍNEA CONTINUA
	DOCUMENTO

DIAGRAMA DE FLUJO





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



MEDICIÓN

TOTAL DE LICENCIAS DE DEMOLICIÓN TOTAL O PARCIAL APROBADAS	*100	=TOTAL DE LICENCIA DE DEMOLICIÓN TOTAL O PARCIAL EMITIDOS
TOTAL DE SOLICITUDES DE LICENCIAS DE DEMOLICIÓN TOTAL O PARCIAL		

FORMATO





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



Xonacatlán, Estado de México a _____ de _____ del 20____
Asunto: El que se indica

SOLICITUD DE LICENCIA DE LICENCIA DE DEMOLICIÓN, TOTAL O PARCIAL NO HAY TRÁMITES URGENTES					
Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán PRESENTE C.(NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL) _____ promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la dirección de esta oficina administrativa, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo: <p>Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) la LICENCIA DE DEMOLICIÓN, TOTAL O PARCIAL para lo cual doy cumplimiento a los requisitos legales correspondientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PERSONAS FÍSICAS</th> <th>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de Demolición total o parcial 2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>). 3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>) 4.-croquis arquitectónico 5.-memoria y programa del proceso de demolición en áreas mayores de 40 m2 en planta baja y la memoria deberán ser firmados por el director responsable de obra 6.-autorización de Instituto correspondiente (INAH) en zonas de patrimonio histórico en su caso</td> <td>1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de Demolición total o parcial 2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>). 3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>) 4.-croquis arquitectónico 5.-memoria y programa del proceso de demolición en áreas mayores de 40 m2 en planta baja y la memoria deberán ser firmados por el director responsable de obra 6.-autorización de Instituto correspondiente (INAH) en zonas de patrimonio histórico en su caso 7.- carta responsiva firmada por el d.r.o. acompañada de su registro vigente 8.- croquis de localización del inmueble</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y una copia de cada uno</u></p>		PERSONAS FÍSICAS	PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS	1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de Demolición total o parcial 2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>). 3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>) 4.-croquis arquitectónico 5.-memoria y programa del proceso de demolición en áreas mayores de 40 m2 en planta baja y la memoria deberán ser firmados por el director responsable de obra 6.-autorización de Instituto correspondiente (INAH) en zonas de patrimonio histórico en su caso	1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de Demolición total o parcial 2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>). 3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>) 4.-croquis arquitectónico 5.-memoria y programa del proceso de demolición en áreas mayores de 40 m2 en planta baja y la memoria deberán ser firmados por el director responsable de obra 6.-autorización de Instituto correspondiente (INAH) en zonas de patrimonio histórico en su caso 7.- carta responsiva firmada por el d.r.o. acompañada de su registro vigente 8.- croquis de localización del inmueble
PERSONAS FÍSICAS	PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de Demolición total o parcial 2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>). 3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>) 4.-croquis arquitectónico 5.-memoria y programa del proceso de demolición en áreas mayores de 40 m2 en planta baja y la memoria deberán ser firmados por el director responsable de obra 6.-autorización de Instituto correspondiente (INAH) en zonas de patrimonio histórico en su caso	1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de Demolición total o parcial 2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>). 3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>) 4.-croquis arquitectónico 5.-memoria y programa del proceso de demolición en áreas mayores de 40 m2 en planta baja y la memoria deberán ser firmados por el director responsable de obra 6.-autorización de Instituto correspondiente (INAH) en zonas de patrimonio histórico en su caso 7.- carta responsiva firmada por el d.r.o. acompañada de su registro vigente 8.- croquis de localización del inmueble				

En razón de lo hasta aquí expuesto Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada.

Xonacatlán, Estado de México, _____ de _____ del 20____.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)





NOTA: LAS CITAS SE AGENDARÁN AL MOMENTO DE ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE MANERA ADECUADA AL ÁREA CORRESPONDIENTE

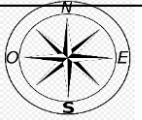
2025 Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México



AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025 • 2027

DATOS DEL PROPIETARIO			
EL QUE SUSCRIBE			
REPRESENTANTE LEGAL DE			
PROPIETARIO(A) DE UN PREDIO CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE m2			
UBICADO EN:		NUMERO:	
COLONIA:		COD. POSTAL	
MUNICIPIO:		CLAVE CATASTRAL:	
USO ACTUAL:			
TELEFONO:			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



NOTA: INCLUIR LAS MEDIDAS DEL PREDIO Y LA DISTANCIA DE ESQUINA A ESQUINA

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
--	--------------------------------





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



LICENCIA PARA EXCAVACIÓN, RELLENO O MOVIMIENTOS DE TIERRAS

DEFINICIÓN:

Es el documento oficial que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano para autorizar la excavación o relleno cuando se requiera alcanzar el desplante o cimentación de construcciones en un inmueble.

OBJETIVO:

Incrementar el número de regularizaciones en el municipio mediante la expedición de la licencia para excavación, relleno o movimiento de tierras.

ALCANCE

Aplica a la ciudadanía que requiera la expedición de Licencias para excavación, relleno o movimiento de tierras.

REFERENCIAS:

Artículos 5.10 fracción VI del Libro Quinto del Código Administrativos del Estado de México, 18.20, 18.21 inciso d), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de expedir las licencias para excavación, relleno o movimiento de tierras, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

Es responsabilidad del Director de la Dirección de Desarrollo Urbano autorizar y firmar las Licencias para Excavación, relleno o movimiento de tierras.

Es responsabilidad del encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Licencias para Excavación, relleno o movimiento de tierras, así como revisar y validarlas.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana la elaboración de las licencias para Excavación, relleno o movimiento de tierras, conocer y aplicar el procedimiento.

Es responsabilidad de los notificadores e inspectores, acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física.

DEFINICIONES:

Licencia: Documento que autoriza a los particulares construir dentro del territorio municipal.

Construcción: es toda obra, edificación o instalación de carácter privado, así como su modificación, ampliación, reparación o demolición.





Excavación: La noción refiere al acto y el resultado de excavar: realizar un agujero, un bache, un orificio o una zanja. Esta acción implica extraer material o parte de la masa de un sólido, quitándolo de donde estaba.

Relleno: Acción de llenado que se efectúa en los espacios vacíos de las minas, generalmente con tierra o gravas.

INSUMOS:

- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección de desarrollo urbano
- Identificación oficial del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice.
- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal más traslado de dominio, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social).
- Croquis arquitectónico.
- Memoria y programa del procedimiento respectivo.
- Autorización del instituto correspondiente (INAH) en zonas de patrimonio histórico en su caso
- Carta responsiva firmada por el D.R.O. acompañada de su registro vigente.
- Croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto)

RESULTADOS:

La obtención de licencia de construcción para excavación, relleno o movimiento de tierras.

POLÍTICAS:

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de licencias en materia de construcción para excavación, relleno o movimiento de tierras.

Los usuarios que soliciten licencia, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados.

PROCEDIMIENTO

- 1.- Acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano con los requisitos solicitados y llenar la solicitud
- 2.- Se emite la orden de pago al ciudadano.
- 3.- El ciudadano realiza el pago en la caja de Tesorería del Ayuntamiento y entrega el comprobante en la Dirección de Desarrollo Urbano.
- 4.- Se le indica la fecha y hora de la verificación dentro de los tres siguientes días a la recepción de los requisitos.
- 5.- Una vez realizada la verificación se entrega el reporte al dictaminador del área de desarrollo urbano, si no existe ninguna observación.
- 6.- El dictaminador entrega el expediente al encargado de Administración urbana para la realización de la Licencia de excavación





7.- Una vez realizada la licencia se notifica al ciudadano para que pase a la dirección por la licencia de excavación.

8.- Se entrega la Licencia al ciudadano y este firma el acuse de recibido, con esto se concluye el trámite

SIMBOLOGÍA

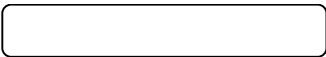

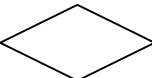


	INICIO O FINAL DEL PROCEDIMIENTO
	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS
	DECISIÓN
	LÍNEA CONTINUA
	DOCUMENTO

DIAGRAMA DE FLUJO





MEDICIÓN

TOTAL DE LICENCIAS PARA EXCAVACIÓN, RELLENO O MOVIMIENTO DE TIERRAS APROBADAS	*100	=TOTAL DE LICENCIA PARA EXCAVACIÓN, RELLENO O MOVIMIENTO DE TIERRAS EMITIDOS
TOTAL DE SOLICITUDES DE LICENCIAS PARA EXCAVACIÓN, RELLENO O MOVIMIENTO DE TIERRAS		

FORMATO



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



Xonacatlán, Estado de México a _____ de _____ del 20 _____

Asunto: El que se indica

SOLICITUD DE LICENCIA DE LICENCIA DE EXCAVACION, RELLENO O MOVIMIENTO DE TIERRAS NO HAY TRÁMITES URGENTES	
Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán	
PRESENTE	
C.(NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL) _____	
promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la dirección de esta oficina administrativa, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo:	
Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) la LICENCIA DE EXCAVACION, RELLENO O MOVIMIENTO DE TIERRAS para lo cual doy cumplimiento a los requisitos legales correspondientes:	
PERSONAS FÍSICAS	PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS
1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de excavación, relleno o movimiento de tierras 2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>). 3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>) 4.-croquis arquitectónico 5.-memoria y programa del procedimiento respectivo 6.-autorización de Instituto correspondiente (INAH) en zonas de patrimonio histórico en su caso 7.- carta responsiva firmada por el d.r.o acompañada de su registro vigente 8.- croquis de localización del inmueble (google maps u ortofoto)	1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de excavación, relleno o movimiento de tierras 2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (<i>INE, pasaporte, etc.</i>) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (<i>poder notarial o carta poder vigente</i>). 3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (<i>escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social</i>) 4.- acta constitutiva de la empresa, poder notarial del representante legal e identificación oficial o carta poder original vigente con identificación 5.-croquis arquitectónico 6.-memoria y programa del procedimiento respectivo 7.-autorización de Instituto correspondiente (INAH) en zonas de patrimonio histórico en su caso 8.- carta responsiva firmada por el d.r.o acompañada de su registro vigente 9.- croquis de localización del inmueble (google maps u ortofoto)
<u>Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y una copia de cada uno</u>	

En razón de lo hasta aquí expuesto Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada.

Xonacatlán, Estado de México, _____ de _____ del 20 _____.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

NOTA: LAS CITAS SE AGENDARÁN AL MOMENTO DE ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE MANERA ADECUADA AL ÁREA CORRESPONDIENTE



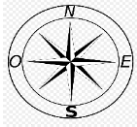


"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



DATOS DEL PROPIETARIO							
EL QUE SUSCRIBE							
REPRESENTANTE LEGAL DE							
PROPIETARIO(A) DE UN PREDIO CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE m2							
UBICADO EN:				NUMERO:			
COLONIA:				COD. POSTAL			
MUNICIPIO:				CLAVE CATASTRAL:			
USO ACTUAL:							
TELEFONO:							

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



NOTA: INCLUIR LAS MEDIDAS DEL PREDIO Y LA DISTANCIA DE ESQUINA A ESQUINA

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
--	--------------------------------





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS DE CONEXIÓN A LAS REDES DE AGUA POTABLE Y DRENAJE

DEFINICIÓN:

La licencia de construcción para obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje, autoriza el rompimiento de pavimento y/o concreto, banquetas y guarniciones para obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje.

OBJETIVO:

Incrementar el número de construcciones regularizadas en el municipio mediante la expedición de la licencia de Construcción para obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje.

ALCANCE

Aplica a la ciudadanía que requiera la expedición de Licencias de construcción y regularización para obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje.

REFERENCIAS:

Artículo: 18.20 fracción: VI, Artículo: 18.20 párrafo: antepenúltimo del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México. Artículo: 144 inciso: c fracción: II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de expedir las licencias de construcción para obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

Es responsabilidad del Director de la Dirección de Desarrollo Urbano autorizar y firmar las Licencias de Construcción para obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje aprobadas.

Es responsabilidad del encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Licencias de Construcción para obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje, así como revisar y validarlas.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana la elaboración de las licencias de construcción para obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje, conocer y aplicar el procedimiento.

Es responsabilidad de los notificadores e inspectores, acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física.



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

DEFINICIONES:

Licencia: Documento que autoriza a los particulares construir dentro del territorio municipal.

Proyecto arquitectónico: Es el conjunto de planos, dibujos, esquemas y textos explicativos utilizados para plasmar (en papel, digitalmente, en maqueta o por otros medios de representación) el diseño de una edificación, antes de ser construida.

Construcción: es toda obra, edificación o instalación de carácter privado, así como su modificación, ampliación, reparación o demolición.

INSUMOS:

- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección de desarrollo urbano
- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal más traslado de dominio, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social).
- Croquis de localización del inmueble. (de google maps u ortofoto).
- Identificación oficial del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice.

RESULTADOS:

La obtención de licencia de construcción para obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje.

POLÍTICAS:

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de licencias en materia de construcción para obras de conexión de redes de agua potable y drenaje.

Los usuarios que soliciten licencia, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados

PROCEDIMIENTO

- 1.- Acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano con los requisitos solicitados y llenar la solicitud
- 2.- Se emite la orden de pago al ciudadano.
- 3.- El ciudadano realiza el pago en la caja de Tesorería del Ayuntamiento y entrega el comprobante en la Dirección de Desarrollo Urbano.



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

4.- Se le indica la fecha y hora de la verificación dentro de los tres siguientes días a la recepción de los requisitos.



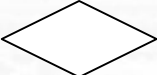


5.- Una vez realizada la verificación se entrega el reporte al dictaminador del área de desarrollo urbano, si no existe ninguna observación.

6.- La dictaminadora entrega el expediente al encargado de Administración urbana para la realización del permiso.

7.- una vez realizado el permiso se notifica al ciudadano para que pase a la dirección por su permiso

8.- Se entrega el permiso al ciudadano y este firma el acuse de recibido, con esto se concluye el trámite

SIMBOLOGÍA

	INICIO O FINAL DEL PROCEDIMIENTO
	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS
	DECISIÓN
	LÍNEA CONTINUA
	DOCUMENTO

"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DIAGRAMA DE FLUJO



MEDICIÓN

TOTAL DE LICENCIAS PARA OBRAS DE CONEXIÓN A LAS REDES DE AGUA POTABLE Y DRENAJE APROBADAS	*100	=TOTAL DE LICENCIA PARA OBRAS DE CONEXIÓN A LAS REDES DE AGUA POTABLE Y DRENAJE EMITIDAS
TOTAL DE SOLICITUDES DE LICENCIAS PARA OBRAS DE CONEXIÓN A LAS REDES DE AGUA POTABLE Y DRENAJE		

FORMATO



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

AYUNTAMIENTO DE XONACATLÁN "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

FORMATO DE SOLICITUD PARA TRÁMITES DE LICENCIAS, PERMISOS Y CONSTANCIAS

FECHA DE INGRESO: _____ FOLIO: No. 070

TRAMITE A REALIZAR

1.- OBRA NUEVA	8.- INSTALACIÓN E INSTALACIÓN DE ESTACIONES REPTICORAS Y ANTENAS PARA RADIO TELECOMUNICACIONES E INSTALACIONES DE ANCIENOS PARA FORTUNA MONIFICACIONES
1.1.- OBRA NUEVA MENOR DE 60 m ²	9.- ANUNCIOS PUBLICITARIOS
1.2.- OBRA NUEVA MAYOR DE 60 m ²	9.1.- RE-DALACIÓN
2.- AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN O REPARACIÓN	9.2.- FUNCIONAMIENTO*
3.- DEMOLICIÓN PARCIAL Y/O TOTAL	10.- OBRAS O INSTALACIÓN DE REDES SUBTERRANEAS O AREAS EN LA VÍA PÚBLICA
4.- EXCAVACIÓN O RELLENO	11.- CORTES DE BANQUETAS, GUARNICIONES Y/O RUPTURA DE PAVIMENTO
5.- CONSTRUCCIÓN DE BARDAS	12.- TERMINACIÓN DE OBRA
6.- OBRAS DE CONEXIÓN	13.- PROHIBICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN
6.1.- CONEXIÓN RED DE AGUA POTABLE	14.- INTERUPCIÓN DE OBRA VOLUNTARIA
6.2.- CONEXIÓN RED DE DRENAJE	15.- ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL
7.- MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE UNA OBRA AUTORIZADA	

DATOS DEL PROPIETARIO

EL QUE SUSCRIBE: _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL: _____
CALLE: _____
COLONIA: _____ MUNICIPIO: _____
TELEFONO: _____ CODIGO POSTAL: _____

DATOS DEL PREDIO

HABITACIONAL	COMERCIAL	INDUSTRIAL	OTROS
CALLE: _____			
COLONIA: _____			
CLAVE CATASTRAL: _____			
MUNICIPIO: _____		CODIGO POSTAL: _____	
USO DE SUELO: _____ S. DEL PERMISO: _____			
CONSTRUCCIÓN EXISTENTE: _____			
SUPERFICIE PREVISTA A CONSTRUIR			
PLANTA BAJA: _____		PRIMER NIVEL: _____	
SEGUNDO NIVEL: _____		TERCER NIVEL: _____	
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO: _____			

NOTA: Sección en color en los medidores del predio y la distancia a la esquina más próxima

DATOS DEL RESPONSABLE DE OBRA

NOMBRE: _____
TELEFONO: _____
REGISTRO DEL RESPONSABLE DE OBRA: _____ NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE OBRA: _____
CEDULA PROFESIONAL: _____

DATOS DEL ANUNCIO PUBLICITARIO

NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____
LEYENDA DEL ANUNCIO: _____ SUPERFICIE EN m²: _____
TIPO DE ANUNCIO: _____ NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE: _____
MEDIDAS DEL ANUNCIO: _____

NOTA: Sección en color en los medidores del predio y la distancia a la esquina más próxima





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS QUE REQUIEREN DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES

DEFINICIÓN:

Es el documento oficial que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano para autorizar la edificación de diferentes tipos de obra, de conformidad con lo señalado en el plan municipal de desarrollo urbano, y demás normatividades aplicables; para la construcción e instalación de estaciones Repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones; anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales.

OBJETIVO:

Incrementar el número de construcciones regularizadas en el municipio mediante la expedición de la licencia de construcción de anuncios publicitarios que requieren de elementos estructurales.

ALCANCE

Aplica a la ciudadanía que requiera la expedición de Licencias de construcción y regularización de construcción.

REFERENCIAS:

Artículos 5.10 fracción VI del libro quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.21 fracción III inciso h), 18.22 del libro décimo octavo del mismo Código, 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México, 8 del reglamento del libro quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículos 111, 112, 112 bis, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125 del bando municipal vigente del municipio de Xonacatlán, Estado de México.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de expedir licencias de construcción, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

Es responsabilidad del Director de la Dirección de Desarrollo Urbano autorizar y firmar las Licencias de Construcción aprobadas.

Es responsabilidad del encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Licencias de Construcción, así como revisar y validarlas.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana la elaboración de las licencias de construcción, conocer y aplicar el procedimiento.

Es responsabilidad de los notificadores e inspectores, acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física.

DEFINICIONES:

Licencia: Documento que autoriza a los particulares construir dentro del territorio municipal.

Proyecto arquitectónico: Es el conjunto de planos, dibujos, esquemas y textos explicativos utilizados



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

para plasmar (en papel, digitalmente, en maqueta o por otros medios de representación) el diseño de una edificación, antes de ser construida.

Construcción: es toda obra, edificación o instalación de carácter privado, así como su modificación, ampliación, reparación o demolición.

Anuncios publicitarios: es una pieza comunicativa que da a conocer un producto, servicio o marca a una audiencia.

Elementos estructurales: es cada una de las partes diferenciadas, aunque vinculadas, en que puede ser dividida una estructura a efectos de su diseño.

INSUMOS:

- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección de desarrollo urbano
- Identificación oficial del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice.
- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal más traslado de dominio, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social).
- Licencia de uso del suelo, constancia de alineamiento y número oficial (vigente)
- Planos y memoria de cálculo de la estructura sustentante, firmados por el director responsable de obra y/o corresponsable de obra
- Licencia de construcción otorgada a la edificación existente, en su caso.
- Planos o diseños que fomenten la integración de la estructura al contexto
- Permiso para hacer uso o aprovechamiento del derecho de vía de las carreteras estatales o sus zonas laterales, o permiso para ocupación, uso o aprovechamiento del derecho de vía de las carreteras federales y zonas aledañas; según vialidad en la que se ubiquen.
- Dictamen de seguridad estructural de la construcción existente en su caso, verificando que la misma cumpla con las disposiciones de las normas técnicas y demás normatividad aplicable, para la colocación de la antena.
- Autorización vigente del director responsable de obra, con carta responsiva.
- Croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto).

RESULTADOS:

La obtención de licencia de construcción para anuncios publicitarios que requieren de elementos estructurales.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Licencia de funcionamiento.



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de Méjico"

POLÍTICAS:

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de licencias en materia de construcción. Los usuarios que soliciten licencia, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados.

PROCEDIMIENTO

- 1.- Acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano con los requisitos solicitados y llenar la solicitud
- 2.- Se emite la orden de pago al ciudadano.
- 3.- El ciudadano realiza el pago en la caja de Tesorería del Ayuntamiento y entrega el comprobante en la Dirección de Desarrollo Urbano.
- 4.- Se le indica la fecha y hora de la verificación dentro de los tres siguientes días a la recepción de los requisitos.
- 5.- Una vez realizada la verificación se entrega el reporte al dictaminador del área de desarrollo urbano, si no existe ninguna observación.
- 6.- El dictaminador entrega el expediente al encargado de Administración urbana para la realización de la Licencia
- 7.- Una vez realizada la licencia se notifica al ciudadano para que pase a la dirección por la licencia.
- 8.- Se entrega la Licencia al ciudadano y este firma el acuse de recibido, con esto se concluye el trámite.

SIMBOLOGÍA

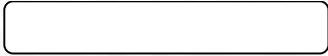
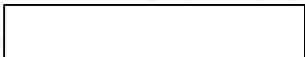
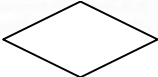


	INICIO O FINAL DEL PROCEDIMIENTO
	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS
	DECISIÓN
	LÍNEA CONTINUA
	DOCUMENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



MEDICIÓN

TOTAL DE LICENCIAS DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS QUE REQUIEREN DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES APROBADAS	*100	=TOTAL DE LICENCIA PARA ANUNCIOS PUBLICITARIOS QUE REQUIEREN DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES EMITIDAS
TOTAL DE SOLICITUDES DE LICENCIA PARA ANUNCIOS PUBLICITARIOS QUE REQUIEREN DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES		

FORMATO





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Xonacatlán, Estado de México a _____ de _____ del 20____
Asunto: El que se indica

**SOLICITUD DE LICENCIA DE COSNTRUCCIÓN DE ANTENA Y/O ANUNCIOS PUBLICITARIOS QUE REQUIERAN ELEMENTOS ESTRUCTURALES
NO HAY TRÁMITES URGENTES**

Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán

PRESENTE

C.(NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL) _____
promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la dirección de esta oficina administrativa, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo:

Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) la **LICENCIA DE COSNTRUCCIÓN DE ANTENA Y/O ANUNCIOS PUBLICITARIOS QUE REQUIERAN ELEMENTOS ESTRUCTURALES** para lo cual doy cumplimiento a los requisitos legales correspondientes:

PERSONAS FÍSICAS	PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS
1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de construcción de antena y/o anuncios publicitarios que requieran elementos estructurales	1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la Licencia de construcción de antena y/o anuncios publicitarios que requieran elementos estructurales
2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (INE, pasaporte, etc.) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (poder notarial o carta poder vigente).	2.- documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social)
3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social)	3.- acta constitutiva de la empresa, poder notarial del representante legal e identificación oficial, en caso de que no sea el representante legal lo realice, carta poder vigente e identificación de quien lo realice
4.-licencia de uso de suelo	4.-licencia de uso de suelo
5.- constancia de alineamiento y número oficial vigente	5.- constancia de alineamiento y número oficial vigente
6.- planos y memoria de cálculo de la estructura sustentante, firmados por el director responsable de obra y/o corresponsable de obra	6.- planos y memoria de cálculo de la estructura sustentante, firmados por el director responsable de obra y/o corresponsable de obra
7.- licencia de construcción otorgada a la edificación existente, en su caso	7.- licencia de construcción otorgada a la edificación existente, en su caso
8.- planos o diseños que fomenten la integración de la estructura al contexto	8.- planos o diseños que fomenten la integración de la estructura al contexto
9.- permiso para hacer uso o aprovechamiento de derecho de vía de las carreteras estatales o sus zonas laterales o su permiso para ocupación, uso o aprovechamiento del derecho de aprovechamiento del derecho del derecho de vía de las carreteras federales y zonas aledañas, según la vialidad en la que se ubiquen	9.- permiso para hacer uso o aprovechamiento de derecho de vía de las carreteras estatales o sus zonas laterales o su permiso para ocupación, uso o aprovechamiento del derecho de aprovechamiento del derecho del derecho de vía de las carreteras federales y zonas aledañas, según la vialidad en la que se ubiquen
10.-dictamen de seguridad estructural de la construcción existente en su caso, verificando que la misma cumpla con las disposiciones de las normas técnicas y demás normatividad aplicable, para la colocación de antena	10.- dictamen de seguridad estructural de la construcción existente en su caso, verificando que la misma cumpla con las disposiciones de las normas técnicas y demás normatividad aplicable, para la colocación de antena
11.- autorización vigente del director responsable de obra, con carta responsiva	11.- copia de autorización vigente del director responsable de obra, con carta responsiva
12.- croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto)	12.- croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto)

Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y una copia de cada uno

En razón de lo hasta aquí expuesto Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada.

Xonacatlán, Estado de México, _____ de _____ del 20____.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

NOTA: LAS CITAS SE AGENDARÁN AL MOMENTO DE ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE MANERA ADECUADA AL ÁREA CORRESPONDIENTE

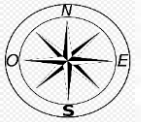




"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DATOS DEL PROPIETARIO			
EL QUE SUSCRIBE			
REPRESENTANTE LEGAL DE			
PROPIETARIO(A) DE UN PREDIO CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE m2			
UBICADO EN:		NUMERO:	
COLONIA:		COD. POSTAL	
MUNICIPIO:		CLAVE CATASTRAL:	
USO ACTUAL:			
TELEFONO:			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



NOTA: INCLUIR LAS MEDIDAS DEL PREDIO Y LA DISTANCIA DE ESQUINA A ESQUINA

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
--	--------------------------------





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

PRÓRROGA DE LICENCIA Y/O PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

DEFINICIÓN:

La prórroga de licencia y/o permiso de construcción, está diseñado con la finalidad de que el peticionario pueda solicitar una extensión de tiempo a la autorización en la licencia de construcción.

OBJETIVO:

Incrementar el número de construcciones regularizadas en el municipio mediante la expedición prórroga de licencia y/o permiso de construcción.

ALCANCE

Aplica a la ciudadanía que requiera la expedición de Licencias de construcción y regularización de construcción.

REFERENCIAS:

Artículo: 18.28, 18.20 párrafo: antepenúltimo del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México; artículo: 144 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de expedir prórrogas de licencia y/o permiso de construcción, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

Es responsabilidad del Director de la Dirección de Desarrollo Urbano autorizar y firmar las prórrogas de licencia y/o permiso de construcción.

Es responsabilidad del encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de prórroga de licencia y/o permiso de construcción, así como revisar y validarlas.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana la elaboración de las prórrogas de licencia y/o permiso de construcción, conocer y aplicar el procedimiento.

Es responsabilidad de los notificadores e inspectores, acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física

DEFINICIONES:

Licencia: Documento que autoriza a los particulares construir dentro del territorio municipal.



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Construcción: es toda obra, edificación o instalación de carácter privado, así como su modificación, ampliación, reparación o demolición.

Prórroga: continuación de algo por un tiempo determinado

INSUMOS:

- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección de desarrollo urbano
- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal más traslado de dominio, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social).
- Croquis de localización del inmueble. (de google maps u ortofoto).
- Identificación oficial del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice.
- Licencia de construcción vigente

RESULTADOS:

La obtención de Prórroga de licencias y/o permiso de construcción.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Licencia de Construcción.

POLÍTICAS:

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de Prórroga de licencias y/o permiso de construcción. Los usuarios que soliciten licencia, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados

PROCEDIMIENTO

- 1.- Acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano con los requisitos solicitados y llenar la solicitud
- 2.- Se emite la orden de pago al ciudadano.
- 3.- El ciudadano realiza el pago en la caja de Tesorería del Ayuntamiento y entrega el comprobante en la Dirección de Desarrollo Urbano.
- 4.- Se le indica la fecha y hora de la verificación dentro de los tres siguientes días a la recepción de los requisitos.
- 5.- Una vez realizada la verificación se entrega el reporte al dictaminador del área de desarrollo urbano, si no existe ninguna observación.
- 6.- El dictaminador entrega el expediente al encargado de Administración urbana para la realización de la prórroga
- 7.- una vez realizada la prórroga se notifica al ciudadano para que pase a la dirección por la prórroga

“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

8.- Se entrega la prórroga al ciudadano y esta firma el acuse de recibido, con esto se concluye el trámite.

SIMBOLOGÍA

	INICIO O FINAL DEL PROCEDIMIENTO
	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS
	DECISIÓN
	LÍNEA CONTINUA
	DOCUMENTO

DIAGRAMA DE FLUJO





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

MEDICIÓN

TOTAL DE PRÓRROGAS DE LICENCIA Y/O PERMISO DE CONSTRUCCIÓN APROBADAS	*100	=TOTAL DE PRÓRROGAS DE LICENCIA Y/O PERMISO DE CONSTRUCCIÓN EMITIDAS
TOTAL DE PRÓRROGAS DE LICENCIA Y/O PERMISO DE CONSTRUCCIÓN		

FORMATO





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Xonacatlán, Estado de México a _____ de _____ del 20____
Asunto: El que se indica

**SOLICITUD DE LA CONSTANCIA DE P CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA
NO HAY TRÁMITES URGENTES**

Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán

PRESENTE

C.(NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL) _____
promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la dirección de esta oficina administrativa, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo:

Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) la **CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA** para lo cual doy cumplimiento a los requisitos legales correspondientes:

PERSONAS FÍSICAS	PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS
1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando el permiso de obra en la infraestructura vial local 2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (INE, pasaporte, etc.) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (poder notarial o carta poder vigente). 3.-documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social) 4.- croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto) 5.- pago predial vigente 6.-licencia de construcción o prórroga de la misma	1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando el permiso de obra en la infraestructura vial 2.-documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social) 3.-pago predial vigente 4.-croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto) 5.-acta constitutiva de la empresa, poder notarial del representante legal e identificación oficial, en caso de que no sea el representante legal lo realice, carta poder vigente e identificación de quien lo realice 6.- licencia de construcción o prórroga de la misma

Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y una copia de cada uno

En razón de lo hasta aquí expuesto Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada.

Xonacatlán, Estado de México, _____ de _____ del 20____.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

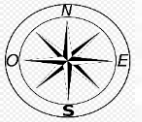
NOTA: LAS CITAS SE AGENDARÁN AL MOMENTO DE ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE MANERA ADECUADA AL ÁREA CORRESPONDIENTE



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DATOS DEL PROPIETARIO			
EL QUE SUSCRIBE			
REPRESENTANTE LEGAL DE			
PROPIETARIO(A) DE UN PREDIO CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE m2			
UBICADO EN:		NUMERO:	
COLONIA:		COD. POSTAL	
MUNICIPIO:		CLAVE CATASTRAL:	
USO ACTUAL:			
TELEFONO:			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



NOTA: INCLUIR LAS MEDIDAS DEL PREDIO Y LA DISTANCIA DE ESQUINA A ESQUINA

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
--	--------------------------------





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

CONSTANCIA DE TERMINACIÓN O SUSPENSIÓN DE OBRA

DEFINICIÓN:

Es el documento oficial que expide el ayuntamiento a través de la dirección de desarrollo urbano extiende la constancia de terminación de obras autorizadas de diferentes tipos de obra que hayan sido edificadas en las condiciones mínimas de habitabilidad, funcionalidad e imagen urbana, señaladas en su licencias respectiva que se especifican en la normatividad señalada en los planes de desarrollo urbano respectivos.

OBJETIVO:

Constar que los trabajos de obra se ejecutaron y culminaron de acuerdo con los planos previos y la Licencia Municipal de Construcción expedida.

ALCANCE

Aplica a la ciudadanía que requiera la expedición de culminación de trabajos de obras de construcción.

REFERENCIAS:

Artículos 5.10 fracción VI del Libro Quinto del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 18.20, 18.21 fracción III inciso b), 18.22 y 18.33 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de expedir las constancias de terminación de obra, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

Es responsabilidad del Director de la Dirección de Desarrollo Urbano autorizar y firmar las Constancias de Término de Obra.

Es responsabilidad del encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Constancias de Término de Obra, así como revisar y validarlas.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana la elaboración de las Constancias de Término de Obra, conocer y aplicar el procedimiento.

Es responsabilidad de los notificadores e inspectores, acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física.





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

DEFINICIONES:

Constancia de terminación de obra: Documento que avala que una construcción o edificación fue concluida conforme al proyecto arquitectónico autorizado, previa visita de verificación.

INSUMOS:

- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección de desarrollo urbano
- Identificación del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice
- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal más traslado de dominio, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social).
- Pago predial vigente
- Licencia de construcción o prórroga de la misma.

Croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto).

RESULTADOS:

La obtención de Constancias de Terminación o Suspensión de Obra.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Licencia de Construcción.

POLÍTICAS:

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de Constancias de Terminación o Suspensión de Obra. Los usuarios que soliciten Constancias de Terminación o Suspensión de Obra, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados.

PROCEDIMIENTO

- 1.- Acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano con los requisitos solicitados y llenar la solicitud
- 2.- Se emite la orden de pago al ciudadano.
- 3.- El ciudadano realiza el pago en la caja de Tesorería del Ayuntamiento y entrega el comprobante en la Dirección de Desarrollo Urbano.
- 4.- Se le indica la fecha y hora de la verificación dentro de los tres días siguientes a la recepción de los requisitos.
- 5.- Una vez realizada la verificación se entrega el reporte al dictaminador del área de desarrollo urbano, si no existe ninguna observación.
- 6.- El dictaminador entrega el expediente al encargado de Administración urbana para la realización de la Constancia

“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- 7.- Una vez realizada la licencia se notifica al ciudadano para que pase a la dirección por la Constancia.
- 8.- Se entrega la Constancia al ciudadano y este firma el acuse de recibido, con esto se concluye el trámite.

SIMBOLOGÍA

	INICIO O FINAL DEL PROCEDIMIENTO
	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS
	DECISIÓN
	LÍNEA CONTINUA

DIAGRAMA DE FLUJO



MEDICIÓN



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

TOTAL DE CONSTANCIAS DE TERMINACIÓN DE OBRA APROBADAS	*100	=TOTAL DE CONSTANCIAS DE TERMINACIÓN DE OBRA EMITIDAS
TOTAL DE CONSTANCIAS DE TERMINACIÓN DE OBRA		

FORMATO





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Xonacatlán, Estado de México a _____ de _____ del 20____
Asunto: El que se indica

**SOLICITUD DE LA CONSTANCIA DE P CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA
NO HAY TRÁMITES URGENTES**

Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán

PRESENTE

C.(NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL) _____
promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la dirección de esta oficina administrativa, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo:

Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) la **CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA** para lo cual cumplimiento a los requisitos legales correspondientes:

PERSONAS FÍSICAS	PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS
<p>1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando el permiso de obra en la infraestructura vial local</p> <p>2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (INE, pasaporte, etc.) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (poder notarial o carta poder vigente).</p> <p>3.-documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social)</p> <p>4.- croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto)</p> <p>5.- pago predial vigente</p> <p>6.-licencia de construcción o prórroga de la misma</p>	<p>1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando el permiso de obra en la infraestructura vial</p> <p>2.-documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social)</p> <p>3.-pago predial vigente</p> <p>4.-croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto)</p> <p>5.-acta constitutiva de la empresa, poder notarial del representante legal e identificación oficial, en caso de que no sea el representante legal lo realice, carta poder vigente e identificación de quien lo realice</p> <p>6.- licencia de construcción o prórroga de la misma</p>

Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y una copia de cada uno

En razón de lo hasta aquí expuesto Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada.

Xonacatlán, Estado de México, _____ de _____ del 20____.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

NOTA: LAS CITAS SE AGENDARÁN AL MOMENTO DE ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE MANERA ADECUADA AL ÁREA CORRESPONDIENTE





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DATOS DEL PROPIETARIO			
EL QUE SUSCRIBE			
REPRESENTANTE LEGAL DE			
PROPIETARIO(A) DE UN PREDIO CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE m2			
UBICADO EN:		NUMERO:	
COLONIA:		COD. POSTAL	
MUNICIPIO:		CLAVE CATASTRAL:	
USO ACTUAL:			
TELEFONO:			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO

DEFINICIÓN:

La constancia de alineamiento es el documento expedido por los municipios, que tiene por objeto delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción que atañen a la solicitud del interesado, la cual se acompañará del croquis de localización y del documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble respectivo.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
--	--------------------------------





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

OBJETIVO:

Delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción dentro del Territorio Municipal.

ALCANCE

Aplica a la ciudadanía que requiera la expedición de Constancias de Alineamiento.

REFERENCIAS:

Artículos 5.10 fracción VI del libro quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.35 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143 fracción II, 144 fracción X inciso a), 1 y 2 e inciso b) del Código Financiero del Estado de México, 8 del Reglamento del Libro Código Administrativo del Estado de México, artículos 111, 112, 112 bis, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125 del Bando Municipal vigente del municipio de Xonacatlán, Estado de México

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de expedir las constancias de alineamiento, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

Es responsabilidad del Director de la Dirección de Desarrollo Urbano autorizar y firmar las Constancias de Alineamiento.

Es responsabilidad del encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Constancias de Alineamiento, así como revisar y validarlas.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana la elaboración de las Constancias de Alineamiento, conocer y aplicar el procedimiento.

Es responsabilidad de los notificadores e inspectores, acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física.

DEFINICIONES:

Constancia de Alineamiento y Número Oficial: Documento que tiene por objeto delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción y el número oficial que le corresponde.

Sección de vialidad: Medida del ancho de la vialidad de paramento a paramento.

Vía pública: La infraestructura vial primaria y local definidas en el Libro Séptimo del Código, que tiene por objeto el libre tránsito de personas, bienes y servicios; el alojamiento de redes de infraestructura; así como el dar acceso, iluminación, ventilación y asoleamiento a los inmuebles que la delimitan (Código Administrativo del Estado de México, artículo 18.2, fracción VI.).



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Derecho de vía: La franja de terreno de anchura variable, determinada en las normas técnicas que emita la Secretaría de Infraestructura, mismas que se requieren para la construcción, conservación, rehabilitación, ampliación, protección y, en general, para el uso adecuado de la infraestructura vial primaria (Código Administrativo del Estado de México, artículo 17.4, fracción I).

INSUMOS

- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección de desarrollo urbano
- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal más traslado de dominio, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social).
- Croquis de localización del inmueble. (de google maps u ortofoto).
- Identificación oficial del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice.
- Pago predial vigente
- Plano manzanero (predios superiores a 1000 m2)

RESULTADOS:

La obtención de Constancia de Alineamiento.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS: POLÍTICAS

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de Constancia de Alineamiento. Los usuarios que soliciten Constancia de Alineamiento, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados.

PROCEDIMIENTO

- 1.- Acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano con los requisitos solicitados y llenar la solicitud
- 2.- Se emite la orden de pago al ciudadano.
- 3.- El ciudadano realiza el pago en la caja de Tesorería del Ayuntamiento y entrega el comprobante en la Dirección de Desarrollo Urbano.
- 4.- Se le indica la fecha y hora de la verificación dentro de los tres días siguientes a la recepción de los requisitos.
- 5.- Una vez realizada la verificación se entrega el reporte al dictaminador del área de desarrollo urbano, si no existe ninguna observación.
- 6.- El dictaminador entrega el expediente al encargado de Administración urbana para la realización de la constancia
- 7.- Una vez realizada la constancia se notifica al ciudadano para que pase a la dirección por la licencia de uso de suelo.

“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

8.- Se entrega la constancia al ciudadano y este firma el acuse de recibido, con esto se concluye el trámite.

SIMBOLOGÍA

	INICIO O FINAL DEL PROCEDIMIENTO
	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS
	DECISIÓN
	LÍNEA CONTINUA
	DOCUMENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



MEDICIÓN



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de Méjico"

TOTAL DE CONSTANCIAS DE ALINEAMIENTO APROBADAS	*100	=TOTAL DE CONSTANCIAS DE ALINEAMIENTO EMITIDAS
TOTAL DE CONSTANCIAS DE ALINEAMIENTO		

FORMATO

Xonacatlán, Estado de Méjico a _____ de _____ del 20____

Asunto: El que se indica

SOLICITUD DE ALINEAMIENTO, APERTURA, Y RECONOCIMIENTO DE VIAS PUBLICAS	
NO HAY TRÁMITES URGENTES	
Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán PRESENTE	
C.(NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL) _____ promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la dirección de esta oficina administrativa, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo: _____ _____	
Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) el ALINEAMIENTO, APERTURA, Y RECONOCIMIENTO DE VIAS PUBLICAS para lo cual doy cumplimiento a los requisitos legales correspondientes:	
PERSONAS FÍSICAS	PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la constancia de asignación de número oficial	1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la constancia de asignación de número oficial
2.- registro con nombre y firma de los interesados	2.- documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social)
3.- copia de	3.- croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto)
4.- croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto)	4.- acta constitutiva de la empresa, poder notarial del representante legal e identificación oficial, en caso de que no sea el representante legal lo realice, carta poder vigente e identificación de quien lo realice
5.- dictamen único de factibilidad, con sus anexos en su caso	5.- dictamen único de factibilidad, con sus anexos en su caso

En caso de ser obras realizadas por el gobierno federal, estatal y municipal estarán exentas de pago de derechos.

Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y una copia de cada uno

En razón de lo hasta aquí expuesto Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada.

Xonacatlán, Estado de México, ____ de _____ del 20 ____.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

NOTA: LAS CITAS SE AGENDARÁN AL MOMENTO DE ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE MANERA ADECUADA AL ÁREA CORRESPONDIENTE

DATOS DEL PROPIETARIO			
EL QUE SUSCRIBE			
REPRESENTANTE LEGAL DE			
PROPIETARIO(A) DE UN PREDIO CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE m2			
UBICADO EN:		NUMERO:	
COLONIA:		COD. POSTAL	
MUNICIPIO:		CLAVE CATASTRAL:	
USO ACTUAL:			
TELEFONO:			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

CONSTANCIA DE ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL

DEFINICIÓN:

La constancia de asignación número oficial es el documento expedido por los municipios, con la finalidad de identificar predios o inmuebles dentro de la demarcación.

OBJETIVO:

Delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción y número oficial que le corresponde.

ALCANCE

Aplica a la ciudadanía que requiera la expedición de Constancias de Número oficial.

REFERENCIAS:

Artículos 5.10 fracción VI del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.35 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143 fracción II, 144 fracción X inciso a), 1 y 2 e inciso b) del Código Financiero del Estado de México, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de expedir las constancias número oficial, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

Es responsabilidad del Director de la Dirección de Desarrollo Urbano autorizar y firmar las Constancias de Número Oficial.

Es responsabilidad del encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Constancias de Número Oficial, así como revisar y validarlas.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana la elaboración de las Constancias de Número oficial, conocer y aplicar el procedimiento.

Es responsabilidad de los notificadores e inspectores, acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física.

DEFINICIONES:

Constancia de Alineamiento y Número Oficial: Documento que tiene por objeto delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción y el número oficial que le corresponde.

Sección de vialidad: Medida del ancho de la vialidad de paramento a paramento.

Vía pública: La infraestructura vial primaria y local definidas en el Libro Séptimo del Código, que tiene por objeto el libre tránsito de personas, bienes y servicios; el alojamiento de redes de infraestructura; así como el dar acceso, iluminación, ventilación y asoleamiento a los inmuebles que la.

Derecho de vía: La franja de terreno de anchura variable, determinada en las normas técnicas que emita la Secretaría de Infraestructura, mismas que se requieren para la construcción, conservación, rehabilitación, ampliación, protección y, en general, para el uso adecuado de la infraestructura vial primaria.

INSUMOS

- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección de desarrollo urbano
- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal más traslado de dominio, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social).
- Croquis de localización del inmueble. (de google maps u ortofoto).
- Identificación oficial del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice.

RESULTADOS:

La obtención de Constancia de Alineamiento y Número Oficial.



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS: POLÍTICAS

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de Constancia de Alineamiento y Número Oficial. Los usuarios que soliciten Constancia de Alineamiento y Número Oficial, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados.

PROCEDIMIENTO

- 1.- Acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano con los requisitos solicitados y llenar la solicitud
- 2.- Se emite la orden de pago al ciudadano.
- 3.- El ciudadano realiza el pago en la caja de Tesorería del Ayuntamiento y entrega el comprobante en la Dirección de Desarrollo Urbano.
- 4.- Se le indica la fecha y hora de la verificación dentro de los tres días siguientes a la recepción de los requisitos.
- 5.- Una vez realizada la verificación se entrega el reporte al dictaminador del área de desarrollo urbano, si no existe ninguna observación.
- 6.- El dictaminador entrega el expediente al encargado de Administración urbana para la realización de la constancia
- 7.- una vez realizada la constancia se notifica al ciudadano para que pase a la dirección por la constancia de número oficial
- 8.- Se entrega la constancia al ciudadano y este firma el acuse de recibido, con esto se concluye el trámite.

SIMBOLOGÍA

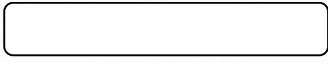
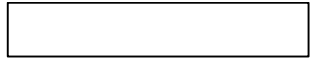
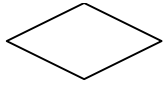


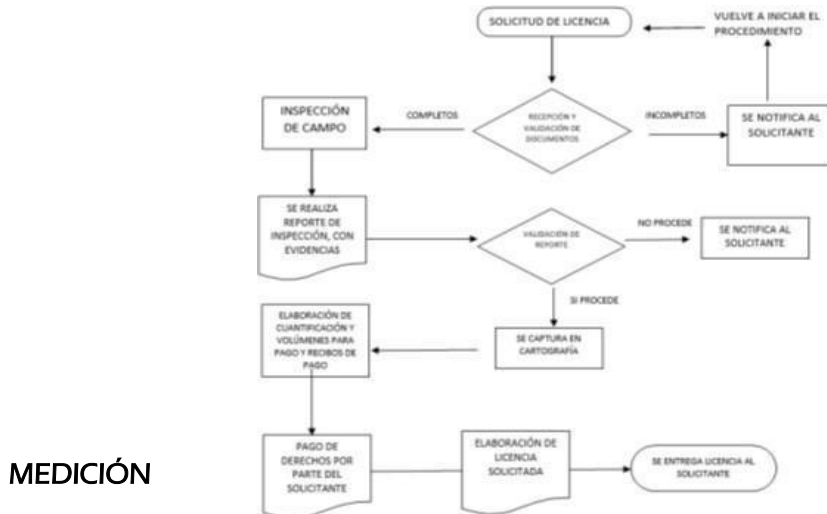
	INICIO O FINAL DEL PROCEDIMIENTO
	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS
	DECISIÓN
	LÍNEA CONTINUA
	DOCUMENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



TOTAL DE CONSTANCIAS DE NÚMERO OFICIAL APROBADAS	*100	=TOTAL DE CONSTANCIAS DE NÚMERO OFICIAL EMITIDAS
TOTAL DE CONSTANCIAS DE NÚMERO OFICIAL		

FORMATO

Xonacatlán, Estado de México a ____ de ____ del 20 ____

Asunto: El que se indica

SOLICITUD DE CONSTANCIA DE ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL NO HAY TRÁMITES URGENTES	
<p>Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán PRESENTE C.(NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL) _____ promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la dirección de esta oficina administrativa, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo:</p>	
<p>Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) la CONSTANCIA DE ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL para lo cual doy cumplimiento a los requisitos legales correspondientes:</p>	
PERSONAS FÍSICAS	PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS
1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la constancia de asignación de número oficial 2.- documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio,	1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la constancia de asignación de número oficial 2.- documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio,





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social)

- 3.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (**INE, pasaporte, etc.**) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (**poder notarial o carta poder vigente**).
- 4.- croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto)
- 5.- licencia de construcción o prórroga de la misma

constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social)

- 3.- croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto)
- 4.- acta constitutiva de la empresa, poder notarial del representante legal e identificación oficial, en caso de que no sea el representante legal lo realice, carta poder vigente e identificación de quien lo realice
- 5.- licencia de construcción o prórroga de la misma

Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y una copia de cada uno

En razón de lo hasta aquí expuesto Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada.

Xonacatlán, Estado de México, ____ de _____ del 20 ____.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

NOTA: LAS CITAS SE AGENDARÁN AL MOMENTO DE ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE MANERA ADECUADA AL ÁREA CORRESPONDIENTE

DATOS DEL PROPIETARIO			
EL QUE SUSCRIBE			
REPRESENTANTE LEGAL DE			
PROPIETARIO(A) DE UN PREDIO CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE m2			
UBICADO EN:		NUMERO:	
COLONIA:		COD. POSTAL	
MUNICIPIO:		CLAVE CATASTRAL:	
USO ACTUAL:			
TELEFONO:			

Construyendo
el Futuro 2025-2027

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

LICENCIAS DE USO DEL SUELO

DEFINICIÓN:

Designar el uso de suelo específico dependiendo de la compatibilidad de usos y restricciones de uso señalada por la modificación al plan municipal de desarrollo urbano vigente, con la finalidad de propiciar una mezcla de usos que permita el impulso a las actividades productivas, un menor desplazamiento y una óptima coexistencia entre las distintas actividades de las comunidades

OBJETIVO:

Incrementar las regularizaciones de uso del suelo y señalar las disposiciones normativas para el





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

aprovechamiento de los inmuebles mediante la expedición de Licencias de Uso de Suelo.

ALCANCE

Aplica a la ciudadanía que requiera la expedición de Licencias de Uso de suelo así como su densidad, intensidad y altura que es permitido dentro del predio.

REFERENCIAS:

Artículos 5.10 fracción vi 5.55 y 5.56 del libro quinto del Código Administrativo del Estado de México, 143 fracción v, 144 fracciones VIII, IX y X del Código Financiero del Estado de México, 8, 132, 133 y 134 del reglamento del libro quinto del Código Administrativo.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de expedir licencias de uso de suelo, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

Es responsabilidad del Director de la Dirección de Desarrollo Urbano autorizar y firmar las Licencias de Uso de Suelo aprobadas.

Es responsabilidad del encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Licencias de Uso de Suelo, así como revisar y validarlas.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana la elaboración de las licencias de Uso de Suelo, conocer y aplicar el procedimiento.

Es responsabilidad de los notificadores e inspectores, acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física.

DEFINICIONES:

PMDU: Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Usos: Los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un centro de población.

Altura máxima: Es el número máximo de niveles o su equivalencia en metros, considerando entresijos de tres metros, y en forma adicional, la altura en su caso, de los depósitos de agua o tinacos, tanques estacionarios, cubos de elevador, escaleras, calentadores y parrillas de celdas fotoeléctricas para la generación de energía (estos últimos son considerados como servicios), para la ubicación de estos elementos deberá considerarse una restricción de construcción de tres metros, respecto a los paños envolventes de la edificación, hasta un máximo de dos metros de altura.

Coefficiente de Ocupación del Suelo (COS): Equivale a la superficie del terreno que puede ser ocupado con construcción. Definiéndose porcentualmente el índice, con relación a la superficie total del predio. La diferencia entre el Coeficiente de Ocupación del Suelo y la superficie total del predio será la cantidad del terreno que se deberá dejar libre de construcción.



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Coefficiente de Utilización del predio (CUS): Equivalente a la cantidad máxima de construcción con que puede aprovecharse un predio, sin menoscabo de las limitantes de altura permitida, anunciándose este coeficiente en veces la superficie del terreno, para determinar en metros cuadrados la construcción permisible.

Densidad: Referido al número máximo de viviendas que se permiten construir en un predio sea cual fuere su superficie.

Equipamiento urbano: El conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario utilizado para prestar a la población los servicios urbanos y desarrollar las actividades económicas, sociales, etc.

Usos y normatividad en áreas urbanas y urbanizables: Con el objeto de mejorar y consolidar la estructura urbana actual y futura, considera un sistema de corredores, centros urbanos y usos habitacionales, con características acordes a la dinámica actual y las condiciones deseadas para cada zona del municipio.

INSUMOS:

- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección de desarrollo urbano
- Identificación oficial del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice
- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal más traslado de dominio, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social).
- Croquis de localización del inmueble (google maps u ortofoto).
- Dictamen único de factibilidad, con sus anexos en su caso

RESULTADOS:

La obtención de licencia de Uso de Suelo.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Cédula Informativa de Zonificación.

POLÍTICAS:

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de licencias en materia de Uso de Suelo. Los usuarios que soliciten licencia, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados.

PROCEDIMIENTO

- 1.- Acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano con los requisitos solicitados y llenar la solicitud
- 2.- Se emite la orden de pago al ciudadano.



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- 3.- El ciudadano realiza el pago en la caja de Tesorería del Ayuntamiento y entrega el comprobante en la Dirección de Desarrollo Urbano.
- 4.- Se le indica la fecha y hora de la verificación dentro de los tres días siguientes a la recepción de los requisitos.
- 5.- Una vez realizada la verificación se entrega el reporte al dictaminador del área de desarrollo urbano, si no existe ninguna observación.
- 6.- El dictaminador entrega el expediente al encargado de Administración urbana para la realización de la Licencia de uso de suelo.
- 7.- Una vez realizada la licencia se notifica al ciudadano para que pase a la dirección por la licencia de uso de suelo.
- 8.- Se entrega la Licencia al ciudadano y este firma el acuse de recibido, con esto se concluye el trámite.

SIMBOLOGÍA


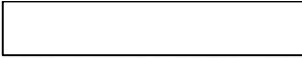
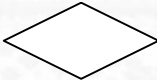


	INICIO O FINAL DEL PROCEDIMIENTO
	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS
	DECISIÓN
	LÍNEA CONTINUA
	DOCUMENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



MEDICIÓN

LICENCIAS DE USO DE SUELO APROBADAS	*100	=TOTAL DE LICENCIA USO DE SUELO EMITIDOS
TOTAL DE SOLICITUDES DE LICENCIAS DE USO DE SUELO		

FORMATO

Xonacatlán, Estado de México a _____ de _____ del 20____

Asunto: El que se indica

**SOLICITUD DE LICENCIA DE USO DE SUELO
NO HAY TRÁMITES URGENTES**

**Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán
PRESENTE**





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

C.(NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL) _____
promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la dirección de esta oficina administrativa, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo:

Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) la **LICENCIA DE USO DE SUELO** para lo cual doy cumplimiento a los requisitos legales correspondientes:

PERSONAS FÍSICAS	PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS
1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la constancia de asignación de número oficial 2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (INE, pasaporte, etc.) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (poder notarial o carta poder vigente). 3.- documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social) 4.-croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto) 5.-dictamne único de factibilidad, con sus anexos en su caso	1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la constancia de asignación de número oficial 2.-documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social) 3.- croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto) 4.- acta constitutiva de la empresa, poder notarial del representante legal e identificación oficial, en caso de que no sea el representante legal lo realice, carta poder vigente e identificación de quien lo realice 5.- dictamen único de factibilidad, con sus anexos en su caso

En caso de ser obras realizadas por el gobierno federal, estatal y municipal estarán exentas de pago de derechos.

Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y una copia de cada uno

En razón de lo hasta aquí expuesto Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada.

Xonacatlán, Estado de México, ____ de _____ del 20 ____.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

NOTA: LAS CITAS SE AGENDARÁN AL MOMENTO DE ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE MANERA ADECUADA AL ÁREA CORRESPONDIENTE

DATOS DEL PROPIETARIO	
EL QUE SUSCRIBE	_____
REPRESENTANTE LEGAL DE	_____
PROPIETARIO(A) DE UN PREDIO CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE m2	_____
UBICADO EN:	_____
NUMERO:	_____



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

DEFINICIÓN:

Informar el uso del suelo y características normativas y restricciones de un predio en específico, sin generar ningún derecho, estará vigente en tanto no se modifique el plan que la sustenta.

OBJETIVO:

Regularizar los usos del suelo, la densidad de vivienda, el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del suelo y la altura de edificaciones y las restricciones de índole federal, estatal y municipal, dentro del territorio.

ALCANCE:

Aplica a la ciudadanía que requiera conocer el uso de suelo potencial en su predio así como expedición de Cédulas Informativas de Zonificación.

REFERENCIAS:

Artículos 5.10 fracción VI 5.54 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 144 fracción XII del Código Financiero del Estado de México, 8, 143 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de expedir las Cédulas Informativas de Zonificación, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

Es responsabilidad del Director de la Dirección de Desarrollo Urbano autorizar y firmar las Cédulas Informativas de Zonificación aprobadas.

Es responsabilidad del encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Cédulas Informativas de Zonificación, así como revisar y validarlas.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana la elaboración de las Cédulas Informativas de Zonificación, conocer y aplicar el procedimiento.

Es responsabilidad de los notificadores e inspectores, acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física.

DEFINICIONES:

PMDU: Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Usos: Los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un centro de población.

Altura máxima: Es el número máximo de niveles o su equivalencia en metros, considerando



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

entrepisos de tres metros, y en forma adicional, la altura en su caso, de los depósitos de agua o tinacos, tanques estacionarios, cubos de elevador, escaleras, calentadores y parrillas de celdas fotoeléctricas para la generación de energía (estos últimos son considerados como servicios), para la ubicación de estos elementos deberá considerarse una restricción de construcción de tres metros, respecto a los paños envolventes de la edificación, hasta un máximo de dos metros de altura.

Coefficiente de Ocupación del Suelo (COS): Equivale a la superficie del terreno que puede ser ocupado con construcción. Definiéndose porcentualmente el índice, con relación a la superficie total del predio. La diferencia entre el Coeficiente de Ocupación del Suelo y la superficie total del predio será la cantidad del terreno que se deberá dejar libre de construcción.

Coefficiente de Utilización del predio (CUS): Equivalente a la cantidad máxima de construcción con que puede aprovecharse un predio, sin menoscabo de las limitantes de altura permitida, anunciándose este coeficiente en veces la superficie del terreno, para determinar en metros cuadrados la construcción permisible.

Densidad: Referido al número máximo de viviendas que se permiten construir en un predio sea cual fuere su superficie.

Equipamiento urbano: El conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario utilizado para prestar a la población los servicios urbanos y desarrollar las actividades económicas, sociales, etc.

Usos y normatividad en áreas urbanas y urbanizables: Con el objeto de mejorar y consolidar la estructura urbana actual y futura, considera un sistema de corredores, centros urbanos y usos habitacionales, con características acordes a la dinámica actual y las condiciones deseadas para cada zona del municipio.

INSUMOS:

- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección de desarrollo urbano
- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal más traslado de dominio, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social).
- Croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto).
- Identificación oficial del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice

RESULTADOS:

La obtención de Cédulas Informativas de Zonificación.



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"


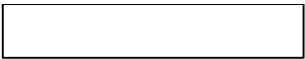
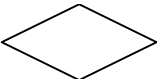


POLÍTICAS:

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de Cédulas Informativas de Zonificación. Los usuarios que soliciten Cédulas Informativas de Zonificación, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados.

PROCEDIMIENTO

- 1.- Acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano con los requisitos solicitados y llenar la solicitud
- 2.- Se emite la orden de pago al ciudadano.
- 3.- El ciudadano realiza el pago en la caja de Tesorería del Ayuntamiento y entrega el comprobante en la Dirección de Desarrollo Urbano.
- 4.- Se le indica la fecha y hora de la verificación dentro de los tres días siguientes a la recepción de los requisitos.
- 5.- Una vez realizada la verificación se entrega el reporte al dictaminador del área de desarrollo urbano, si no existe ninguna observación.
- 6.- El dictaminador entrega el expediente al encargado de Administración urbana para la realización de la Cédula Informativa de Zonificación.
- 7.- Una vez realizada la Cédula se notifica al ciudadano para que pase a la dirección por la licencia de construcción.
- 8.- Se entrega la Licencia al ciudadano y esta firma el acuse de recibido, con esto se concluye el trámite.

SIMBOLOGÍA

	INICIO O FINAL DEL PROCEDIMIENTO
	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS
	DECISIÓN
	LÍNEA CONTINUA
	DOCUMENTO



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

DIAGRAMA DE FLUJO



MEDICIÓN

TOTAL DE CÉDULAS INFORMATIVAS DE ZONIFICACIÓN APROBADAS	*100	=TOTAL DE CÉDULAS INFORMATIVAS DE ZONIFICACIÓN EMITIDOS
TOTAL DE SOLICITUDES DE CÉDULAS INFORMATIVAS DE ZONIFICACIÓN		

FORMATO

Xonacatlán, Estado de México a _____ de _____ del 20____
Asunto: El que se indica





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

**SOLICITUD DE CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN MUNICIPAL
NO HAY TRÁMITES URGENTES**

Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán

PRESENTE

C. (NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL) _____

promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la dirección de esta oficina administrativa, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo:

Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) la **CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN** para lo cual doy cumplimiento a los requisitos legales correspondientes:

PERSONAS FÍSICAS

- 1.- solicitud dirigida al director de desarrollo urbano firmada por el propietario y/o representante legal.
- 2.- identificación oficial vigente con fotografía (INE, pasaporte, etc.) y/o documento que acredite la personalidad jurídica.
 - 2.1.- en caso de realizar el trámite el representante legal anexar:
 - 2.1.1.- documento que acredite la propiedad
 - 2.1.2.- carta poder, con copia de identificación oficial del titular, del representante legal y dos testigos
 - 2.1.3.- en caso de ser persona moral, presentar acta constitutiva de la empresa y poder notarial.
- 3.- adjuntar formato de datos del propietario

Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y una copia de cada uno

En razón de lo hasta aquí expuesto Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada.

Xonacatlán, Estado de México, ____ de _____ del 20 ____.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

NOTA: LAS CITAS SE AGENDARÁN AL MOMENTO DE ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE MANERA ADECUADA AL ÁREA CORRESPONDIENTE

DATOS DEL PROPIETARIO

EL QUE SUSCRIBE

REPRESENTANTE LEGAL DE

PROPIETARIO(A) DE UN PREDIO CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE m2





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

CAMBIOS DE USO DE SUELO, DENSIDAD, INTENSIDAD Y/O ALTURA





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DEFINICIÓN:

Consiste en cambiar el uso del suelo a otro que al efecto se determine sea compatible, así como la densidad e intensidad de su aprovechamiento o el cambio de altura. El cambio procederá si no se alteran las características de la estructura urbana del centro de población, ni de las de su imagen y que se encuentre ubicado en área urbana o urbanizable.

OBJETIVO:

Regularizar los usos del suelo, la densidad de vivienda, el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del suelo y la altura de edificaciones y las restricciones de índole federal, estatal y municipal, dentro del territorio.

ALCANCE

Aplica a la ciudadanía que requiera la expedición de Cambios de Uso de suelo así como su densidad, intensidad y altura que es permitido dentro del predio.

REFERENCIAS:

Artículos 5.10 fracción VII 5.57 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 143 fracción VII, 144 fracción XII del Código Financiero del Estado de México, 8, capítulo tercero artículo 140 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de expedir los Cambios De Uso de Suelo, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

Es responsabilidad del Director de la Dirección de Desarrollo Urbano autorizar y firmar los Cambios de Uso de Suelo aprobadas.

Es responsabilidad del encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Cambio de Uso de Suelo, así como revisar y validarlas.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana la elaboración de los Cambios de Uso de Suelo, conocer y aplicar el procedimiento.

Es responsabilidad de los notificadores e inspectores, acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física.

DEFINICIONES:

PMDU: Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Usos: Los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un centro de población.

Altura máxima: Es el número máximo de niveles o su equivalencia en metros, considerando entresijos de tres metros, y en forma adicional, la altura en su caso, de los depósitos de agua o tinacos, tanques estacionarios, cubos de elevador, escaleras, calentadores y parrillas de celdas fotoeléctricas para la generación de



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

energía (estos últimos son considerados como servicios), para la ubicación de estos elementos deberá considerarse una restricción de construcción de tres metros, respecto a los paños envolventes de la edificación, hasta un máximo de dos metros de altura.

Coefficiente de Ocupación del Suelo (COS): Equivale a la superficie del terreno que puede ser ocupado con construcción. Definiéndose porcentualmente el índice, con relación a la superficie total del predio. La diferencia entre el Coeficiente de Ocupación del Suelo y la superficie total del predio será la cantidad del terreno que se deberá dejar libre de construcción.

Coefficiente de Utilización del predio (CUS): Equivalente a la cantidad máxima de construcción con que puede aprovecharse un predio, sin menoscabo de las limitantes de altura permitida, anunciándose este coeficiente en veces la superficie del terreno, para determinar en metros cuadrados la construcción permisible.

Densidad: Referido al número máximo de viviendas que se permiten construir en un predio sea cual fuere su superficie.

Equipamiento urbano: El conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario utilizado para prestar a la población los servicios urbanos y desarrollar las actividades económicas, sociales, etc.

Usos y normatividad en áreas urbanas y urbanizables: Con el objeto de mejorar y consolidar la estructura urbana actual y futura, considera un sistema de corredores, centros urbanos y usos habitacionales, con características acordes a la dinámica actual y las condiciones deseadas para cada zona del municipio.

INSUMOS:

- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección de desarrollo urbano
- Documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal más traslado de dominio, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social).
- Identificación oficial del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice.
- Croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto).
- Croquis que deberán contener la superficie del terreno, la de construcción, ubicación y nombre del propietario (en el caso de densidad, intensidad y/o altura).
- Plano descriptivo del anteproyecto arquitectónico (en el caso de densidad, intensidad y/o altura).
- Memoria descriptiva del anteproyecto arquitectónico. (en el caso de densidad, intensidad y/o altura).
- Dictamen único de factibilidad (de ser el caso).



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- Opinión favorable del COPLADEMUN (será turnado por esta dirección cuando presente el interesado el expediente completo).
- Factibilidad de servicios de agua potable y drenaje.
- Dictamen de impacto ambiental.

RESULTADOS:

La obtención de Cambios de Uso y Aprovechamiento de Suelo.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Cédula Informativa de Zonificación. Licencia de Uso de Suelo

POLÍTICAS:

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de Cambios y Aprovechamiento en materia de Uso de Suelo. Los usuarios que soliciten Cambios y Aprovechamiento de Uso de Suelo, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados.

PROCEDIMIENTO

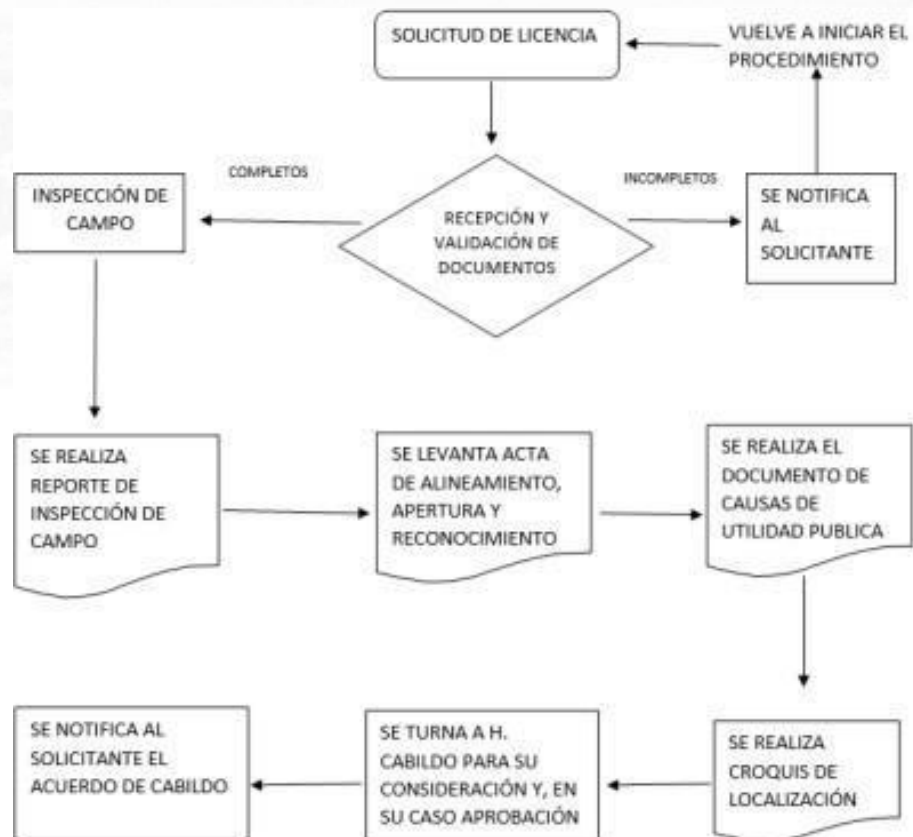
- 1.- Acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano con los requisitos solicitados y llenar la solicitud
- 2.- Se emite la orden de pago
- 3.- El ciudadano realiza el pago en la caja de tesorería municipal y entrega el comprobante en la dirección de desarrollo urbano
- 2.- El director de desarrollo urbano, realiza la solicitud para que se considere como punto a tratar en la sesión de COPLADEMUN, si no existiera este comité se turna a Cabildo.
- 3.- Una vez deliberado el punto y en el caso de ser aprobado el cambio, se le indica la fecha y hora de la verificación.
- 5.- Una vez realizada la verificación se entrega el reporte al dictaminador del área de desarrollo urbano, si no existe ninguna observación.
- 6.- El dictaminador entrega el expediente al encargado de Administración urbana para la realización del documento de cambio de uso de suelo, altura, intensidad y/o densidad.
- 7.- Una vez realizada la licencia se notifica al ciudadano para que pase a la dirección por el documento de autorización
- 8.- Se entrega el documento al ciudadano y este firma el acuse de recibido, con esto se concluye el trámite.

SIMBOLOGÍA

"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

	INICIO O FINAL DEL PROCEDIMIENTO
	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS
	DECISIÓN
	LÍNEA CONTINUA
	DOCUMENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



MEDICIÓN



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

TOTAL DE CAMBIOS DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL SUELO APROBADOS	*100	=TOTAL DE CAMBIOS DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL SUELO EMITIDOS
TOTAL DE SOLICITUDES DE CAMBIOS DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL SUELO		

FORMATOS

Xonacatlán, Estado de México a _____ de _____ del 20 _____

Asunto: El que se indica

**SOLICITUD DE CONSTANCIA DE CAMBIO DE USO DE SUELO, DENSIDAD, INTENSIDAD Y/O ALTURA
NO HAY TRÁMITES URGENTES**





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán

PRESENTE

C.(NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL)

promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la dirección de esta oficina administrativa, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo:

Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) la CONSTANCIA DE CAMBIO DE USO DE SUELO, DENSIDAD, INTENSIDAD Y/O ALTURA para lo cual doy cumplimiento a los requisitos legales correspondientes:

Table with 2 columns: PERSONAS FÍSICAS and PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS. Lists 11 requirements for each category regarding land use change, documentation, and local government approvals.

Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y una copia de cada uno

En razón de lo hasta aquí expuesto Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada. Xonacatlán, Estado de México, _____ de _____ del 20 _____. PROTESTO LO NECESARIO

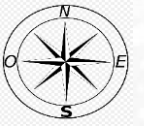
(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

NOTA: LAS CITAS SE AGENDARÁN AL MOMENTO DE ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE MANERA ADECUADA AL ÁREA CORRESPONDIENTE

Form with fields for 'DATOS DEL PROPIETARIO', 'EL QUE SUSCRIBE', 'REPRESENTANTE LEGAL DE', and 'PROPIETARIO(A) DE UN PREDIO CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE m2'. Includes a logo for 'Construyendo el Futuro 2025-2027'.



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

ALINEAMIENTO, APERTURA Y RECONOCIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS

DEFINICIÓN:

Este trámite lo realiza la Dirección de Desarrollo Urbano para llevar a cabo toda petición o solicitud de la sociedad al desear la implementación de una nueva calle, para conllevar la interconexión vial así como el alojamiento de servicios públicos y beneficio a sus terrenos.

OBJETIVO:

Otorgar alineamiento, apertura y reconocimiento de vías y espacio públicos para el reconocimiento oficial, dando conformidad y beneficiosa a los vecinos colindantes y siendo aprobado por el H. Cabildo del Ayuntamiento.

ALCANCE:

Aplica a la ciudadanía que requiera alineamiento, apertura y reconocimiento de vías y espacio públicos.

REFERENCIAS:

Artículo: 18.20 párrafo: antepenúltimo, 18.29 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México 111, 112, 112 bis, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125 del bando municipal vigente del municipio de Xonacatlán, Estado de México.

RESPONSABILIDADES:

El titular de la dirección de Desarrollo Urbano tiene las siguientes responsabilidades

Es responsabilidad de la (el) director de Desarrollo Urbano, supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Alineamiento, Apertura y Reconocimiento de Vías y Espacios Públicos.

Es responsabilidad del Director de la Dirección de Desarrollo Urbano autorizar y firmar el Otorgamiento de Alineamiento, Apertura y Reconocimiento de Vías y Espacios Públicos.

Es responsabilidad del encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Alineamiento, Apertura y Reconocimiento de Vías y Espacios Públicos.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana la elaboración del Otorgamiento de Alineamiento, Apertura y Reconocimiento de Vías y Espacios Públicos.

Es responsabilidad de los notificadores e inspectores, acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física

DEFINICIONES:

Sección de vialidad: Medida del ancho de la vialidad de paramento a paramento.

Vía pública: La infraestructura vial primaria y local definidas en el Libro Séptimo del Código, que tiene por objeto el libre tránsito de personas, bienes y servicios; el alojamiento de redes de infraestructura; así como el dar acceso, iluminación, ventilación y asoleamiento a los inmuebles que la delimitan (Código Administrativo del Estado de México, artículo 18.2, fracción VI.).





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Derecho de vía: La franja de terreno de anchura variable, determinada en las normas técnicas que emita la Secretaría de Infraestructura, mismas que se requieren para la construcción, conservación, rehabilitación, ampliación, protección y, en general, para el uso adecuado de la infraestructura vial primaria (Código Administrativo del Estado de México, artículo 17.4, fracción I).

RESULTADOS:

La obtención de Alineamiento, Apertura y Reconocimiento de Vías Públicas.

INSUMOS:

- Solicitud de petición de libre escrito, dirigida al Director de Desarrollo Urbano en turno
- Registro con Nombre y Firma de los interesados
- Copia del Credencial de Elector, o documento que acredite personalidad jurídica
- Copias de documento que acredite propiedad

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

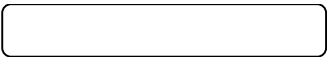
POLÍTICAS:

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de Alineamiento, Apertura y Reconocimiento de Vías y Espacios Públicos. Los usuarios que soliciten Alineamiento, Apertura y Reconocimiento de Vías y Espacios Públicos, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados

PROCEDIMIENTO

- 1.- Acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano con la solicitud en escrito libre y los requisitos.
- 2.- Se le indica la fecha y hora de la verificación dentro de los tres siguientes días a la recepción de los requisitos.
- 3.- Una vez realizada la verificación se entrega el reporte al dictaminador del área de desarrollo urbano, si no existe ninguna observación.
- 4.- El dictaminador entrega el expediente al encargado de Administración urbana para la realización del acta constitutiva y el croquis oficial de la vía de nueva creación.
- 5.- El director de desarrollo urbano solicita al Cabildo se considere como punto a tratar y en su caso aprobar la propuesta de calle.
- 6.- De ser aprobada se notifica a los interesados para proporcionarles la respuesta a su solicitud.

SIMBOLOGÍA

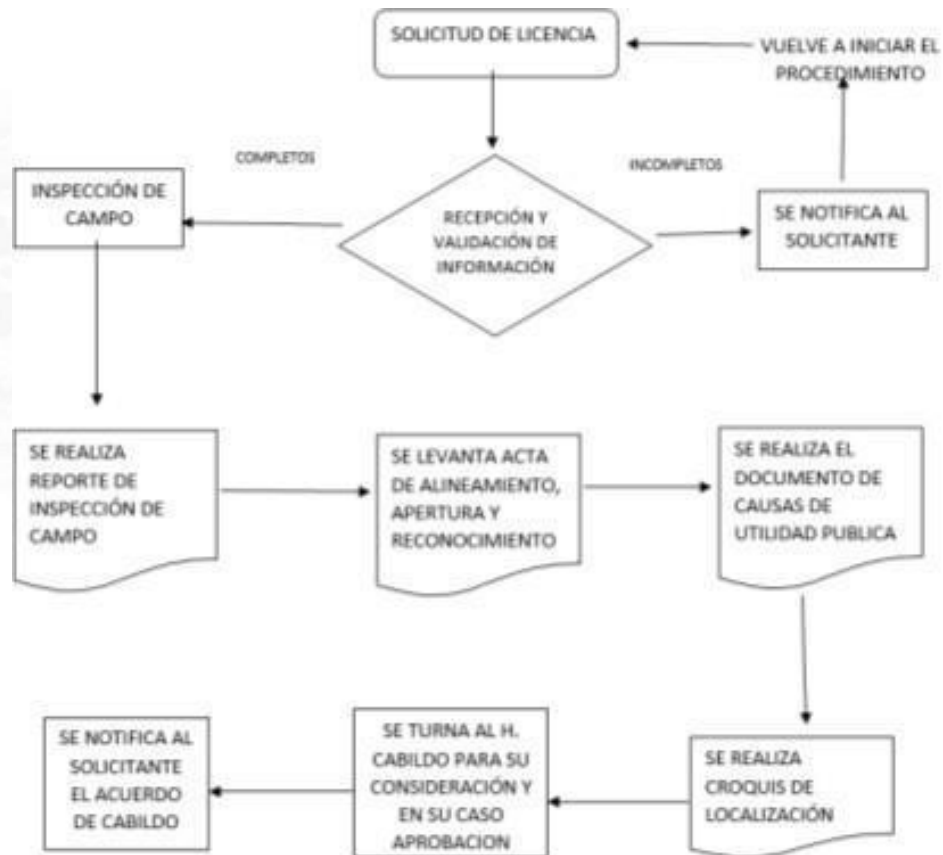
	INICIO O FINAL DEL PROCEDIMIENTO
---	----------------------------------



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS
	DECISIÓN
	LÍNEA CONTINUA
	DOCUMENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



MEDICIÓN



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

TOTAL DE SOLICITUDES APROBADAS PARA ALINEAMIENTO, APERTURA Y RECONOCIMIENTO DE VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS	*100	=TOTAL DE ALINEAMIENTO, APERTURA Y RECONOCIMIENTO DE VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS EMITIDOS
TOTAL DE SOLICITUDES DE ALINEAMIENTO, APERTURA Y RECONOCIMIENTO DE VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS		





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Xonacatlán, Estado de México a ____ de ____ del 20____
Asunto: El que se indica

**SOLICITUD DE ALINEAMIENTO, APERTURA, Y RECONOCIMIENTO DE VIAS PUBLICAS
NO HAY TRÁMITES URGENTES**

Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán

PRESENTE

C.(NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL) _____

promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la dirección de esta oficina administrativa, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo:

Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) el **ALINEAMIENTO, APERTURA, Y RECONOCIMIENTO DE VIAS PUBLICAS** para lo cual doy cumplimiento a los requisitos legales correspondientes:

PERSONAS FISICAS	PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS
1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la constancia de asignación de número oficial	1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando la constancia de asignación de número oficial
2.- registro con nombre y firma de los interesados	2.- documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social)
3.- copia de	3.- croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto)
4.- croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto)	4.- acta constitutiva de la empresa, poder notarial del representante legal e identificación oficial, en caso de que no sea el representante legal lo realice, carta poder vigente e identificación de quien lo realice
5.- dictamen único de factibilidad, con sus anexos en su caso	5.- dictamen único de factibilidad, con sus anexos en su caso

En caso de ser obras realizadas por el gobierno federal, estatal y municipal estarán exentas de pago de derechos.

Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y una copia de cada uno

En razón de lo hasta aquí expuesto Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada.

Xonacatlán, Estado de México, ____ de ____ del 20____.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

NOTA: LAS CITAS SE AGENDARÁN AL MOMENTO DE ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE MANERA ADECUADA AL ÁREA CORRESPONDIENTE

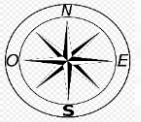




"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DATOS DEL PROPIETARIO			
EL QUE SUSCRIBE			
REPRESENTANTE LEGAL DE			
PROPIETARIO(A) DE UN PREDIO CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE m2			
UBICADO EN:		NUMERO:	
COLONIA:		COD. POSTAL	
MUNICIPIO:		CLAVE CATASTRAL:	
USO ACTUAL:			
TELEFONO:			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



NOTA: INCLUIR LAS MEDIDAS DEL PREDIO Y LA DISTANCIA DE ESQUINA A ESQUINA

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
--	--------------------------------





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

PERMISO PARA OBRA EN LA INFRAESTRUCTURA DE VÍA LOCAL

DEFINICIÓN:

Este trámite autoriza la ruptura del pavimento en su caso, así como la realización de cortes en las banquetas y guarniciones. La instalación, mantenimiento o retiro de ductos o líneas para la conducción de energía eléctrica, telefonía inalámbrica, telecomunicaciones, gasoductos, oleoductos, televisión por cable y demás fluidos. acciones que servirán para la instalación de redes subterráneas o aéreas en la vía pública

OBJETIVO:

Incrementar el número de construcciones regularizadas en el municipio mediante la expedición de la licencia de construcción.

ALCANCE:

Aplica a la ciudadanía que requiera permiso para obra en la infraestructura de vía local.

REFERENCIAS:

Artículos 18.20 párrafo antepenúltimo y 18.29 Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México;
Artículo: 144 inciso: c) del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de expedir permisos para obras en la infraestructura de vía local, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

Es responsabilidad del Director de la Dirección de Desarrollo Urbano autorizar y firmar los permisos para obra en la infraestructura de vía local.

Es responsabilidad del encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de permiso para obra en la infraestructura de vía local.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana la elaboración del permiso para obra en la infraestructura de vía local, conocer y aplicar el procedimiento.

Es responsabilidad de los notificadores e inspectores, acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física.

DEFINICIONES:

Proyecto arquitectónico: Es el conjunto de planos, dibujos, esquemas y textos explicativos utilizados para plasmar (en papel, digitalmente, en maqueta o por otros medios de representación) el diseño de una edificación, antes de ser construida.

Construcción: es toda obra, edificación o instalación de carácter privado, así como su modificación.



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

ampliación, reparación o demolición.

Vía pública: tiene por objeto el libre tránsito de personas, bienes y servicios; el alojamiento de redes de infraestructura, así como el dar acceso, iluminación, ventilación y asealamiento de los inmuebles que la delimitan.

Inmueble: propiedad que no puede ser trasladado o separado del lugar en que se halla, como tierras, predios, casas o edificios.

INSUMOS:

- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección de desarrollo urbano
- Croquis de localización del inmueble. (de google maps u ortofoto).
- Identificación oficial del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice.
- Proyecto ejecutivo de la obra y programa
- Visto bueno por parte de movilidad
- Autorizaciones federales, estatales o municipales que procedan

RESULTADOS:

La obtención de Permiso para obra en la Infraestructura de vía Local.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial.

POLÍTICAS:

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de Permiso para obra en la Infraestructura de vía Local. Los usuarios que soliciten Permiso para obra en la Infraestructura de vía Local, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados.

PROCEDIMIENTO

- 1.- Acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano con los requisitos solicitados y llenar la solicitud
- 2.- Se emite la orden de pago al ciudadano.
- 3.- El ciudadano realiza el pago en la caja de Tesorería del Ayuntamiento y entrega el comprobante en la Dirección de Desarrollo Urbano.



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- 4.- Se le indica la fecha y hora de la verificación dentro de los tres días siguientes a la recepción de los requisitos.
- 5.- Una vez realizada la verificación se entrega el reporte al dictaminador del área de desarrollo urbano, si no existe ninguna observación.
- 6.- El dictaminador entrega el expediente al encargado de Administración urbana para la realización del permiso
- 7.- una vez realizada la constancia se notifica al ciudadano para que pase a la dirección por el permiso
- 8.- Se entrega el permiso al ciudadano y este firma el acuse de recibido, con esto se concluye el trámite.

SIMBOLOGÍA



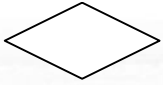


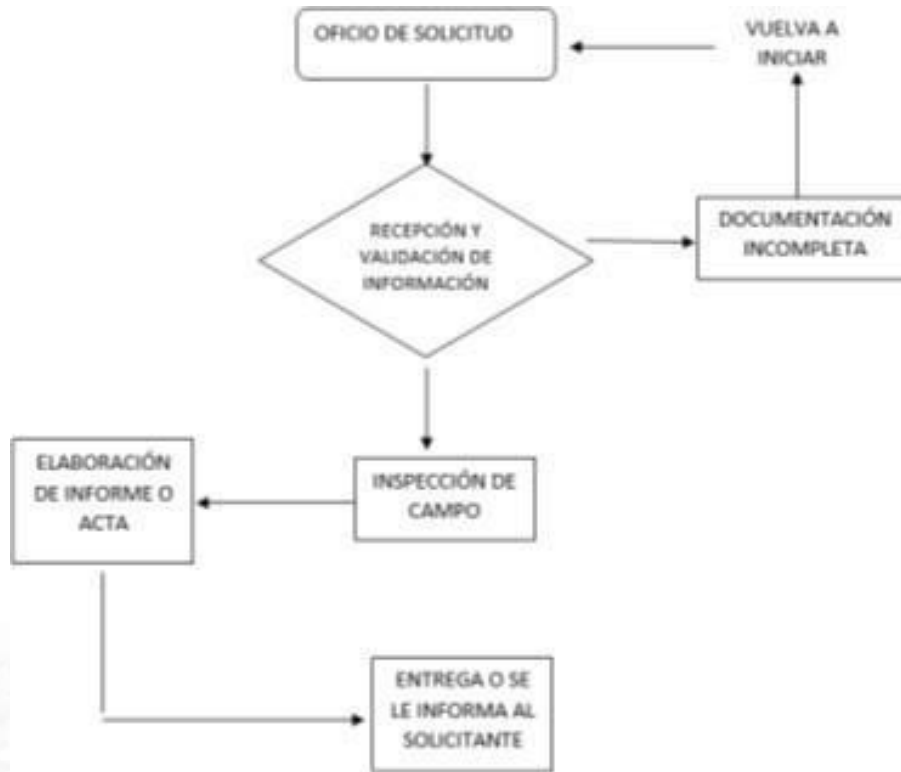
	INICIO O FINAL DEL PROCEDIMIENTO
	CONECTOR DE PROCEDIMIENTOS
	DECISIÓN
	LÍNEA CONTINUA
	DOCUMENTO

DIAGRAMA DE FLUJO



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”



MEDICIÓN

TOTAL DE SOLICITUDES DE ATENCIÓN CIUDADANA APROBADAS	*100	=TOTAL DE SOLICITUDES DE ATENCIÓN CIUDADANA EMITIDAS
TOTAL DE SOLICITUDES DE ATENCIÓN CIUDADANA APROBADAS		





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Xonacatlán, Estado de México a _____ de _____ del 20____
Asunto: El que se indica

SOLICITUD DE PERMISO DE OBRA EN LA INFRAESTRUCTURA VIAL LOCAL NO HAY TRÁMITES URGENTES	
Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán PRESENTE C.(NOMBRE DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL) _____ promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la dirección de esta oficina administrativa, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo: <p>Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) el PERMISO DE OBRA EN LA INFRAESTRUCTURA VIAL LOCAL para lo cual doy cumplimiento a los requisitos legales correspondientes:</p>	
PERSONAS FÍSICAS	PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS
1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando el permiso de obra en la infraestructura vial local 2.- identificación oficial vigente con dirección actual con fotografía (INE, pasaporte, etc.) y/o documento que acredite la personalidad jurídica (poder notarial o carta poder vigente). 3.-documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social) 4.- croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto) 5.- pago predial vigente 6.-licencia de construcción o prórroga de la misma	1.- solicitud dirigida al Director de Desarrollo Urbano firmada por el solicitante especificando el permiso de obra en la infraestructura vial 2.-documento que acredite la propiedad del inmueble (escritura pública, contrato de compraventa más traslado de dominio, constancia ejidal, pre escritura y carta de la vivienda en caso de inmuebles de interés social) 3.-pago predial vigente 4.-croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto) 5.-acta constitutiva de la empresa, poder notarial del representante legal e identificación oficial, en caso de que no sea el representante legal lo realice, carta poder vigente e identificación de quien lo realice 6.- licencia de construcción o prórroga de la misma
<u>Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y una copia de cada uno</u>	

En razón de lo hasta aquí expuesto Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada.

Xonacatlán, Estado de México, _____ de _____ del 20____.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

NOTA: LAS CITAS SE AGENDARÁN AL MOMENTO DE ENTREGAR TODOS LOS DOCUMENTOS DE MANERA ADECUADA AL ÁREA CORRESPONDIENTE

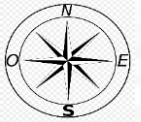




"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DATOS DEL PROPIETARIO			
EL QUE SUSCRIBE			
REPRESENTANTE LEGAL DE			
PROPIETARIO(A) DE UN PREDIO CON LA SIGUIENTE SUPERFICIE m2			
UBICADO EN:		NUMERO:	
COLONIA:		COD. POSTAL	
MUNICIPIO:		CLAVE CATASTRAL:	
USO ACTUAL:			
TELEFONO:			

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



NOTA: INCLUIR LAS MEDIDAS DEL PREDIO Y LA DISTANCIA DE ESQUINA A ESQUINA

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
--	--------------------------------





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de Méjico"

ATENCIÓN A SOLICITUDES CIUDADANAS

DEFINICIÓN:

Atender en forma directa y continua a los ciudadanos que demandan información, trámites, servicios y asesorías referidas a la Dirección de Desarrollo Urbano.

OBJETIVO

Brindar atención especializada para resolución de dudas, quejas o sugerencias por parte de la ciudadanía.

ALCANCE:

Aplica a la ciudadanía que requiera información y asesoría sobre trámites referidos a la Dirección de Desarrollo Urbano.

REFERENCIAS:

Artículo: 18.20 párrafo: antepenúltimo, 18.29 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de Méjico

RESPONSABILIDADES:

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de brindar y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

Es responsabilidad del Director de la Dirección de Desarrollo Urbano autorizar y firmar las respuestas a las solicitudes ciudadanas aprobadas.

Es responsabilidad del encargado de Operación Urbana el supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Solicitudes Ciudadana, así como revisar y validarlas.

Es responsabilidad del responsable de administración urbana brindar información, trámites, servicios y dar asesorías a la ciudadanía que así lo requiera.

DEFINICIONES

Atención Ciudadana: centralizar la información de todos los trámites y servicios del Estado.

Trámites: se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución.

Servicio: conjunto de actividades que se relacionan entre sí y de actitudes que se diseñan para satisfacer las necesidades de los usuarios.

Usuario: se le denomina ciudadano, derechohabiente, etc., dependiendo de la actividad de la dependencia o entidad de referencia. El usuario es toda persona o función que es impactada por nuestro trabajo o por nuestros servicios. Es el que solicita, recibe o se beneficia del servicio brindado.





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

INSUMOS

- Identificación Oficial
- Solicitud

RESULTADOS

Solución a la Solicitud Presentada.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS: POLÍTICAS:

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la dependencia facultada para la expedición de trámites solicitados en materia de Desarrollo Urbano. Los usuarios que presenten solicitudes para ciertos trámites, tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados.





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL (IMEVIS)





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

DEFINICIONES

Inmatriculación: es la inscripción de la posesión de un inmueble que carece de antecedentes registrales y no pertenece al régimen ejidal o comunal.

Inscripción: registro de algo o alguien.

Inmuebles: bienes que no pueden ser transportados.

Sumario: documentos breves con los argumentos de una de las partes en un caso en disputa, sometidos a la consideración de la autoridad competente u otro cuerpo que conoce de la causa.

Usucapión: también llamada prescripción adquisitiva o positiva, es un modo de adquirir la propiedad y los demás derechos reales por la posesión continua en el tiempo con los requisitos establecidos por la Ley.

Juicio: es una discusión judicial y actual entre partes y sometido al conocimiento del tribunal de justicia.

Ordinario: proceso judicial por el cual se resuelven diferencias o asuntos determinados por la Ley.

Cancelación: extinción de una obligación o deber o anulación de un contrato o compromiso por causa legal-

Hipoteca: derecho real de garantía que se constituye para asegurar el cumplimiento de una obligación.

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

FOVISSTE: Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

ISSEMYM: Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

1. INMATRICULACION ADMINISTRATIVA

DEFINICION

Es la inscripción de la posesión de un inmueble que carece de antecedentes registrales y que no pertenece al régimen ejidal o comunal.

OBJETIVO

Obtener un documento con validez que acredite y reconozca que el predio se encuentra a nombre de una persona ya que de esto emanan derechos y obligaciones.

ALCANCE

Aplica para todas las personas pertenecientes y que se encuentren dentro de los límites territoriales de Xonacatlán, Estado de México y que además tengan un predio que carece de antecedentes registrales y que quiera generar la inscripción de este.

REFERENCIAS

Ley Registral del Estado de México Artículo 86,87,88,89,90,91,92 Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto del 2011.

RESPONSABILIDADES

El enlace Municipal ante el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social y su Auxiliar Administrativo son los facultados para brindar asesoría legal a los interesados en lo concerniente a la inmatriculación administrativa.

INSUMOS

- 1-Solicitud dirigida al Delegado Regional de IMEVIS.
- 2-Foto del frente del Predio o inmueble en tamaño credencial.
- 3-Curp del solicitante.
- 4-Acta de nacimiento del solicitante.
- 5-Identificación oficial vigente del solicitante.
- 6-contrato privado de compraventa, donación o el que la ley reconozca como valido.
- 7-Certificado de no inscripción del instituto de la función registral.
- 8-Plano Manzanero.
- 9-Traslado de Dominio a favor del solicitante.
- 10-comprobante vigente del pago del impuesto predial.
- 11-Certificación de clave y valor catastral.
- 12-Croquis de localización del inmueble.
- 13-Plano descriptivo del inmueble con medidas y colindancias.
- 14-Constancia de alineamiento
- 15-Constancia expedida por el secretario del H.Ayuntamiento donde se señale que el inmueble no es un bien de dominio publico
- 16-Constancia expedida por el RAN que acredite que el inmueble no pertenece al régimen ejidal o comunal



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

RESULTADOS

Títulos de posesión vía inmatriculación administrativa.

INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Juicio sumario de usucapión, juicio ordinario de usucapión ambos procedimientos tienen que ver con la regularización de la tenencia de la tierra.

POLITICAS

Una vez bridada la asesoría el interesado, se realiza la entrega recepción de los documentos para ingresar la solicitud

Entregados los documentos al IMEVIS del Estado de México, son enviados al instituto de la función registral (IFREM).

Pasan al registrador y a validación jurídica.

Regresan al IFREM para su inscripción.

Por último, regresan a IMEVIS del Estado de México, para ser entregado el título de propiedad al solicitante.

DESARROLLO

PASO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	ACTIVIDAD
01	Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social.	Asesorar a la ciudadanía que acuda a solicitar información referente a los trámites de regularización de la tendencia de la tierra y predios en general, así como canalizarlos a las diferentes áreas del ayuntamiento para realizar algún tramite.
02	Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social.	Revisar y analizar los documentos que integran el expediente para identificar las zonas donde proceda la escritura inmatriculación y el juicio de usucapión.
03	Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social.	Integrar los expedientes para correspondientes.



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

04	Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social.	Realizar visitas de verificación de los inmuebles sujetos a regularización.
05	Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social	Remitir y dar seguimiento a los expedientes debidamente integrados al instituto Mexiquense de la vivienda Social (IMEVIS).
06	Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social	En caso de no contar con la documentación requerida, se detendrá el proceso hasta cumplir con todos los requerimientos.
07	Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social	El Instituto Mexiquense de la vivienda social, realizará la verificación del predio de las medidas y colindancias, con el fin de tener veracidad en la información brindada.
08	Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social	Revisión de expedientes y documentación por parte de IMEVIS.
09	Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social	Firma de contrato de prestación de servicios por parte de los ciudadanos y el instituto mexiquense de la vivienda social.
10	Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social	Pago del servicio por parte del ciudadano a favor del instituto mexiquense de la vivienda social para iniciar con los tramites
11	Instituto Mexiquense de la vivienda social	Gestiones y trámites ante el instituto de la función registral, Juicio sumario de usucapión, juzgados civiles o notarias para la inscripción del predio ante el registro público de la propiedad.
12	Instituto mexiquense de la vivienda social	El tramite dura aproximadamente 8 meses.





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- | | | |
|----|--|---|
| 13 | Instituto mexiquense de la vivienda social | transcurrido el tiempo, se les notifica a los ciudadanos por parte del instituto mexiquense de la vivienda social, para darles fecha para la entrega de su documento que acredite la propiedad. |
| 14 | Instituto mexiquense de la vivienda social | Se hace entrega de la Inmatriculación a los ciudadanos |

SIMBOLOGIA



Señala el inicio del procedimiento.



Indica el siguiente paso a seguir en el procedimiento.



Indica los documentos o requisitos a cumplir.



Indica la conclusión de todo el

Procedimiento satisfactoriamente.

MEDICION

Solicitudes de Inmatriculación
Administrativa en el Municipio de
Xonacatlán, Estado de México

Solicitudes de Inmatriculaciones
Administrativas aprobadas
por el IFREM

Número de Inmatriculaciones
= Administrativas entregadas en el
Municipio de Xonacatlán,
Estado de México

FORMATO



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



FOTRMATO DE SOLICITUD DE PREGESTION MUNICIPAL



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Xonacatlán, Estado de México a _____ de _____ del 20____

Asunto: El que se indica

**SOLICITUD DE INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA
NO HAY TRÁMITES URGENTES**

C. _____
Delegada Regional de IMEVIS del Estado de México

PRESENTE

C.(NOMBRE DEL SOLICITANTE) _____
promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones los estrados de esta ayuntamiento y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo:

Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) el inicio del juicio de **inmatriculación administrativa** y como consecuencia la inscripción del título de propiedad ante la autoridad competente, para lo cual doy cumplimiento a los requisitos legales correspondientes.

- 1.- solicitud dirigida al delegado regional del IMEVIS, Estado de México.
- 2.- foto del frente del predio o inmueble de 8.5 cm x 5.3 cm
- 3.-curp del solicitante
- 4.-acta de nacimiento del solicitante
- 5.- identificación oficial vigente con fotografía (Ine, pasaporte, tex)
- 6.-contrato privado de compraventa, donación, o el que la ley reconozca como válido.
- 7.-certificado de no inscripción del Instituto de la Función Registral del Estado de México
- 8.-plano manzanero emitido por la subdirección de catastro.
- 9.-traslado de dominio a favor del solicitante emitido por la subdirección de catastro
- 10.certificado de no adeudo predial
- 11.-certificado de clave y valor catastral
- 12.-croquis de localización del inmueble (MAPS)
- 13.- constancia de alineamiento
- 14.-constancia de no ejido expedida por el RAN
- 15.-constancia de no afectación de bienes de dominio público expedida por la secretaria del ayuntamiento
- 16.-generar el pago a favor del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y tres copias de cada uno.

En razón de lo hasta aquí expuesto Delegada Regional de IMEVIS del Estado de México, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada.

Xonacatlan, Estado de México, _____ de _____ del 20____.



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Recepción de documentos para la Inmatriculación Administrativa

Solicitud dirigida al IMEVIS del Estado	
Foto del frente del predio, tamaño credencial	
Curp del solicitantes	
Acta de nacimiento	
Identificación oficial	
Contrato privado de Compra-Venta	
Certificado de no inscripción	
Plano manzanero	
Certificado de clave valor catastral	
Traslado de Dominio	
Comprobante de impuestos	
Croquis de localización	
Plano descriptivo	
Constancia de alineamiento	
Constancia del RAN	
Constancia expedida por el secretario del ayuntamiento	

2. JUICIO SUMARIO DE USUCAPION

Procedimiento que permite adquirir la propiedad de los bienes, mediante la posesión como propietario de buena fe, por mínimo cinco años, de forma pacífica, continua y pública.

OBJETIVO: Adquirir la propiedad de un bien inmueble que cuente con antecedente en el registro público y que se encuentre bajo las condiciones que la ley establece.

ALCANCE: Aplica a toda la ciudadanía perteneciente al Municipio de Xonacatlán, Estado de México.

REFERENCIAS: Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, Artículos del 2.325.1 al 2.325.27 Publicada el 1 de julio de 2002.





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

RESPONSABILIDADES

El enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social y su auxiliar administrativo son los responsables de proporcionar la asesoría a los promoventes del trámite de Juicio Sumario de Usucapión para encaminar a la ciudadanía a la realización del trámite .

Enlace IMEVIS: canaliza e instruye al auxiliar administrativo, para que brinde las asesorías correspondientes para el trámite de Juicio Sumario de Usucapión, así como es el encargado de dar seguimiento y recepcionar los documentos necesarios.

Auxiliar Administrativo: proporciona asesoría al promovente interesado en realizar el trámite.

INSUMOS

- 1- Documento de compra-venta, donación o el que la ley reconozca como válido.
- 2-Escritura con datos de inscripción en el IFREM.
- 3-Plano descriptivo y de localización del inmueble con medidas y colindancias.
- 4-Identificación oficial. (INE, Pasaporte, Cédula profesional).
- 5-curp del solicitante.
- 6-acta de nacimiento .
- 7-croquis de localización del inmueble.
- 8-comprobante reciente del pago del impuesto predial.
- 9-certificado de clave y valor catastral.

RESULTADOS

Sentencia del Juicio Sumario de Usucapión que acredita el Título de Propiedad.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Juicio Ordinario de Usucapión.

POLÍTICAS: Una vez brindada la asesoría al promovente, se realiza la entrega recepción de documentos para así ingresar la solicitud de Juicio Sumario de Usucapión en el instituto mexiquense de la vivienda social del Estado de México.

Se tramitará sobre inmuebles con una superficie igual o menor a doscientos metros cuadrados o cuyo valor no exceda a 606,179.00, el contrato de compra venta debe tener una antigüedad mayor de 5 años y que el demandado no sea el cónyuge del actor.

IMEVIS del Estado de México con el antecedente registral promueve la sentencia en el poder Judicial de la Federación, una vez obtenida la sentencia, regresa a IMEVIS del Estado de México y se inscribe en el instituto de la función registral.

DESARROLLO

PASO

UNIDAD

ACTIVIDAD



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE

- | | | |
|----|---|--|
| 01 | Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social | Solicitud del contribuyente. |
| 02 | Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social | Se reciben documentos, |
| 03 | Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social | Se verifica la inmatriculación o sentencia. |
| 04 | Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social | Análisis y verificación del antecedente registral.

Que la superficie sea menor o igual a 200M2.

Que el valor catastral sea menor o igual a 606,179.00. |
| 05 | Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social | Se promueve ante el juzgado civil de primera instancia. |





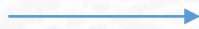
"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

06	Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social	Se regresa la sentencia para inscribir en catastro.
07	Instituto Mexiquense de la vivienda social	Nuevamente regresa al juzgado.
08	Instituto mexiquense de la vivienda social	ENTREGA DE SENTENCIA AL CONTRIBUYENTE

SIMBOLOGIA



Señala el inicio del procedimiento.



Indica el siguiente paso a seguir en el procedimiento.



Indica los documentos o requisitos a cumplir.



Indica la conclusión de todo el

Procedimiento satisfactoriamente.

MEDICIÓN

Solicitudes de Juicio Sumario
De Usucapión en el Municipio





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

De Xonacatlan, Estado de México

Sentencias de Juicio Sumario de
= Usucapiones entregadas en el Municipio
De Xonacatlán Estado de

Solicitudes de Juicio Sumario
México De Usucapión aprobadas por el ifrem

FORMATO

Recepción de documentos para el Juicio Sumario de Usucapión

Foto del frente del predio, tamaño credencial	
Certificado de inscripción del inmueble IFREM	
Curp del solicitante	
Acta de nacimiento del solicitante	
Identificación oficial	
Copia del antecedente registral del IFREM	
Copia de identificación de 3 testigos	
Comprobante vigente de pago de impuestos	
Identificación vigente del vendedor	
Certificado de Clave valor catastral	
Croquis de localización	
Plano descriptivo	
Contrato privado de compra venta	
Firma electrónica emitida por el poder judicial	

3. JUICIO ORDINARIO DE USUCAPION

Medio para adquirir la propiedad de los bienes mediante la posesión de los mismos, durante el tiempo y con las condiciones establecidas en la ley.

OBJETIVO





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Adquirir la propiedad mediante la posesión de los mismos por el transcurso del tiempo y con las condiciones que señala la ley .

ALCANCE Aplica a toda la ciudadanía del Municipio de Xonacatlán, Estado de México.

REFERENCIAS Código Civil del estado de México, artículos 5.127 al 5.130 y 5.141.

RESPONSABILIDADES Enlace Municipal IMEVIS: canaliza e instruye al auxiliar administrativo, las solicitudes de asesoría técnica para el trámite de Juicio Ordinario de Usucapión, así mismo recepciona y verifica la documentación ingresada.

Auxiliar Administrativo: proporciona asesoría al promovente interesado en realizar el trámite.

INSUMOS

- 1-Documento con el que justifique su derecho a usucapir Contrato Privado de Compra-Venta
- 2-Certificado de Inscripción del inmueble, expedido por el Instituto de la Función Registral del Estado de México .
- 3-Plano descriptivo y de localización del inmueble.
- 4-Recibo de pago del impuesto predial vigente desde el más antiguo hasta el vigente.
- 5-Manifestación del pago del impuesto sobre traslación de dominio y recibo de pago del traslado de dominio.
- 6-Recibo de pago del inmueble.
- 7-Identificación oficial.
- 8-Celebrar Contrato de Prestación de servicios con el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

RESULTADOS

Sentencia que acredita el Título de Propiedad vía Juicio Ordinario de Usucapión.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

Juicio Sumario de Usucapión.

POLÍTICAS

Una vez brindada la asesoría al solicitante, se realiza la entrega recepción de documentos. Se ingresa la solicitud de Juicio Ordinario de Usucapión en el IMEVIS del Estado México. Se envía la sentencia a IMEVIS del Estado de México. Posteriormente se envía al IFREM para su revisión, validación y registro. se obtiene la sentencia





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

PASO	UNIDAD RESPONSABLE	ACTIVIDAD
01	Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social	solicitud del contribuyente
02	Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social	Recepción de documentos





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- | | | |
|----|---|--|
| 03 | Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social | Checar inmatriculación o sentencia |
| 04 | Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social | Checar antecedente registral |
| 05 | Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social | Se promueve ante el juzgado civil de primera instancia |
| 06 | Enlace municipal ante el Instituto Mexiquense de la vivienda social | Se regresa la sentencia para inscribir en catastro |





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- | | | | |
|----|--|---------------------------------------|------------|
| 07 | Instituto Mexiquense de la vivienda social | Nuevamente juzgado | regresa al |
| 08 | Instituto mexiquense de la vivienda social | ENTREGA DE SENTENCIA AL CONTRIBUYENTE | |





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA

I. NOMBRE / DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DIAGRAMA DE FLUJO.

Un procedimiento es un plan o método de trabajo que establece una sucesión cronológica de operaciones relacionadas entre sí, que tienen como propósito la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación para la obtención de un resultado concreto. El procedimiento determina, de manera específica y detallada, el cómo se realizan las actividades que integran un proceso de transformación de insumos en productos, bienes o servicios. En consecuencia, en el procedimiento se deben identificar las personas, tareas, recursos y flujos de información que se emplean en el desarrollo del trabajo administrativo.

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

1. Permiso para poda de árboles.
2. Permiso para derribo de árboles.
3. Jornada de limpieza.
4. Visto bueno y/o solicitud de licencia ambiental municipal.
5. Campaña de Reforestación.

PROCEDIMIENTOS

Nombre: 1.- Permiso para poda de árboles.

Objetivo: Mitigar el impacto negativo que ciertas actividades humanas pueden tener en el medio ambiente y garantizar la seguridad de los ciudadanos, evitando posibles riesgos a su integridad física a través de un control administrativo sobre los permisos para la poda de árboles, asegurando que todas las intervenciones se realicen bajo los lineamientos establecidos en el ordenamiento ecológico municipal. Dicho control no solo busca regular la actividad de poda en función de la conservación del entorno natural, sino también coordinar las acciones con el objetivo de preservar la biodiversidad local, minimizar la contaminación ambiental y promover el desarrollo sostenible.





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Alcance:

1. **Interno:** Se atribuye a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, a través de una brigada ambiental encargada de realizar los trabajos de desbroce de árboles y otras acciones.
2. **Externo:** Municipio de Xonacatlán.

Referencias:

Legislación Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable,

Legislación Estatal

- Código para la Biodiversidad del Estado de México.
- Norma Técnica Estatal NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017

Legislación Municipal

- Bando Municipal 2025-2027
- Manual de Procedimientos Administrativos
- Manual de Organización
- Reglamento Interno de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología del H. Ayuntamiento de Xonacatlán.

Políticas:

Toda solicitud que ingrese a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología deberá cumplir con los siguientes requisitos para su correcta recepción, estar previamente firmada por el solicitante, así como contener los datos para oír y recibir notificaciones del mismo, como: domicilio y número telefónico, de igual manera adjuntar copia de los siguientes requisitos:

Identificación oficial vigente del solicitante, croquis de localización, último recibo de pago predial/contribución parcelaria y/o comprobante de domicilio, si es posible fotografías de la especie arbórea a podar.

El cumplimiento de estas disposiciones permitirá una gestión eficiente de la solicitud.

Responsabilidades:



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

La Dirección de Medio Ambiente y Ecología tiene las siguientes responsabilidades:

- Recepción de la solicitud (poda de árboles)
- Visita de verificación y levantamiento de dictamen del arbolado
- Respuesta a la solicitud (procedente o no procedente)
- Si la solicitud es procedente (plantear, coordinar, ejecutar y verificar) la actividad
- Entrega y firma de recibido de conformidad de la actividad realizada

Insumos:

- I. Dictamen de inspección del arbolado
- II. Papelería (hojas, tablas de campo, bolígrafo, bitácora)
- III. Equipo de cómputo e impresora para la emisión de oficios de respuesta
- IV. Vehículo
- V. Combustible
- VI. Herramientas manuales (escobas, serrucho, machetes, hachas, tijeras de podar)
- VII. Herramientas mecánicas (desbrozadoras, motosierra)

Resultados:

Establecer el procedimiento de atención y resolución a las visitas de verificación, determinado con ello la factibilidad de permitir la poda de árboles que ponga en riesgo la integridad física de los ciudadanos o afectación al mobiliario e infraestructura urbana, de acuerdo con las solicitudes o a los reportes ciudadanos.

Interacción con otros procedimientos:

- Presidencia
- Protección Civil
- Dirección de Servicios Públicos
- Dirección de Desarrollo Urbano
- Coordinación de Parques y Jardines
- Dirección de Planeación Territorial y Obras Públicas
- Coordinación de Panteones

Desarrollo:



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

ACTOR Y/O INTERVENTORES	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO ANEXO
Interesado	1	El interesado solicita mediante escrito libre a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología el trámite de: autorización de poda de árboles.	Solicitud
Titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	2	Se entrega el oficio al titular de la Dirección y esta es revisada con la debida integración.	Solicitud
Auxiliar de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	3	Recibe la solicitud, la registra en la base de datos y la turna al titular de la Dirección de Medio Ambiente.	Solicitud
Titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología y verificador	4	Si la solicitud llega debidamente integrada, se procede a realizar la visita de inspección por parte del personal adscrito a la Dirección. Si la solicitud no establece todos los requisitos necesarios, regresa al paso 1.	Solicitud
Verificador	5	Se llena el dictamen técnico en el cual se señala de manera detallada lo observado en la visita de inspección, constatando lo solicitado por el interesado.	Dictamen técnico
Verificador y auxiliar de de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	6	Si como resultado de la visita se determina que lo solicitado no cumple con los objetivos del procedimiento, se elabora un oficio de negación de la solicitud, misma que contendrá la firma y sello del titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.	Respuesta
Titular, auxiliar y verificador de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	7	Si procede la poda del arbolado, se elabora el oficio de autorización, turnándose para firma y sello del titular de la Dirección.	Respuesta





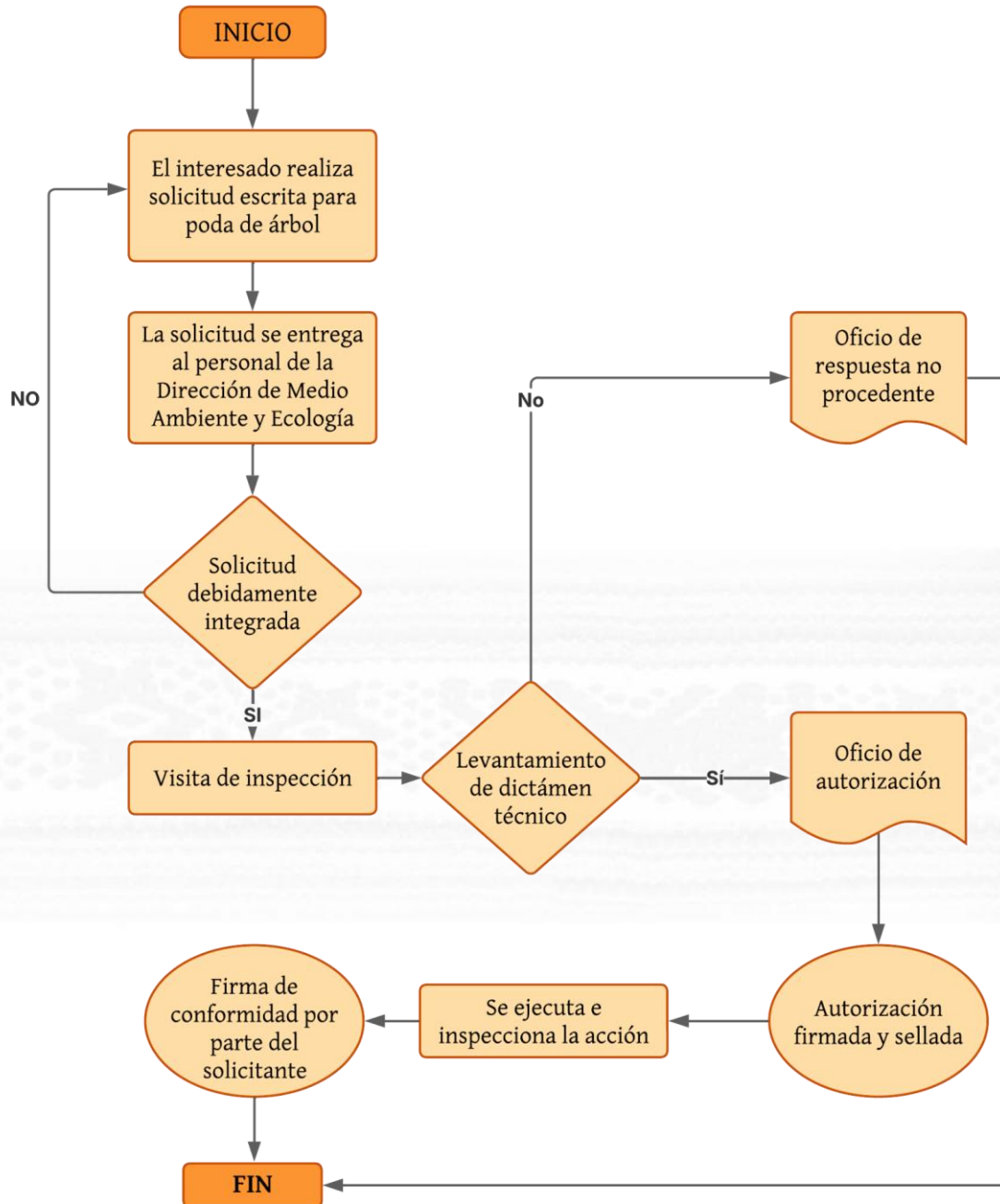
“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Interesado	8	Recibe el oficio de autorización y se apega a lo establecido por la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.	Respuesta
Verificador	9	Coordinar y/o ejecutar la acción previamente autorizada	Evidencia fotográfica

DIAGRAMA DE FLUJO



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"



Nombre: 2.- Derribo de Árboles



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Objetivo: Reducir el impacto ambiental adverso y garantizar la seguridad e integridad física de la ciudadanía mediante la implementación de un sistema administrativo eficiente para la gestión de permisos de derribo de árboles. Este sistema se fundamenta en criterios técnicos, normatividad ambiental vigente y en el ordenamiento ecológico municipal, asegurando que cada autorización se emita con base en un análisis integral.

Alcance:

1. Interno: Se atribuye a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, a través del personal auxiliar, encargado de realizar los trabajos de derribo de árboles y otras acciones.
2. Externo: Municipio de Xonacatlán

Referencias:

Legislación Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable,

Legislación Estatal

- Código para la Biodiversidad del Estado de México.
- Norma Técnica Estatal NTEA-018-SeMAGEM-DS-2017

Legislación Municipal

- Bando Municipal 2025-2027
- Manual de Procedimientos Administrativos
- Manual de Organización
- Reglamento Interno de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología del H. Ayuntamiento de Xonacatlán.

Políticas:

Toda solicitud que ingrese a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología deberá estar previamente firmada por el solicitante, así como contener datos para oír y recibir notificaciones del mismo, como: domicilio, número telefónico, de igual manera adjuntar una copia de los siguientes requisitos: Identificación oficial vigente del solicitante, croquis de localización, comprobante que acredite al



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

solicitante como dueño del predio donde se ubique el arbolado (en caso de requerir), si existe posibilidad, fotografías del arbolado.

Responsabilidades:

La Dirección de Medio Ambiente y Ecología tiene las siguientes responsabilidades:

- Recepción de la solicitud (derribo de árboles)
- Visita de inspección y levantamiento de dictámen del arbolado
- Respuesta a la solicitud (procedente o no procedente)
- Si la solicitud es procedente (planear, coordinar, ejecutar y verificar) la actividad
- Entrega y firma de recibido de conformidad de la actividad realizada

Insumos:

- I. Dictamen de inspección de la/las especies arbóreas
- II. Papelería (hojas, tabla de campo, bolígrafo)
- III. Equipo de cómputo e impresora para la emisión de oficios de respuesta
- IV. Vehículo
- V. Combustible
- VI. Herramientas manuales (escobas, serrucho, machetes, hachas, tijeras de podar)
- VII. Herramientas mecánicas (desbrozadoras, motosierra)

Resultados:

Establecer un procedimiento claro, técnico y normativo para atender y resolver las visitas de inspección y verificación relacionadas con solicitudes y reportes ciudadanos sobre el derribo de árboles. Este procedimiento tiene como finalidad garantizar la seguridad de los ciudadanos, proteger el mobiliario e infraestructura urbana, y cumplir con los criterios legales y ambientales establecidos.

Interacción con otros procedimientos:

- Presidencia
- Protección Civil
- Dirección de Servicios Públicos



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- Dirección de Desarrollo Urbano
- Coordinación de Parques y Jardines
- Dirección de Planeación Territorial y Obras Públicas
- Coordinación de Panteones

Desarrollo:

ACTOR Y/O INTERVENTORES	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO ANEXO
Interesado	1	El interesado solicita mediante escrito libre a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología el trámite de: autorización de derribo del arbolado en específico.	Solicitud
Titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	2	Se entrega el oficio al titular de la Dirección y esta es revisada con la debida integración.	Solicitud
Auxiliar de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	3	Recibe la solicitud, la registra en la base de datos y la turna al titular de la Dirección de Medio Ambiente.	Solicitud
Titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología y verificador	4	Si la solicitud llega debidamente integrada, se procede a realizar la visita de inspección por parte del personal adscrito a la Dirección. Si la solicitud no establece todos los requisitos necesarios, regresa al paso 1.	Solicitud
Verificador	5	Se llena el dictamen técnico en el cual se señala de manera detallada lo observado en la visita de inspección, constatando lo solicitado por el interesado.	Dictamen técnico
Verificador y auxiliar de de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	6	Si como resultado de la visita se determina que lo solicitado no cumple con los objetivos del procedimiento, se elabora un oficio de negación de la solicitud, misma que contendrá la firma	Respuesta



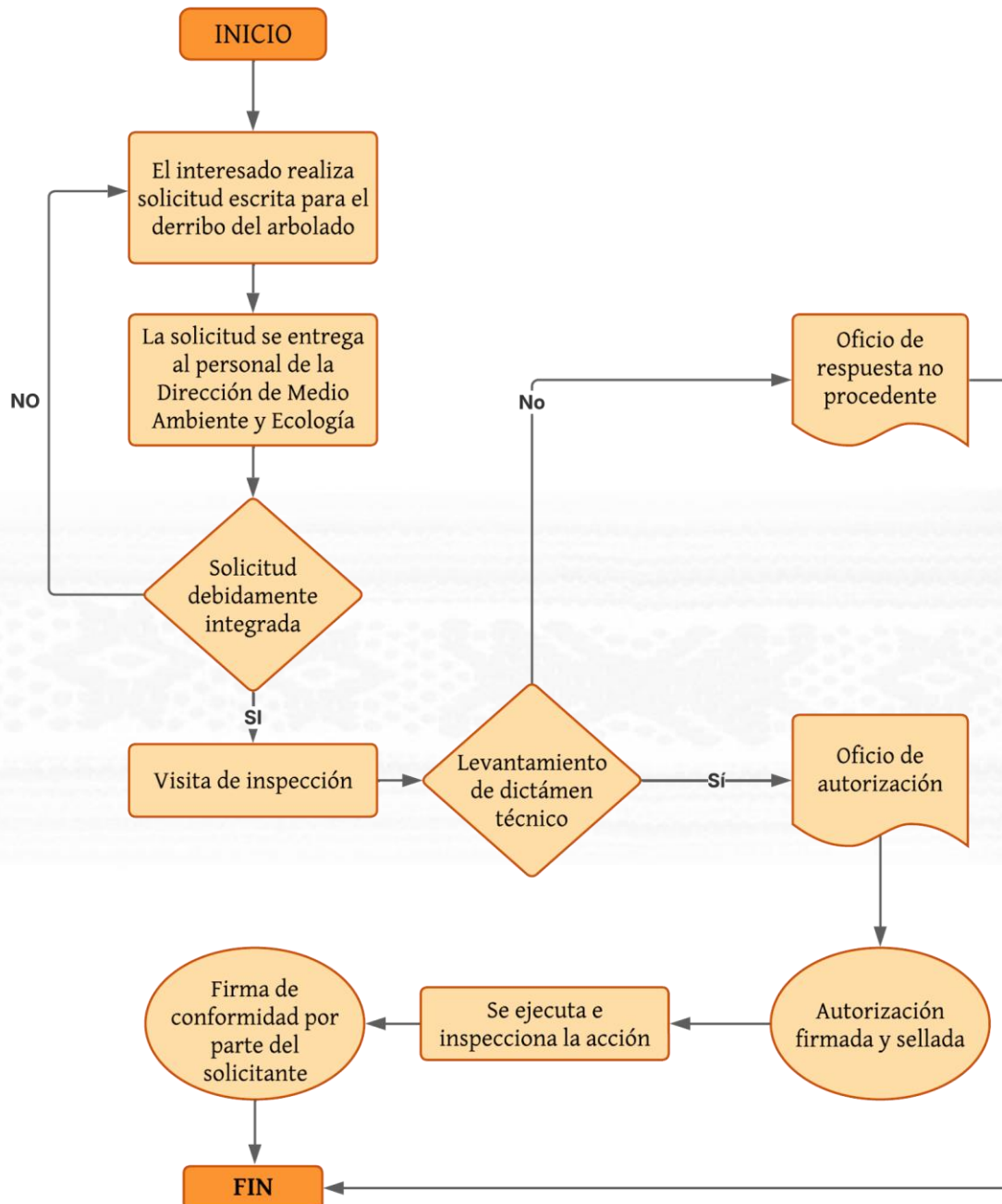
“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

		y sello del titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.	
Titular, auxiliar y verificador de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	7	Si procede al derribo del arbolado, se elabora el oficio de autorización, turnándose para firma y sello del titular de la Dirección.	Respuesta
Interesado	8	Recibe el oficio de autorización y se apega a lo establecido por la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.	Respuesta
Verificador	9	Coordinar y/o ejecutar la acción previamente autorizada	Evidencia fotográfica



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DIAGRAMA DE FLUJO





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Nombre: 3.- Jornada de limpieza

Objetivo: Reducir el impacto negativo sobre el medio ambiente y prevenir cualquier riesgo para la integridad física de los ciudadanos, mediante la implementación de un sistema de control administrativo y operativo eficaz en las jornadas de limpieza. Estas deberán ser gestionadas conforme a los principios y directrices del ordenamiento ecológico municipal, garantizando la eficiencia en la gestión de residuos, la protección de los ecosistemas locales y el cumplimiento de normativas ambientales. Además, se fomentará la participación ciudadana y la sensibilización sobre la importancia de la sostenibilidad, para promover una mayor concienciación colectiva en torno a las prácticas de cuidado ambiental.

Alcance:

1. **Interno:** Se atribuye a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, a través del auxiliar operativo encargado de los trabajos de limpieza y otras actividades.
2. Externo: Pobladores del municipio de Xonacatlán

Referencias:

Legislación Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable,

Legislación Estatal

- Código para la Biodiversidad del Estado de México.

Legislación Municipal

- Bando Municipal 2025-2027
- Manual de Procedimientos Administrativos
- Manual de Organización
- Reglamento Interno de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología del H. Ayuntamiento de Xonacatlán.

Políticas:

Toda solicitud que sea ingresada a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología deberá estar previamente firmada por el solicitante, así mismo, contener datos para oír y recibir notificaciones, como; número de teléfono, dirección y/o correo electrónico, por igual, adjuntar una copia de los siguientes documentos: identificación oficial vigente y croquis de localización del punto de interés.

Responsabilidades:



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

La Dirección de Medio Ambiente y Ecología tiene las siguientes responsabilidades para la correcta ejecución de sus actividades:

- Recepción de la solicitud (jornada de limpieza)
- Visita de inspección
- Respuesta a la solicitud (procedente o no procedente)
- Si la solicitud es procedente (planear, coordinar, ejecutar y verificar) la actividad
- Entrega y firma de recibido de conformidad de la actividad realizada

Insumos:

- I. Informe de caracterización del sitio.
- II. Papelería (hojas, tabla de campo, bolígrafo)
- III. Equipo de cómputo e impresora para la emisión de oficios de respuesta
- IV. Vehículo
- V. Combustible
- VI. Costales y/o bolsas para basura
- VII. Herramientas manuales (escobas, tijeras de podar, recogedor)

Resultados:

Establecer el procedimiento de atención y resolución a las solicitudes de jornadas de limpieza evitando poner en riesgo la integridad física de los ciudadanos.

Interacción con otros procedimientos:

- Presidencia
- Protección Civil
- Dirección de Servicios Públicos
- Dirección de Desarrollo Urbano
- Coordinación de Parques y Jardines
- Dirección de Planeación Territorial y Obras Públicas

Desarrollo:

ACTOR Y/O INTERVENTORES	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO ANEXO
Interesado	1	El interesado solicita mediante escrito libre a la Dirección de Medio Ambiente	Solicitud



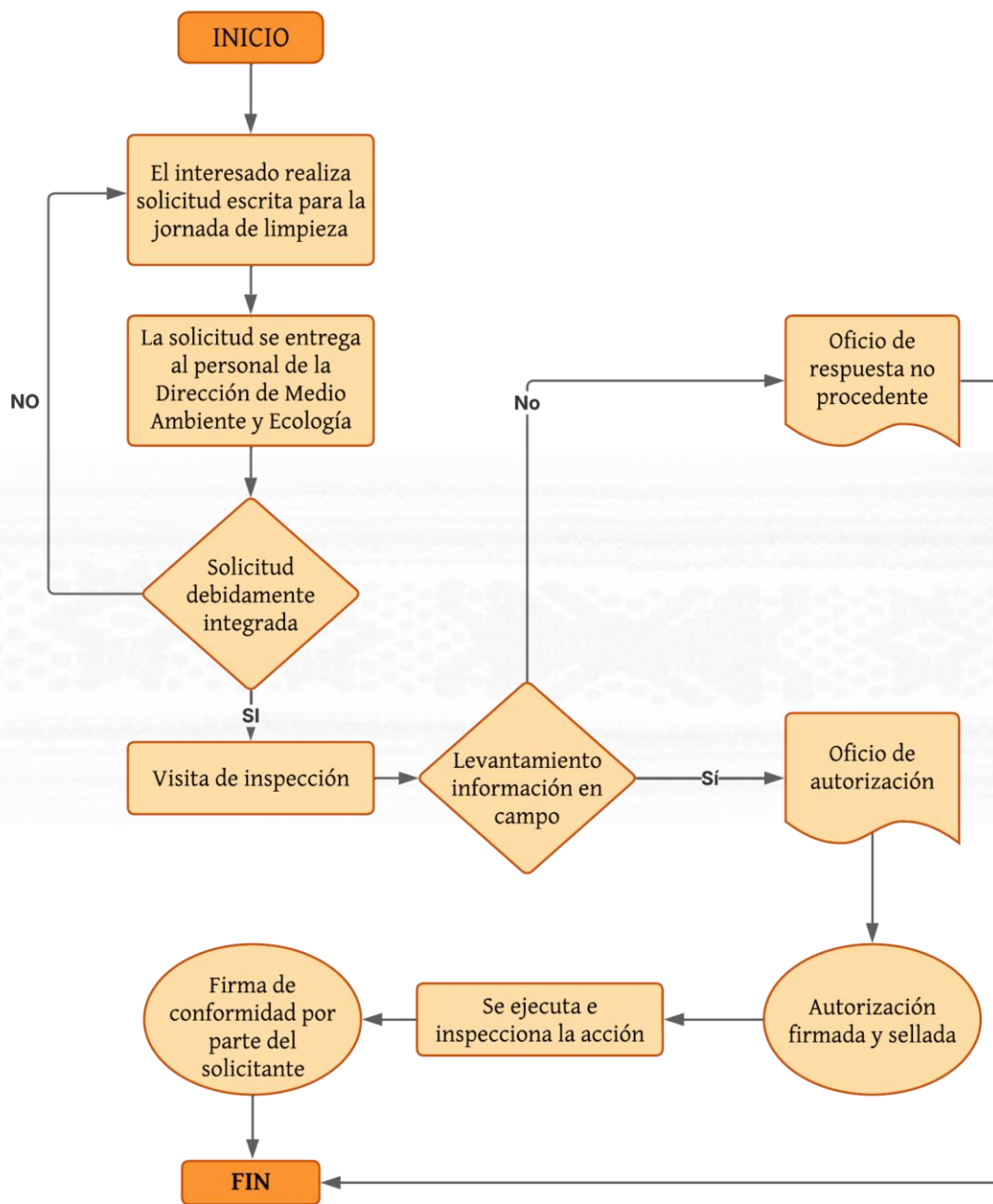
“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

		y Ecología el trámite de servicio de jornada de limpieza.	
Titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	2	Se entrega el oficio al titular de la Dirección y esta es revisada con la debida integración.	Solicitud
Auxiliar de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	3	Recibe la solicitud, la registra en la base de datos y la turna al titular de la Dirección de Medio Ambiente.	Solicitud
Titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología y verificador	4	Si la solicitud llega debidamente integrada, se procede a realizar la visita de inspección por parte del personal adscrito a la Dirección. Si la solicitud no establece todos los requisitos necesarios, regresa al paso 1.	Solicitud
Verificador	5	Se llena el dictamen técnico en el cual se señala de manera detallada lo observado en la visita de inspección, constatando lo solicitado por el interesado.	Levantamiento de datos
Verificador y auxiliar de de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	6	Si como resultado de la visita se determina que lo solicitado no cumple con los objetivos del procedimiento, se elabora un oficio de negación de la solicitud, misma que contendrá la firma y sello del titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.	Respuesta
Titular, auxiliar y verificador de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	7	Si procede a la jornada de limpieza, se elabora el oficio de autorización, turnándose para firma y sello del titular de la Dirección.	Respuesta
Interesado	8	Recibe el oficio de autorización y se apega a lo establecido por la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.	Respuesta
Verificador	9	Coordinar y/o ejecutar la acción previamente autorizada	Evidencia fotográfica



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DIAGRAMA DE FLUJO





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Nombre: 4.- Visto Bueno y/o Licencia Ambiental.

Objetivo: Establecer un conjunto de medidas de apremio, tales como infracciones o sanciones, en conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, con el objetivo de garantizar la protección, conservación y restauración del medio ambiente. Estas medidas deberán ser claramente definidas y aplicadas de manera proporcional y rigurosa, para asegurar el cumplimiento de los estándares ambientales establecidos en la legislación local y nacional.

Alcance:

1. **Interno:** Se atribuye a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología a través del titular del área encargada a realizar los trabajos de visto bueno y/o licencia ambiental y otras acciones a proyectos nuevos ya los ya establecidos.
2. **Externo:** Municipio de Xonacatlán.

Referencias:

Legislación Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley de Aguas Nacionales

Legislación Estatal

- Código para la Biodiversidad del Estado de México.

Legislación Municipal

- Bando Municipal 2025-2027
- Manual de Procedimientos Administrativos
- Manual de Organización
- Reglamento Interno de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología del H. Ayuntamiento de Xonacatlán.

Políticas:

Toda solicitud que ingrese a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología deberá estar previamente firmada por el solicitante, así como contener datos para oír y recibir notificaciones del mismo, como: domicilio y número telefónico, de igual manera adjuntar copia de los siguientes requisitos: solicitud por escrito en formato libre, croquis de localización, identificación oficial vigente, acreditar la posesión



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

de la propiedad, dictamen de protección civil, dictamen o licencia de uso de suelo, dictamen de giro, estudios ambientales, procedimiento del manejo especial de residuos.

Responsabilidades:

La Dirección de Medio Ambiente y Ecología tiene las siguientes responsabilidades para la correcta ejecución de sus actividades:

- Recepción de la solicitud (visto bueno y/o licencia ambiental)
- Visita de inspección
- Respuesta a la solicitud (procedente o no procedente)
- Si la solicitud es procedente (planear, coordinar, ejecutar y verificar) la actividad
- Entrega y firma de recibido de conformidad de la actividad realizada
- Respuesta por escrito de visto bueno de factibilidad ambiental

Insumos:

- I. Informe de caracterización del sitio / levantamiento de datos
- II. Papelería (hojas, tabla de campo, bolígrafo)
- III. Equipo de cómputo e impresora para la emisión de oficios de respuesta
- IV. Vehículo
- V. Combustible
- VI. Gestión de servicios técnicos

Resultados:

Formalizar y documentar el procedimiento de atención y resolución a las visitas de verificación a proyectos de bajo, mediano y alto impacto con base a la normatividad vigente y aplicable.

Interacción con otros procedimientos:

- Presidencia
- Protección Civil
- Dirección de Servicios Públicos
- Dirección de Desarrollo Urbano
- Dirección de Planeación Territorial y Obras Públicas
- Coordinación de agua potable, drenaje y alcantarillado

Desarrollo:



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

ACTOR Y/O INTERVENTORES	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO ANEXO
Interesado	1	El interesado solicita mediante escrito libre a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología el trámite del visto bueno y/o licencia ambiental	Solicitud
Titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	2	Se entrega el oficio al titular de la Dirección y esta es revisada con la debida integración.	Solicitud
Auxiliar de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	3	Recibe la solicitud, la registra en la base de datos y la turna al titular de la Dirección de Medio Ambiente.	Solicitud
Titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología y verificador	4	Si la solicitud llega debidamente integrada, se procede a realizar la visita de inspección por parte del personal adscrito a la Dirección. Si la solicitud no establece todos los requisitos necesarios, regresa al paso 1.	Solicitud
Verificador y titular del área	5	Se lleva a cabo la inspección y el dictamen técnico en el cual se señala de manera detallada lo observado en la visita de inspección, constatando lo solicitado por el interesado.	Levantamiento de datos
Verificador y auxiliar de de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	6	Si como resultado de la visita se determina que lo solicitado no cumple con los objetivos del procedimiento, se elabora un oficio de negación de la solicitud, misma que contendrá la firma y sello del titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.	Respuesta
Titular, auxiliar y verificador de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	7	Si procede el visto bueno, se elabora el oficio de autorización, turnándose para firma y sello del titular de la Dirección.	Respuesta





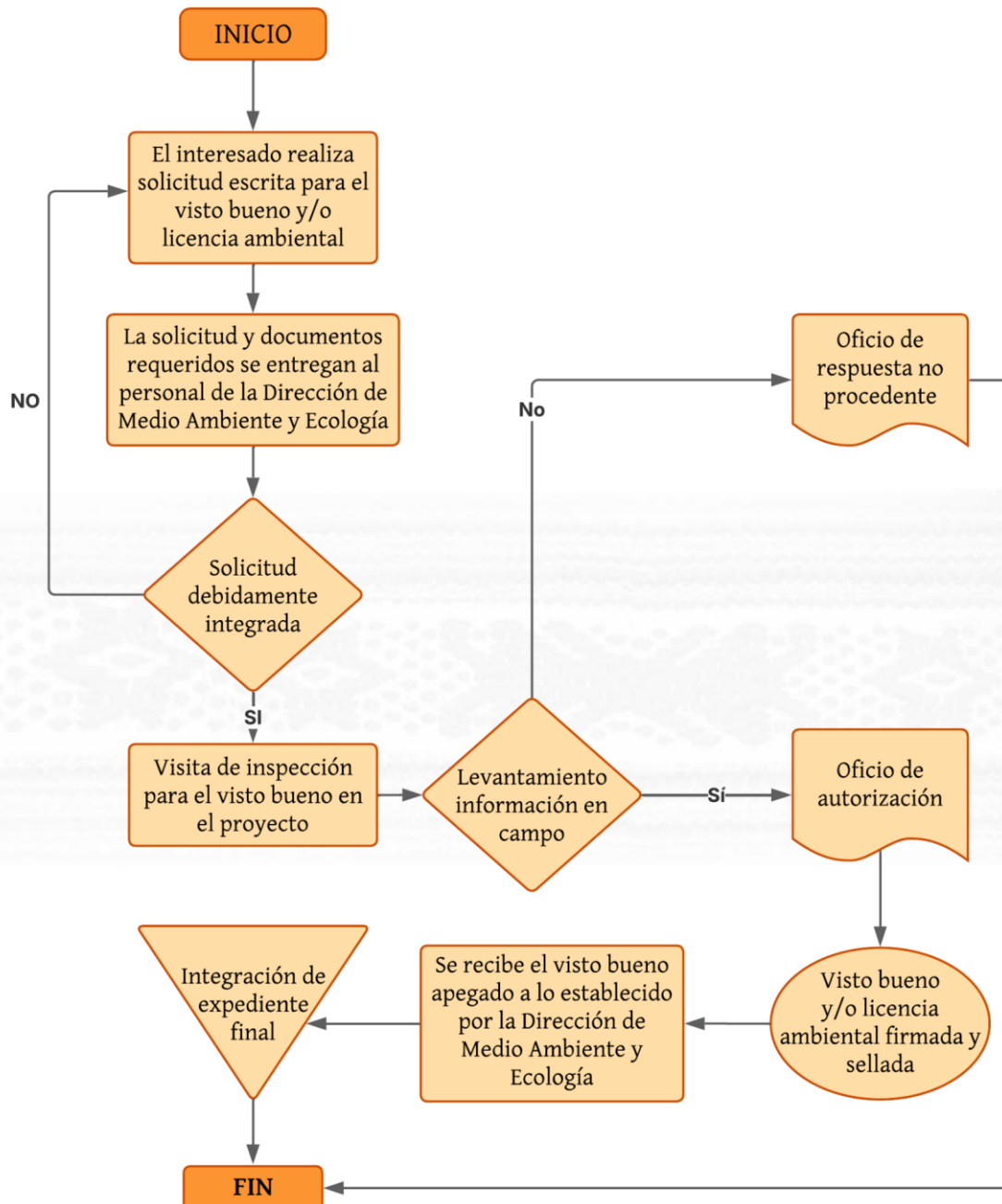
“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Interesado	8	Recibe el oficio de autorización y se apega a lo establecido por la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.	Visto bueno
Verificador, auxiliar y encargado del área	9	Integración del expediente final	Carpeta de archivo



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DIAGRAMA DE FLUJO





“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Nombre: 5.- Campaña de reforestación.

Objetivo: Fomentar y sensibilizar a la población sobre la importancia de la preservación del medio ambiente, impulsando la recuperación y restauración de ecosistemas forestales y urbanos. Esto se logrará mediante la colaboración estrecha y coordinada entre las instituciones federales, estatales y municipales, así como con la participación activa de la sociedad civil organizada. La implementación de estrategias técnicas y científicas será clave para garantizar la efectividad de estas acciones, asegurando no solo la regeneración de los territorios afectados, sino también su sostenibilidad a largo plazo.

Alcance:

1. **Interno:** Se atribuye a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, la verificación, planeación, coordinación y ejecución de la actividad de reforestación a través del auxiliar operativo adscrito al área.
2. **Externo:** Municipio de Xonacatlán

Referencias:

Legislación Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable

Legislación Estatal

- Código para la Biodiversidad del Estado de México.

Legislación Municipal

- Bando Municipal 2025-2027
- Manual de Procedimientos Administrativos
- Manual de Organización
- Reglamento Interno de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología del H. Ayuntamiento de Xonacatlán.

Responsabilidades:

El titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología tiene las siguientes responsabilidades:

1. Gestionar planta a dependencias de Gobierno Federal y Estatal para reforestar el municipio de Xonacatlán.
2. Buscar zonas en deterioro ambiental dentro del municipio en donde se puedan realizar los diversos trabajos de reforestación y restauración forestal en temporada de lluvias.



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

3. Hacer difusión y el fomento en la comunidad para la participación y capacitación de dichas reforestaciones.
4. Monitorear, participar y capacitar a la sociedad en el momento de la reforestación.

Insumos:

- I. Solicitud escrita debidamente
- II. Equipo de cómputo e impresora para la elaboración de invitaciones, fomento y solicitudes.
- III. Papelería (hojas, marcadores)
- IV. Vehículo
- V. Combustible
- VI. Lugar destinado para mantener la planta
- VII. Herramientas de reforestación (azadones, palas, carretilla, talachos, picos, entre otros)
- VIII. Agua
- IX. Planta para reforestar

Resultados:

Que la población del municipio de Xonacatlán adquiera una cultura de sensibilización dentro de los aspectos del cuidado y preservación ambiental, así como de la recuperación de espacios degradados en el municipio.

Interacción con otros procedimientos:

- Presidencia
- Protección Civil
- Dirección de Servicios Públicos
- Dirección de Desarrollo Urbano
- Dirección de Planeación Territorial y Obras Públicas
- Coordinación de Panteones
- Dirección de Educación y Cultura

Desarrollo:

ACTOR Y/O INTERVENTORES	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO ANEXO
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	1	Levantamiento de datos del proyecto en campo y gabinete (polígonos a reforestar, área total en Ha, coordenadas y tipo de plantación)	Memoria descriptiva del proyecto



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

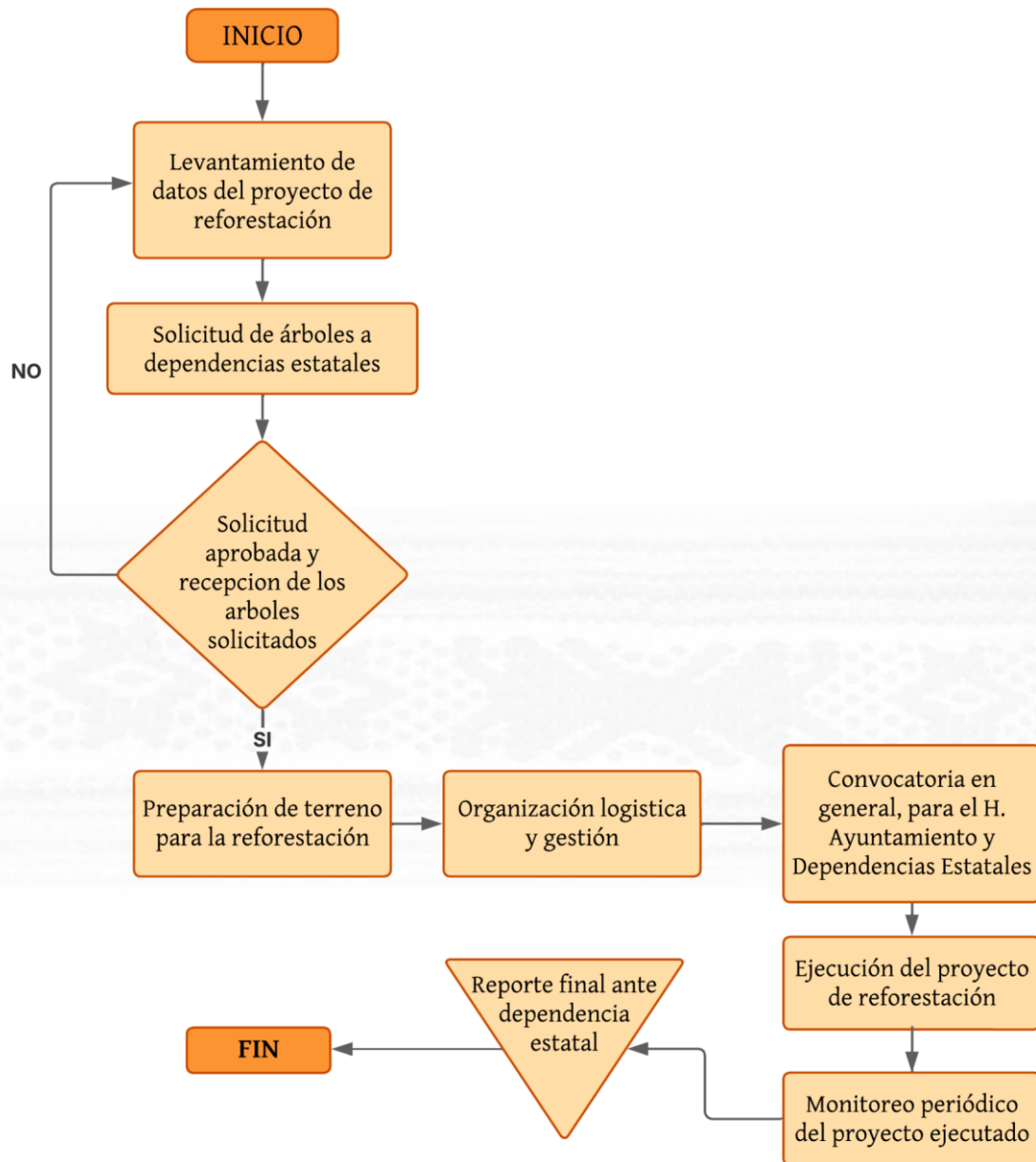
Dirección de Medio Ambiente y Ecología	2	Se entrega el oficio de solicitud de árboles a dependencias estatales y federales	Solicitud
Dependencias Estatales y Federales	3	Respuesta y coordinación para la recepción tentativa de especies arbóreas	Oficio de respuesta
Auxiliar y titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	4	Preparación del terreno donde se realizará la reforestación	Evidencia fotográfica y registro documental
Auxiliar y titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	5	Organización, logística y gestión para llevar cabo la reforestación	Gestión de insumos
Auxiliar y titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	6	Convocatoria en general para el H. Ayuntamiento y Dependencias estatales.	Difusión de la información
Titular, auxiliar, verificador de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología, personal del H. Ayuntamiento de Xonacatlán y sociedad	7	Ejecución del proyecto de reforestación	Evidencia fotográfica y bitácora
Auxiliar y titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	8	Monitoreo periódico del proyecto ejecutado	Levantamiento de datos en campo
Auxiliar y titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología	9	Entrega de reporte ante dependencias estatales	Acuse de recepción y archivo del reporte











"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DIAGRAMA DE FLUJO



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

SIMBOLOGÍA.

SÍMBOLO	REPRESENTACIÓN
	INICIO O FINAL DE UN PROCEDIMIENTO Indica el inicio o la conclusión del flujo de proceso
	ACTIVIDAD Representa la actividad llevada a cabo en el proceso
	DECISIÓN Señala un punto en el flujo donde se produce una bifurcación del tipo "Si - No"
	LÍNEA DE FLUJO Indica el sentido del flujo del proceso.
	INSPECCIÓN / FIRMA Aplicado en aquellas acciones que requieren de su supervisión
	ARCHIVO Utilizado para reflejar la acción de archivar un documento o expediente



“2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

COORDINACION DE MOVILIDAD





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Objetivos Generales

Ser una dependencia cercana a la comunidad, con políticas públicas que respondan a las necesidades de la población, con alto desarrollo administrativo, contando con:

- Recursos humanos debidamente seleccionados, capacitados, honestos y comprometidos con los objetivos del sector.*
- Sistemas con tecnología de punta.*
- Áreas de trabajo y atenciones al público, dignas, cómodas y de fácil acceso para su trabajo.*
- Recursos suficientes para atender, regular los servicios y requerimientos*
- Coordinar acciones con las diferentes áreas operativas que coadyuvan en el funcionamiento de la movilidad llevando así un eficiente trabajo coordinado.*

Estructura Orgánica

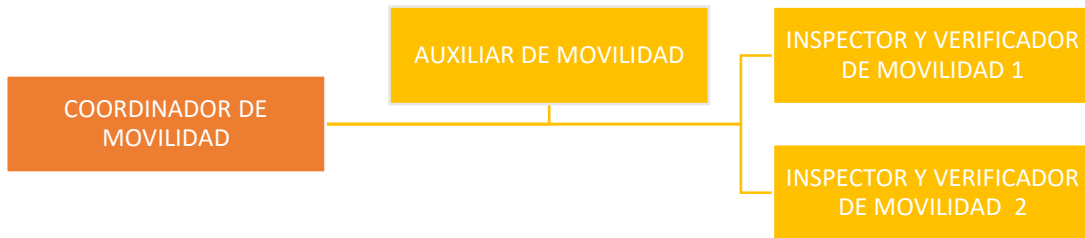
- Coordinador de Movilidad*
- Auxiliar de la Coordinación de Movilidad*
- Inspector de Movilidad 1*
- Inspector de Movilidad 2*

ORGANIGRAMA del Personal de Movilidad





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de Méjico"

Xonacatlán, Estado de Méjico a _____ de _____ del 20____

Asunto: El que se indica

SOLICITUD DE PERMISO DE CARGA Y/O DESCARGA NO HAY TRÁMITES URGENTES		
Coordinador de Movilidad del Municipio de Xonacatlán PRESENTE C.(NOMBRE DEL SOLICITANTE)_____ promoviendo por mi propio derecho, señalando como domicilio para recibir notificaciones los estrados de esta ayuntamiento y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar cualquier trámite relacionado con la presente solicitud, recoger documentos y firmar por su recibo, conjunta o separadamente a _____; respetuosamente expongo:		
Por medio del presente escrito solicito (solicitamos) de la manera más atenta a usted(es) el permiso de carga y/o descarga (hacer una pequeña descripción del problema) _____ _____ _____		
para lo cual doy cumplimiento a los requisitos legales correspondientes:		
Personas físicas 1.- solicitud dirigida al coordinador municipal de movilidad firmada por el solicitante especificando el permiso para el uso de la vía pública . 2.- identificación oficial vigente con fotografía (INE, pasaporte, etc.) y/o documento que acredite la personalidad jurídica.	Personas jurídico colectivas 1.- solicitud dirigida al coordinador municipal de movilidad firmada por la empresa y/o representante legal según sea el caso especificando el permiso para el uso de la vía pública . 2.- identificación oficial vigente con fotografía (INE, pasaporte, etc.) y/o documento que acredite la personalidad jurídica 3.- carta poder del representante legal para realizar las gestiones correspondientes para con la Coordinación	Instituciones públicas 1.- solicitud dirigida al coordinador municipal de movilidad firmada por el solicitante especificando el permiso para el uso de la vía pública con el nombre de la institución educativa 2.- croquis de ubicación de la institución educativa. 3.- identificación oficial vigente con fotografía (INE, pasaporte, etc.) y/o documento que acredite la personalidad jurídica.
Nota: se deben adjuntar a la presente solicitud los documentos originales y dos copia de cada uno		

En razón de lo hasta aquí expuesto Coordinador de Movilidad del Municipio de Xonacatlan, Estado de Méjico, atentamente solicito:

Primero: acordar de favorable la petición y tenerme presente con la documentación antes mencionada.

Xonacatlan, Estado de Méjico, _____ de _____ del 20____.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

En caso de ser mas de un solicitante adjuntar hoja con nombre y firma de los solicitantes





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Validación

*LIC. JOAQUIN RUIZ ESQUIVEL
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XONACATLÁN*

*LIC. JUAN RAÚL ALGARA SANDOVAL
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO*

*ABIGAIL MARGARITA MATIAS ORTEGA
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN*

*ARQ. ISRAEL CARRILLO BERNAL
DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION TERRITORIAL Y OBRAS PUBLICAS*

*ARQ. DAVID MORENO MORALES
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO*





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

*EDGAR CONCEPCION MARTINEZ PALMA
ENLACE MUNICIPAL DE IMEVIS*

*LIC. NOE PEDRAZA BECERRIL
DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA*







*LIC. JUAN CARLOS SANCHEZ NAVA
COORDINADOR DE MOVILIDA*





"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	MODIFICACIÓN
Marzo 2025	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de logotipos Actualización de índice de contenido Estructura orgánica Cambio y actualización de organigrama Complementación de información Actualización de información (nombres, puestos)

