MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

DEL MUNICIPIO DE CALIMAYA

Ayuntamiento 2025 • 2027

Calimaya

Un gobierno para todas y todos

ÍNDICE

	Página
I. Objetivo General.	4
II. Marco Legal.	5
III. Procedimientos.	6
1. Políticas y Reglas Generales.	6
2. Constancia de Alineamiento	10
3. Constancia de Número Oficial.	13
4. Cédula Informativa de Zonificación.	16
5. Licencia de Uso de Suelo.	18
6. Licencia de Construcción en sus diversas modalidades.	20
6.1 Licencia de Construcción (mayor a 60 metros cuadrados), para obra nueva, así como para la ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de una obra existente.	20
6.2. Licencia de Construcción (de entre 20 a 60 metros cuadrados), para obra nueva, de ampliación, modificación o reparación de la construcción existente, que no afecte elementos estructurales.	22
6.3. Licencia de Construcción para demolición parcial o total.	23
6.4. Licencia de Construcción para excavación, relleno o movimiento de tierras.	24
6.5. Licencia de Construcción para barda.	25

6.6. Licencia de Construcción para obras de conexión a la red de agua potable y drenaje. 26

6.7. Licencia de Construcción para modificación del proyecto de una obra autorizada. 27

6.8. Licencia de Construcción para la construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones; anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; así como instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico. 28

7. Prórroga de Licencias. 32

8. Constancia de Terminación de Obra. 34

9. Permiso de Obra. 37

10. Constancia de Suspensión de Obra. 40

11. Cambios de uso de suelo, de coeficientes de ocupación y de utilización, así como de modificaciones de altura de edificaciones. 42

12. Opiniones técnicas favorables para proyectos de impacto urbano. 45

13. Autorización de asignación y de modificación de nomenclatura de vías públicas. 48

IV. Hoja de actualización. 50

V. Validación. 51

I. OBJETIVO GENERAL

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano y de sus unidades administrativas,, tiene la finalidad de establecer el procedimiento de los trámites de su competencia como lo son la Constancia de Alineamiento, la Constancia de Número Oficial, la Cédula Informativa de Zonificación, la Licencia de Uso de Suelo, la Licencia de Construcción en sus diversas modalidades, la prórroga de Licencias, la Constancia de Terminación de Obra, el Permiso de Obra, la Constancia de Suspensión de Obra, las solicitudes de cambios de uso de suelo, de coeficientes de ocupación y utilización, así como de modificaciones de altura de edificaciones, de asignación y modificación de nomenclatura de vías públicas y de emisión de opiniones técnicas favorables para proyectos de impacto urbano, bajo los principios de legalidad, igualdad, imparcialidad, buena fe, veracidad, honradez, respeto, audiencia, publicidad, economía, información, transparencia, jerarquía, desconcentración, descentralización, desregulación, previsión, coordinación, cooperación, eficacia y eficiencia, para dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

II. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano 2026-2030.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Bando Municipal de Calimaya vigente.
- Plan de Desarrollo Municipal de Calimaya 2025-2027.
- Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Calimaya vigente.

III. PROCEDIMIENTOS.

1. POLÍTICAS Y REGLAS GENERALES

A. Las identificaciones oficiales que podrán presentarse son: credencial para votar con fotografía y pasaporte.

B. La documentación requerida podrá presentarse en original, copia certificada o copia simple, con excepción de aquellos trámites que, por disposición de Ley, deban presentarse en original o copia certificada.

C. La documentación que se presente no deberá tener tachaduras o enmendaduras.

D. La propiedad de inmuebles podrá acreditarse con alguno de los documentos siguientes:

1. Escritura Pública que acredite la propiedad a favor del peticionario.

2. Sentencia o resolución judicial y auto que contenga la declaratoria que aquella haya causado ejecutoria, en la cual se constituya el derecho real a favor de la peticionaria.

3. Certificado de inscripción otorgado por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, el cual deberá contener la materia a la que se refiere y los antecedentes registrales vigentes.

4. Certificado de inscripción de personas jurídicas que otorga el Instituto de la Función Registral del Estado de México, o datos de inscripción de la autoridad registral, tratándose de otras entidades federativas o de la Ciudad de México; el cual deberá contener la materia a la que se refiere y los antecedentes registrales vigentes.

5. Certificado de Gravámenes en el que consten todos los asientos vigentes y los avisos definitivos que no se hayan convertido en inscripción.

6. Para acreditar la propiedad social, deberán exhibirse los documentos previstos por la legislación agraria.

E. La posesión de inmuebles, podrá acreditarse con algunos de los documentos siguientes:

1. Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble.

2. Resolución judicial firme que constituya o declare la propiedad o posesión o cualquier otro derecho real o personal vigente a favor del solicitante sobre el inmueble.

3. Inmatriculación administrativa.

4. Recibo de pago del impuesto sobre traslación de dominio.

5. En el caso de terrenos ejidales o comunales, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o resolución agraria, cédula de contratación con el Instituto de Suelo Sustentable.

F. La clave catastral, únicamente se colocará en el trámite solicitado, si la superficie del predio señalada en el documento que acredita propiedad o posesión del inmueble, es igual a la que se hace constar en el recibo predial vigente.

G. Se podrá solicitar Manifestación de Valor Catastral, Levantamiento topográfico catastral inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o Apeo y deslinde judicial, según corresponda, cuando exista disparidad en la superficie, en las medidas o en las colindancias señaladas en el documento que acredita la propiedad o posesión del inmueble, con lo señalado en el recibo predial vigente, o en los reportes de visita de campo emitidos por el Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión.

H. En toda petición, trámite o servicio que sea solicitado a la Dirección de Desarrollo Urbano, deberá señalarse un domicilio para recibir notificaciones en el Municipio de Calimaya, o domicilio electrónico a través de dirección de correo electrónico, de conformidad con el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y las disposiciones jurídicas aplicables, en caso contrario, las notificaciones se efectuarán en los estrados de la Dirección.

I. Es indispensable que, en las solicitudes de Cédulas Informativas de Zonificación se establezca la superficie del predio, así como la de la construcción o establecimiento, en su caso.

J. Para la emisión de las licencias de construcción en sus diversas modalidades se observará lo previsto en el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Normas Técnicas y demás disposiciones legales aplicables.

K. Para la emisión de las licencias de construcción en sus diversas modalidades, cuando se trate de fraccionamientos, conjuntos urbanos, condominios y lotificaciones de vivienda, se requerirá el Visto Bueno correspondiente de la asociación de colonos, debiendo ajustarse el proyecto constructivo al Reglamento Interno respectivo.

L. Cuando se trate de la emisión de licencias de construcción mayor a 60 m2 se solicitará agregar, a los requisitos establecidos, la Bitácora de obra y cronograma de obra correspondientes, firmadas por el Director(a) Responsable de Obra (DRO).

M. Los planos que acompañen a la solicitud de licencia de construcción, deberán contener lo previsto en el artículo 18.22 del Código Administrativo del Estado de México.

N. Tratándose de conjuntos urbanos, condominios y lotificaciones de vivienda, industriales, comerciales, de servicios y mixtos, la evaluación técnica de impacto en materia de agua, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales será exigible para la asignación de obligaciones en materia de infraestructura, vinculantes a la autorización que emita la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, conforme a lo dispuesto por el Libro Quinto del presente Código y su Reglamento, así como la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.

O. Para los supuestos de excepción previstos en el artículo 18.24 del Código Administrativo del Estado de México, se requiere que los particulares informen por escrito a la Dirección de Desarrollo Urbano del inicio y término de los trabajos correspondientes, anexando la evidencia fotográfica correspondiente.

P. La imposición de sanciones y pago de multas, no eximirá al infractor de la obligación de subsanar las irregularidades cometidas, así como de obtener, en su caso, las licencias, constancias, permisos o autorizaciones correspondientes, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Q. La constancia de alineamiento y número oficial, podrá otorgarse para ambos trámites o para uno u otro, de acuerdo a la solicitud del peticionario.

R. Cuando se tramite la Constancia de terminación de obra, esta deberá solicitarse dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión, agregando la Bitácora de obra y los planos autorizados por la Dirección de Desarrollo Urbano.

S. Para la emisión de licencia de modificación del proyecto de una obra autorizada, tratándose de usos de impacto urbano, deberán agregar la memoria de cálculo y lo que indiquen las disposiciones legales aplicables.

T. Tratándose de la emisión de la Licencia para construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones; anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; así como instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico, deberán proporcionar los planos o diseños que fomenten la integración de la estructura al contexto.

U. Para la emisión de Permiso de Obra, deberá agregar el original de la licencia de uso de suelo o licencia de construcción vigente.

2. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO

A. **Denominación del Trámite:** Constancia de alineamiento.

B. **Objetivo:** Delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción.

C. **Requisitos:**

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul. En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.
- Identificación oficial vigente.
- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, en donde se señalen la superficie, medidas, colindancias.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.
- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.
- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.

D. **Plazo de respuesta:** 10 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. **Costo:** Conforme a lo dispuesto por el artículo 144, fracción X, inciso A del Código Financiero del Estado de México y Municipios, en predios con frente a vía pública hasta 15 metros (Grupo B) 5.67 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización. Por cada metro excedente o fracción el 10% de la tarifa anterior.

F. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	**persona solicitante**	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	**Departamento de Licencias Urbanas**	Recibe el expediente de solicitud de constancia de alineamiento y procede a su revisión documental cuantitativa, determinando si se requiere realizar visita de campo
3		**¿Requiere visita de campo?**
		Sí: Se turna el expediente, al Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión, para realizar las mediciones y fotografías correspondientes al inmueble, elabora el dibujo preliminar del predio con los datos verificados en campo y entrega el reporte al Departamento de Licencias Urbanas
		No: Procede a la revisión documental de fondo y a su dictaminación técnica.
4		**Una vez dictaminado el trámite ¿Se genera constancia?**
		Sí: Se procede con el numeral 6
		No: Se genera la prevención administrativa o resolución negativa de procedencia del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.
5		**¿El solicitante subsana los requerimientos notificados en los plazos señalados?**
		Sí: Se procede con el numeral 6
		No: Se tiene por no presentada la solicitud y se archiva el expediente.

6	**Departamento de Licencias Urbanas**	Realiza la Constancia de Alineamiento, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite al titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su autorización correspondiente.

G. Insumos:

1. Formato denominado: “Formato de Solicitud”, requisitado y firmado por la persona física / jurídico colectiva.

2. Formato denominado: “Constancia de Alineamiento”, requisitado y firmado por la o el Jefe(a) de Departamento de Licencias Urbanas.

3. Formato denominado: “Reporte de visita de campo/dictaminación”, requisitado y firmado por la o el Jefe(a) de Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión.

Nota: Dichos formatos son validados por los Jefes de Departamento previo a la firma del titular de la Dirección.

3. CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL

A. **Denominación del Trámite:** Constancia de número oficial.

B. **Objetivo:** Asignar a cada predio que tenga frente a vía pública, reconocida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente en el Municipio para contribuir a la planeación del desarrollo urbano.

C. **Requisitos:**

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul. En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.

- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, en donde se señalen la superficie, medidas, colindancias.

- Identificación oficial vigente.

- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.

D. **Plazo de respuesta:** 10 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. **Costo:** Conforme a lo dispuesto por el artículo 144, fracción X, Inciso B del Código Financiero del Estado de México y Municipios**,** 1.86 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (Grupo B).

F. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	**persona solicitante**	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	**Departamento de Licencias Urbanas**	Recibe el expediente de solicitud de constancia de número oficial y procede a su revisión documental cuantitativa, determinando si se requiere realizar visita de campo
3		**¿Requiere visita de campo?**
		Sí: Se turna el expediente, al Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión, para realizar las mediciones y fotografías correspondientes al inmueble, elabora el dibujo preliminar del predio con los datos verificados en campo y entrega el reporte al Departamento de Licencias Urbanas.
		No: Procede a la revisión documental de fondo y a su dictaminación técnica.
4		**Una vez dictaminado el trámite ¿Se genera constancia?**
		Sí: Se procede con el numeral 6
		No: Se genera la prevención administrativa o resolución negativa de procedencia, del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.
5		**¿El solicitante subsana los requerimientos notificados en los plazos señalados?**
		Sí: Se procede con el numeral 6
		No: Se tiene por no presentada la solicitud y se archiva el expediente.
6	**Departamento de Licencias Urbanas**	Realiza la Constancia de Número Oficial, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite a firma del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano.

G. Insumos:

1. Formato denominado: “Formato de Solicitud”, requisitado y firmado por la persona física / jurídico colectiva.

2. Formato denominado: “Constancia de Número Oficial”, requisitado y firmado por la o el Jefe(a) de Departamento de Licencias Urbanas.

3. Formato denominado: “Reporte de visita de campo/dictaminación”, requisitado y firmado por la o el Jefe(a) de Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión.

Nota: Dichos formatos son validados por los Jefes de Departamento, previo a la firma del titular de la Dirección.

4. CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN

A. **Denominación del Trámite:** Cédula Informativa de Zonificación

B. **Objetivo:** Determinar 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, que para un predio o inmueble determinado establezca el plan municipal de desarrollo urbano, la cual no constituirá autorización alguna y tendrá únicamente carácter informativo.

C. **Requisitos:**

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul. En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- Identificación oficial vigente.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.
- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.
- En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.

D. **Plazo de respuesta:** 5 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. **Costo:** Conforme en lo dispuesto por el artículo 144, fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 2.84 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización.

F. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	**persona solicitante**	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	**Departamento de Licencias Urbanas**	Recibe expediente, analiza la documentación presentada y dictamina la ubicación del predio con respecto a la cartografía correspondiente al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Calimaya vigente, con el propósito de determinar el uso del suelo y normas de aprovechamiento y ocupación del inmueble solicitado.
		¿Cumple con los requisitos?
		No: Genera la prevención administrativa, en términos de las disposiciones legales aplicables.
		Sí: Procede con el numeral 3
3	**Departamento de Licencias Urbanas**	Realiza la Cédula Informativa de Zonificación, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite a la firma del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano.

G. Insumos:

1. Formato denominado: “Formato de Solicitud”, requisitado y firmado por la persona física / jurídico colectiva.

2. Formato denominado: “Constancia de Cédula Informativa de Zonificación”, requisitado y firmado por la o el Jefe(a) de Departamento de Licencias Urbanas.

Nota: Dichos formatos son validados por los Jefes de Departamento, previo a la firma del titular de la Dirección.

5. LICENCIA DE USO DE SUELO

A. Denominación del Trámite: Licencia de Uso de Suelo

B. Objetivo: Autorizar las normas para el uso y aprovechamiento del suelo establecidas para en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, para un predio determinado.

C. Requisitos:

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul. En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.

- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, en donde se señale la superficie del mismo.

- Identificación oficial vigente.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.

- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.

- Evaluación de impacto urbano, en los casos previstos en el artículo 5.35 del Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

D. Plazo de respuesta: 5 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. Costo: Conforme en lo dispuesto por el artículo 144, Fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 10.00 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización; 25.00 veces el valor de la Unidad de

Medida adicionales, en caso de requerir inspección de campo; y/o 50.00 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización, cuando se requiera realizar estudios técnicos.

F. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	**persona solicitante**	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
	Departamento de Licencias Urbanas	Recibe expediente, analiza la documentación presentada y dictamina el predio conforme a lo solicitado respecto al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Calimaya vigente, con el propósito de autorizar el uso del suelo y normas de aprovechamiento y ocupación del inmueble solicitado.
2		**¿Cumple con los requisitos?**
		No: Se genera la prevención administrativa o resolución negativa de procedencia, del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.
		Sí: Procede con el numeral 3
3	**Departamento de Licencias Urbanas**	Realiza la Licencia de Uso de Suelo, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite a la firma del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano.

G. Insumos:

1. Formato denominado: “Formato de Solicitud”, requisitado y firmado por la persona física / jurídico colectiva.

2. Formato denominado: “Licencia de Uso de Suelo”, requisitado y firmado por la o el Jefe(a) de Departamento de Licencias Urbanas.

Nota: Dichos formatos son validados por los Jefes de Departamento, previo a la firma del titular de la Dirección.

6. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN EN SUS DIVERSAS MODALIDADES

A. **Denominación del Trámite:** Licencia de Construcción, en sus diversas modalidades.

B. **Objetivo:** Autorizar obra nueva; ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente; demolición parcial o total; excavación o relleno; construcción de bardas; obras de conexión a las redes de agua potable y drenaje; modificación del proyecto de una obra autorizada; construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones; anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

6.1. Licencia de Construcción (mayor a 60 metros cuadrados): Para obra nueva, así como para la ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de una obra existente**:**

Requisitos:

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul. En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.

- Documentación que acredite la propiedad o posesión del inmueble, en donde se señalen la superficie, medidas, colindancias

- Identificación oficial vigente.

- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.

- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

- Licencia de uso del suelo vigente, autorización de conjunto urbano, subdivisión o condominio, según corresponda, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

- Constancia de alineamiento y número oficial vigente.

- Planos arquitectónicos del proyecto, firmados por Director Responsable de Obra y/o Corresponsable de Obra.

- Planos arquitectónicos del proyecto en los que se indiquen los pisos, departamentos, viviendas o locales que serán áreas privativas o del dominio exclusivo de los condóminos, los elementos comunes de la construcción y las áreas de uso común del inmueble, así como tabla de indivisos, firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable de Obra, en el caso de construcciones en régimen de propiedad en condominio.

- Planos estructurales, firmados por el Director o Directora Responsable de Obra y/o Corresponsable de Obra.

- Planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, firmados por el Director o Directora Responsable de Obra y/o Corresponsable de Obra.

- Constancia de terminación de obra, en los casos de ampliación, modificación o reparación de la obra existente.

- Evaluación técnica de impacto en materia de agua, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales o documento que acredite la existencia y dotación de agua potable para el desarrollo que se pretende, así como incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado, el cual será emitido por la Comisión del Agua del Estado de México o autoridad competente, en su caso.

- Tratándose de conjuntos urbanos, condominios y lotificaciones de vivienda, industriales, comerciales, de servicios y mixtos, la evaluación técnica de impacto en materia de agua, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales será exigible para la asignación de obligaciones en materia de infraestructura, vinculantes a la autorización que emita la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, conforme a lo dispuesto por el Libro Quinto del presente Código y su

Reglamento, así como la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.

- Tratándose de fraccionamientos, conjuntos urbanos, condominios y lotificaciones de vivienda, se requerirá el Visto Bueno correspondiente de la asociación de colonos, debiendo ajustarse el proyecto constructivo al Reglamento Interno respectivo.

- Dictamen de Protección Civil Municipal, enfocado a la materia de construcciones y a los supuestos previstos en el Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.

Costo: De acuerdo al tipo de construcción y dentro del grupo B, establecido en el artículo 144 del Código Financiero del Estado de México y Municipios

Plazo de respuesta: 5 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

6. 2. Licencia de construcción (de entre 20 a 60 metros cuadrados): Para obra nueva, de ampliación, modificación o reparación de la construcción existente, que no afecte elementos estructurales:

Requisitos:

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul. En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.

- Documentación que acredite la propiedad o posesión del inmueble, en donde se señalen la superficie, medidas, colindancias

- Identificación oficial vigente.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.

- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.

- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

- Constancia de alineamiento y número oficial vigente.

- Licencia de uso del suelo vigente autorización de conjunto urbano, subdivisión o condominio, según corresponda, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

- Planos arquitectónicos firmados por Arquitecto o por el propietario.

Costo: Conforme en lo dispuesto por el artículo 144, Fracción I, incisos A, B, C, D, E, F, G, párrafo primero y segundo del Código Financiero del Estado de México y Municipios, de acuerdo al tipo de construcción y dentro del grupo B.

Plazo de respuesta: 3 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

6.3. Licencias para demolición parcial o total:

Requisitos:

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul. En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.

- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en concepto de propietario, en donde se señale la superficie del mismo.

- Identificación oficial vigente.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.

- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.

- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

- Constancia de alineamiento y número oficial vigente.

- Plano arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler, anexando fotografías.

- Memoria y programa del proceso de demolición, en el que se indicará el orden, volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la construcción. Tratándose de demoliciones con un área mayor de cuarenta metros cuadrados en planta baja o de veinte metros cuadrados en niveles superiores, la memoria y el programa deberán ser firmados por el Director Responsable de Obra.

- Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando ésta se localice en zonas declaradas como patrimonio histórico, artístico y arqueológico o cuando se trate de inmuebles que se ubiquen en zonas de conservación patrimonial previstas por los planes de desarrollo urbano.

Costo: Conforme en lo dispuesto por el artículo 144, Fracción II, inciso B) del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por cada 100 m2 o fracción se cobrará $ 1,316.00 (11.22 veces el valor de la UMA).

Plazo de respuesta: 5 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

6.4. Licencia de excavación, relleno o movimiento de tierras:

Requisitos:

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul. En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.

- Documentación que acredite la propiedad o posesión del inmueble, en donde se señalen la superficie, medidas, colindancias

- Identificación oficial vigente.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.

- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.

- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

- Constancia de alineamiento y número oficial vigente.

- Plano arquitectónico con cortes y secciones del área o zona de excavación.
- Memoria y programa del procedimiento respectivo.

Costo: Conforme en lo dispuesto por el artículo 144, fracción II Inciso D del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por cada 100 m3 o fracción $508.00 (4.33 veces el valor de la UMA)

Plazo de respuesta: 5 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

6.5. Licencia para construcción de barda:

Requisitos:

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul. En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.

- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en concepto de propietario, en donde se señale la superficie del mismo.

- Identificación oficial vigente.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.

- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.

- Constancia de alineamiento y número oficial vigente.

- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

- Plano arquitectónico, indicando las dimensiones de la misma.

Costo: Conforme en lo dispuesto en el artículo 144, fracción II Inciso D del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por cada m2 se cobrará $8.00 (0.068 veces el valor de la UMA).

Plazo de respuesta: 5 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

6.6. Licencia para obras de conexión a la red de agua potable y drenaje:

Requisitos:

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul. En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.

- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en concepto de propietario, en donde se señale la superficie del mismo.

- Identificación oficial vigente.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.

- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.

- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

- Constancia de alineamiento y número oficial vigente.

- Autorización de la conexión correspondiente, emitido por la autoridad competente.

- Plano de la obra a realizar.

Costo: Conforme en lo dispuesto por el artículo 144, Fracción VI del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por cada metro lineal $6.00 (0.05 veces del valor de la UMA)

Plazo de respuesta: 5 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

6.7. Licencia de modificación del proyecto de una obra autorizada:

Requisitos:

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul. En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.

- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en concepto de propietario, en donde se señale la superficie del mismo.

- Identificación oficial vigente.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.

- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.

- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

- Licencia de construcción y, en su caso, constancia de suspensión voluntaria de obra.

- Constancia de terminación de obra, en su caso.

- Planos de las modificaciones arquitectónicas, estructurales y de instalaciones, según el caso, firmados por el Director Responsable de Obra y/o por Corresponsable de Obra.

- Planos arquitectónicos autorizados.

Costo: Conforme en lo dispuesto por el artículo 144, Fracción I, incisos A, B, C, D, E, F, G, párrafo primero y segundo del Código Financiero del Estado de México y Municipios, de acuerdo al tipo de construcción y grupo B.

Plazo de respuesta: 5 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

6.8. Licencia para construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones; anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales; así como instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

Requisitos:

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul. En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar

carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.

- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en concepto de propietario, en donde se señale la superficie del mismo.

- Identificación oficial vigente.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.

- Ortofoto (Google Earth) donde se identifique el inmueble objeto del trámite, donde se señalen la nomenclatura de las calles aledañas.

- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

- Licencia de uso de suelo vigente.

- 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 y constancia de terminación de obra.

Plazo de respuesta: 5 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

Costo: Conforme en lo dispuesto por el artículo 144 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, dependiendo del tipo de estructura y/o superficies y/o publicidad y/o por metros cuadrados de los espectaculares

C. Procedimiento para la emisión de las licencias de construcción en sus diversas modalidades:

No	Responsable	Actividad
1	**persona solicitante**	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	**Departamento de Licencias Urbanas**	Recibe el expediente de solicitud de licencia y procede a su revisión documental cuantitativa, determinando si se requiere realizar inspección
3		**¿Requiere inspección?**
		Sí: Se turna el expediente, al Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión, para realizar la inspección correspondiente, y reportar lo conducente al Departamento de Licencias Urbanas
		No: Procede a la revisión documental de fondo y a su dictaminación técnica.
4		**Una vez dictaminado el trámite ¿Se genera licencia?**
		Sí: Se procede con el numeral 6
		No: Se genera la prevención administrativa o resolución negativa de procedencia, del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.
5		**¿El solicitante subsana los requerimientos notificados en los plazos señalados?**
		Sí: Se procede con el numeral 6
		No: Se tiene por no presentada la solicitud y se archiva el expediente.

6	**Departamento de Licencias Urbanas**	Realiza la licencia, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite a la firma del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano.

D. Insumos:

1. Formato denominado: “Formato de Solicitud”, requisitado y firmado por la persona física / jurídico colectiva.

2. La denominación del documento en este apartado dependerá del trámite solicitado por la persona física o jurídico colectiva, dicho documento será requisitado y firmado por la o el Jefe(a) de Departamento de Licencias Urbanas y/o Inspección, Notificación y Supervisión.

Nota: Dichos formatos son validados por los Jefes de Departamento, previo a la firma del titular de la Dirección.

7. PRÓRROGA DE LICENCIAS

A. Denominación del Trámite: Prórroga de licencia

B. Objetivo: Renovar, en términos de la legislación aplicable, las licencias de uso de suelo y las licencias de construcción, siempre y cuando se encuentren vigentes.

C. Requisitos:

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul. En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.
- Identificación oficial vigente.
- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.
- Original de la licencia de uso de suelo o licencia de construcción vigente.
- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

D. Plazo de respuesta: 3 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. Costo: Conforme en lo dispuesto por el artículo 144 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, se pagarán derechos en forma proporcional por el período que exceda de dicha vigencia.

F. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	**persona solicitante**	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	**Departamento de Licencias Urbanas**	Recibe expediente y analiza la documentación presentada.
		¿Cumple con los requisitos?
		No: Se genera la prevención administrativa o resolución negativa de procedencia, del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.
		Sí: Procede con el numeral 3
3	**Departamento de Licencias Urbanas**	Realiza la Prórroga, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite al titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma.

G. Insumos:

1. Formato denominado: “Formato de Solicitud”, requisitado y firmado por la persona física / jurídico colectiva.

2. Formato denominado: “Prorroga de Licencias”, requisitado y firmado por la o el Jefe(a) de Departamento de Licencias Urbanas.

Nota: Dichos formatos son validados por los Jefes de Departamento, previo a la firma del titular de la Dirección.

8. CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA.

A. **Denominación del Trámite:** Constancia de Terminación de Obra

B. **Objetivo:** Constatar, previa inspección, que la obra, edificación o instalación se ejecutó de acuerdo al proyecto autorizado y que por lo tanto, es apta para su ocupación o para el fin señalado en la licencia o permiso de construcción.

C. **Requisitos:**

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul. En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.

- Identificación oficial vigente.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.

- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

- Licencia de construcción objeto de la terminación de obra

D. **Plazo de respuesta:** 10 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. **Costo:** Conforme en lo dispuesto por el artículo 144 Fracción II, inciso F del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por la expedición de constancias de terminación de obra, parcial o total por cada 100 m2 o fracción de construcción o demolición, de conformidad con lo establecido en el Artículo 144 Fracción II, inciso F del Código Financiero del Estado de México y Municipios

F. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	**persona solicitante**	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	**Departamento de Licencias Urbanas**	Recibe el expediente de solicitud de constancia, procede a su revisión documental cuantitativa y de ser procedente, turna el expediente, al Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión, para realizar la inspección correspondiente.
3	**Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión**	Realiza la inspección correspondiente, requisita el reporte respectivo con fotografías y reporta lo conducente al Departamento de Licencias Urbanas
4	**Departamento de Licencias Urbanas**	Recibido el reporte de inspección del Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión, procede a la revisión documental cualitativa y a su dictaminación técnica.
5	**Departamento de Licencias Urbanas**	**Una vez dictaminado el trámite ¿Se genera constancia?**
		Sí: Se procede con el numeral 7
		No: Se genera la prevención administrativa o resolución negativa de procedencia, del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.
6		**¿El solicitante subsana los requerimientos notificados en los plazos señalados?**
		Sí: Se procede con el numeral 7
		No: Se tiene por no presentada la solicitud y se archiva el expediente.
7	**Departamento de Licencias Urbanas**	Realiza la Constancia, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite al titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma.

G. Insumos:

1. Formato denominado: “Formato de Solicitud”, requisitado y firmado por la persona física / jurídico colectiva.

2. Formato denominado: “Constancia de Terminación de obra”, requisitado y firmado por la o el Jefe(a) de Departamento de Licencias Urbanas.

3. Formato denominado: “Reporte de visita de campo/dictaminación”, requisitado y firmado por la o el Jefe(a) de Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión.

Nota: Dichos formatos son validados por los Jefes de Departamento, previo a la firma del titular de la Dirección.

9. PERMISO DE OBRA

A. **Denominación del Trámite:** Permiso de Obra

B. **Objetivo:** Autorizar la ejecución de obras subterráneas o aéreas en la vía pública, para 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; ruptura del pavimento, realización de cortes en las banquetas y guarniciones de la vía pública para la ejecución de las obras o instalaciones autorizadas, así como para la instalación de anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales.

C. **Requisitos:**

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul. En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.

- Identificación oficial vigente.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.

- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

- Proyecto ejecutivo de la obra aprobado por la instancia competente en la materia de que se trate, en el cual se defina el procedimiento constructivo y, en su caso, los lugares en que por razones técnicas tengan que realizarse con sistemas especiales, identificando en su caso, las estructuras, postes e instalaciones.

- Las autorizaciones federales, estatales o municipales que procedan.

- Planos de obra a realizar.

- Documentación que acredite la propiedad o posesión del inmueble, en donde se señalen la superficie, medidas, colindancias.

- Licencia de uso de suelo

D. Plazo de respuesta: 5 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. Costo: Conforme en lo dispuesto por el artículo 144, Fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por cada metro cuadrado de vía pública afectada $117.31 (1.0 veces el valor de la UMA, tratándose de obras realizadas por personas físicas.). Por cada metro cuadrado de vía pública afectada $176.00 (1.5 veces el valor de la UMA, tratándose de obras realizadas por personas jurídico colectivas.

F. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	**persona Solicitante**	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	**Departamento de Licencias Urbanas**	Recibe expediente y analiza la documentación presentada.
		¿Cumple con los requisitos?
		No: Se genera la prevención administrativa o resolución negativa de procedencia, del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.
		Sí: Procede con el numeral 3
3	**Departamento de Licencias Urbanas**	Realiza el Permiso, lo valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite al titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma.

G. Insumos:

1. Formato denominado: “Formato de Solicitud”, requisitado y firmado por la persona física / jurídico colectiva.

2. Formato denominado: “Permiso de Obra”, requisitado y firmado por la o el Jefe(a) de Departamento de Licencias Urbanas.

Nota: Dichos formatos son validados por los Jefes de Departamento, previo a la firma del titular de la Dirección.

10. CONSTANCIA DE SUSPENSIÓN DE OBRA

A. **Denominación del Trámite:** Constancia de suspensión voluntaria de obra

B. **Objetivo:** Otorgar la suspensión del plazo concedido en las licencias de construcción a petición del titular de la misma, por una sola vez y por un tiempo máximo de un año, en la inteligencia de que, al término del periodo de suspensión, continuará transcurriendo el plazo concedido para la ejecución de la obra sin necesidad de aviso alguno.

C. **Requisitos:**

- Solicitud original, debidamente requisitada con tinta azul, indicando el plazo de suspensión requerido. En el caso de personas físicas y de no realizar personalmente el trámite, presentar carta poder simple con firma de dos testigos, anexando las identificaciones oficiales vigentes.

- Documentación que acredite la propiedad o posesión del inmueble, en donde se señalen la superficie, medidas, colindancias.

- Identificación oficial vigente.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía.

- Licencia de construcción vigente o prórroga en su caso.

- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

D. **Plazo de respuesta:** 3 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente o subsanación del requerimiento administrativo respectivo.

E. **Costo:** No tiene costo.

F. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	**persona Solicitante**	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	**Departamento de Licencias Urbanas**	Recibe expediente y analiza la documentación presentada.
		¿Cumple con los requisitos?
		No: Se genera la prevención administrativa o resolución negativa de procedencia, del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.
		Sí: Procede con el numeral 3
3	**Departamento de Licencias Urbanas**	Realiza la constancia, la valida y rubrica, genera la orden de pago correspondiente y la remite al titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma.

G. Insumos:

1. Formato denominado: “Formato de Solicitud”, requisitado y firmado por la persona física / jurídico colectiva.

2. Formato denominado: “Constancia de Suspensión de obra”, requisitado y firmado por la o el Jefe(a) de Departamento de Licencias Urbanas.

3. Formato denominado: “Reporte de visita de campo/dictaminación”, requisitado y firmado por la o el Jefe(a) de Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión.

Nota: Dichos formatos son validados por los Jefes de Departamento previo a la firma del titular de la Dirección.

11. CAMBIOS DE USO DE SUELO, DE COEFICIENTES DE OCUPACIÓN Y DE UTILIZACIÓN, ASÍ COMO MODIFICACIONES DE ALTURA DE EDIFICACIONES.

A. **Denominación del Trámite:** Autorización de cambio de uso de suelo, de coeficientes de ocupación y de utilización, así como de modificaciones de altura de edificaciones.

B. **Objetivo:** Autorizar la modificación de uso o de aprovechamiento del suelo, a otro que al efecto se determine sea compatible, para proyectos específicos, siempre y cuando no se alteren las características de la estructura urbana, ni de las de su imagen y que el inmueble que se trate, se encuentre ubicado en área urbana o urbanizable.

C. **Requisitos:**

- Escrito libre dirigido al Presidente Municipal Constitucional, solicitando el cambio de uso o de aprovechamiento del suelo pretendido.

- Original o copia certificada del documento que acredite la propiedad inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

- Identificación oficial vigente.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía. Tratándose de fideicomisos, dichos documentos deberán estar inscritos en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

- Original o copia certificada del poder notarial otorgado por el propietario del predio, que faculte al solicitante para realizar el trámite e identificación oficial del apoderado.

- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

- Plano de localización del predio o inmueble con sus medidas y colindancias, georreferenciado en coordenadas UTM.

- Anteproyecto del desarrollo y su memoria descriptiva que contendrá las características físicas del predio o inmueble, de su superficie, accesos viales, colindancias y nombre de las calles circundantes, así como descripción de las actividades que pretende, en su caso.

- Anteproyecto arquitectónico

- Evaluación de Impacto Estatal, en los supuestos previstos en el artículo 5.35 del Código.

- Para los casos que no causen impacto urbano, dictamen de factibilidad de servicios de agua potable y drenaje, así como de incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado, en el que se definan los puntos de conexión de agua potable y los de descargas de aguas residuales, el cual será emitido por el organismo o autoridad municipal correspondiente.

- Opinión favorable emitida por la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya.

D. Plazo de respuesta: 5 días hábiles contados a partir de emisión de la resolución emitida por la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya.

E. Costo: Conforme en lo dispuesto por el artículo 144, fracción XI del Código Financiero del Estado de México y Municipios, 50 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización.

F. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	**persona solicitante**	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	**Departamento de Licencias Urbanas**	Recibe expediente y revisa la documentación presentada.
		¿Cumple con los requisitos?

		No: Se genera la prevención administrativa del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.
		Sí: Procede con el numeral 3
3	**Departamento de Licencias Urbanas**	Integra los expedientes que se turnarán a los integrantes de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya, para su dictaminación y resolución, remitiendo al titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma el oficio correspondiente.
4	**Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya**	Dictamina y autoriza, en su caso, la solicitud presentada y emite el Acta correspondiente.
5	**Departamento de Licencias Urbanas**	Recibe la resolución de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya, realiza el oficio de notificación respectiva, remitiéndolo al titular de la Dirección de para su firma.

G. Insumos:

1. Oficios de remisión a la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya y de notificación a la persona solicitante.

   Nota: Dichos oficios son validados por el Jefe de Departamento, previo a la firma del titular de la Dirección.

12. OPINIONES TÉCNICAS FAVORABLES PARA PROYECTOS DE IMPACTO URBANO.

A. **Denominación del Trámite:** Autorización de opinión técnica favorable para proyectos de impacto urbano.

B. **Objetivo:** Autorizar las opiniones técnicas favorables para proyectos de impacto urbano, señalados en el artículo 5.35 del Código Administrativo del Estado de México.

C. **Requisitos:**

- Escrito libre dirigido al Presidente Municipal Constitucional, solicitando el cambio de uso o de aprovechamiento del suelo pretendido.

- Documento que acredite la propiedad inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o en el Registro Agrario Nacional, según corresponda.

- Identificación oficial vigente.

- En el caso de personas jurídico colectivas, se deberá acreditar la existencia legal, así como la personalidad jurídica del representante o apoderado legal, anexando identificación oficial vigente con fotografía. Tratándose de fideicomisos, dichos documentos deberán estar inscritos en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

- Original o copia certificada del poder notarial otorgado por el propietario del predio, que faculte al solicitante para realizar el trámite e identificación oficial del apoderado.

- Recibo de pago del impuesto predial vigente.

- Dictamen de factibilidad de servicios de agua potable y drenaje, emitido por OPDAPAS o por la autoridad competente, en los supuestos de propiedad social.

- Croquis de localización del predio o inmueble con medidas y colindancias, georreferenciado en coordenadas UTM.

- Memoria descriptiva del proyecto que debe contener las características físicas del predio o inmueble, de su superficie, accesos viales, colindancias y nombre de las calles circundantes y las áreas de cada una de las superficies a utilizar, así como descripción de las actividades que pretende, en su caso.

- Plano del proyecto. En caso de proyectos de construcción, deberá incluir planos arquitectónicos con plantas, cortes y fachadas a escala (medidas 60 x 90 cm).

- Fotografías del predio, tanto del exterior como del interior.

D. Plazo de respuesta: 5 días hábiles contados a partir de emisión de la resolución emitida por la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya.

E. Costo: No aplica

F. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	**persona solicitante**	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.
2	**Departamento de Licencias Urbanas**	Recibe expediente y revisa la documentación presentada.
		¿Cumple con los requisitos?
		No: Se genera la prevención administrativa del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.
		Sí: Procede con el numeral 3
3	**Departamento de Licencias Urbanas**	Integra los expedientes que se turnarán a los integrantes de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya, para su dictaminación y resolución, remitiendo al titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma el oficio correspondiente.

4	**Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya**	Dictamina y autoriza, en su caso, la solicitud presentada y emite el Acta correspondiente.
5	**Departamento de Licencias Urbanas**	Recibe la resolución de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya, realiza el oficio de notificación respectiva, remitiéndolo al titular de la Dirección de para su firma.

H. Insumos:

1. Oficios de remisión a la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya y de notificación a la persona solicitante.

   Nota: Dichos oficios son validados por el Jefe de Departamento, previo a la firma del titular de la Dirección.

13. AUTORIZACIÓN DE ASIGNACIÓN Y DE MODIFICACIÓN DE NOMENCLATURA DE VÍAS PÚBLICAS.

A. Denominación del Trámite: Autorización de asignación y de modificación de nomenclatura de vías públicas.

B. Objetivo: Autorizar la asignación y modificación de nomenclatura de vías públicas reconocidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente.

C. Requisitos:

- Escrito libre dirigido al Presidente Municipal Constitucional, solicitando la asignación o la modificación de nomenclatura de vías públicas, reconocidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, con nombre y firma de los ciudadanos interesados, en donde se señalen al menos tres propuestas de nomenclatura.

- Identificaciones oficiales vigentes de los ciudadanos firmantes.

- Cuando se propongan nombres de personajes históricos o relevantes, se deberá integrar una biografía citando las fuentes bibliográficas consultadas.

- Plano en físico con medidas 60 x 90 cm., y en versión electrónica, donde se localice con precisión la avenida, calle, callejón, plaza, cerrada, jardín o sitio en general

D. Plazo de respuesta: 5 días hábiles contados a partir de emisión de la resolución emitida por la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya.

E. Costo: No aplica

F. Procedimiento:

No	Responsable	Actividad
1	**personas solicitantes**	Ingresa los requisitos en la recepción de la Dirección de Desarrollo Urbano.

2	**Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión**	Recibe expediente y revisa la documentación presentada.
		¿Cumple con los requisitos?
		No: Se genera la prevención administrativa del trámite solicitado, en términos de las disposiciones legales aplicables, se remite a firma del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y procede a su notificación personal o electrónica, según corresponda.
		Sí: Procede con el numeral 3
3	**Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión**	Integra los expedientes que se turnarán a los integrantes de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya, para su dictaminación y resolución, remitiendo al titular de la Dirección de Desarrollo Urbano para su firma el oficio correspondiente.
4	**Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya**	Dictamina y autoriza, en su caso, la solicitud presentada y emite el Acta correspondiente.
5	**Departamento de Inspección, Notificación y Supervisión**	Recibe la resolución de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya, realiza el oficio de notificación respectiva, remitiéndolo al titular de la Dirección de para su firma.

I. Insumos:

1. Oficios de remisión a la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Calimaya y de notificación a la persona solicitante.

Nota: Dichos oficios son validados por el Jefe de Departamento, previo a la firma del titular de la Dirección.

IV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
20 AGOSTO DE 2026	Actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano.

V. VALIDACIÓN

C. OMAR GUILLERMO SÁNCHEZ VELAZQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

ELABORÓ

C. SHAMARA DE LEÓN GARCÍA
DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO
(RÚBRICA)

C. YAZMIN JESSICA ALEGRÍA ALEGRÍA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)