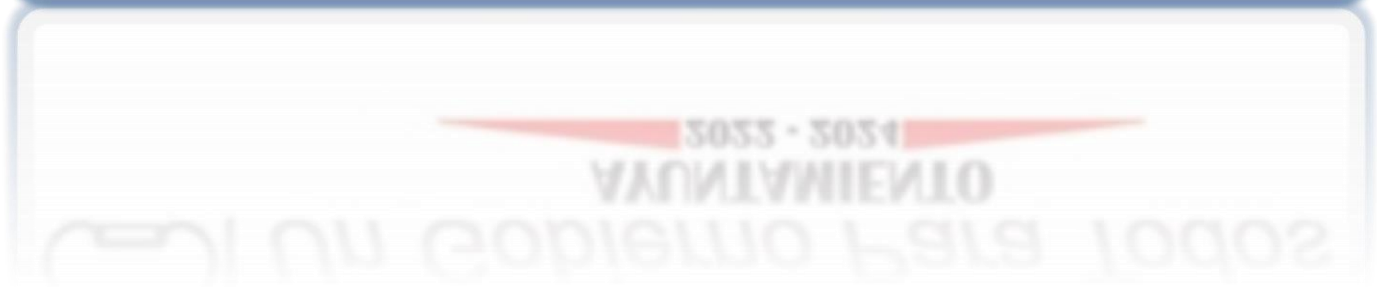

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE TONANITLA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Ayuntamiento Constitucional de Tonanitla
2022-2024
Dirección De Desarrollo Urbano
Calle Bicentenario No.1, Colonia Centro, Santa María Tonanitla,
Municipio de Tonanitla, Estado de México
Teléfono: (55) 29260057
Desarrollo Urbano
Agosto 2022
Impreso y Creado en Tonanitla, Estado de México

INDICE

Introducción.....	3
I. Objetivos de los Procedimientos	4
II. Descripción de los Procedimientos de Desarrollo Urbano	5
1. Constancia de Alineamiento	5
1.1 Objetivo	5
1.2 Áreas de Aplicación	5
1.3 Políticas o Normas de Operación	5
1.4 Descripción del procedimiento.....	6
1.5 Diagrama de Flujo	7
2. Asignación de Número Oficial	8
2.1 Objetivo	8
2.2 Áreas de Aplicación	8
2.3 Políticas o Normas de Operación	9
2.4 Descripción del procedimiento.....	9
2.5 Diagrama de Flujo	10
3. Licencia de Construcción de Obra Nueva	11
3.1 Objetivo	11
3.2 Áreas de Aplicación	11
3.3 Políticas o Normas de Operación	11
3.4 Descripción del procedimiento.....	12
3.5 Diagrama de Flujo	13
4. Licencia de Ampliación de Obra	16
4.1 Objetivo	16
4.2 Áreas de Aplicación	16
4.3 Políticas o Normas de Operación	16
4.4 Descripción del procedimiento.....	17
4.5 Diagrama de Flujo	18
5. Prorroga de Licencia de Construcción.....	19
5.1 Objetivo	19
5.2 Áreas de Aplicación	19
5.3 Políticas o Normas de Operación	19
5.4 Descripción del procedimiento.....	20
5.5 Diagrama de Flujo	21
6. Constancia de Terminación de Obra.....	22
6.1 Objetivo	22
6.2 Áreas de Aplicación	22
6.2 Políticas o Normas de Operación	22
6.3 Descripción del procedimiento.....	23
6.4 Diagrama de Flujo	24
7. Licencia de Demolición Parcial o Total	25
7.1 Objetivo	25
7.2 Áreas de Aplicación	25
7.3 Políticas o Normas de Operación	25

7.4 Descripción del procedimiento.....	26
7.5 Diagrama de Flujo	27
8. Dictamen Técnico	28
8.1 Objetivo	28
8.2 Áreas de Aplicación	28
8.3 Políticas o Normas de Operación	28
8.4 Descripción del procedimiento.....	29
8.5 Diagrama de Flujo	30
9. Permiso para ruptura de pavimento y/o guarnición y banquetas.....	31
9.1 Objetivo	31
9.2 Áreas de Aplicación	31
9.3 Políticas o Normas de Operación	31
9.4 Descripción del procedimiento.....	32
9.5 Diagrama de Flujo	33
10. Permiso para Tendido de Cable	34
10.1 Objetivo	34
10.2 Áreas de Aplicación	34
10.2 Políticas o Normas de Operación	34
10.3 Descripción del procedimiento.....	35
10.4 Diagrama de Flujo	36
11. Dar Contestación a las Solicitudes emitidas por Transparencia.....	37
11.1 Áreas de Aplicación	37
11.2 Políticas o Normas de Operación	37
11.3 Descripción del procedimiento.....	38
11.4 Diagrama de Flujo	39
IV. Anexos	40
V. Validación	41

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad describir cada uno de los trámites a realizar en la Dirección de Desarrollo Urbano, de este Municipio, esto con la finalidad de que el ciudadano tenga un claro conocimiento de lo que debe de hacer en caso de realizar algún trámite en esta Dirección, como lo es el alineamiento, licencia de construcción, número oficial, etc.

Por lo tanto, se describen paso a paso todos y cada uno de los trámites a realizar, con estricto apego a la legislación aplicable vigente, a efecto de lograr eficaz y eficientemente el objetivo establecido, esto con el fin de simplificar y hacer más amigables los trámites administrativos para el gobernador, con la finalidad de dar un servicio de calidad a la Ciudadanía.

Con este manual se pretende mantener informada a la ciudadanía acerca del funcionamiento interno, así como los tramites que se deben realizar para facilitar la actividad que se delega a cada uno de los Servidores Públicos adscritos a esta Dirección, llevando a cabo la evaluación y delimitación de funciones a efecto de lograr un servicio eficiente y eficaz.

I.- ANTECEDENTES

Desde el año 2003, la Dirección de Obras Públicas, absorbía las funciones de Desarrollo Urbano, pero fue en el presente año 2019, cuando se desliga totalmente al formarse como una Dirección autónoma con lo cual se inicia una parte administrativa importante con sus propios reglamentos normas y funciones, de acuerdo al Código Administrativo, Código Financiero, Libro Quinto, Bando Municipal Vigente y demás ordenamientos legales del Estado de México.

Actualmente la Dirección cuenta con un Director de Desarrollo Urbano que cumple con el perfil que se necesita para el área en específico.

II. BASE LEGAL.

Se menciona la base legal que establece la normatividad vigente, a nivel Federal, Estatal y Municipal, respecto a la Dirección de Desarrollo Urbano:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- ✓ Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- ✓ Código Administrativo del Estado de México Libro Quinto y su Reglamento, Libro Décimo Segundo y su Reglamento, y Libro Décimo Octavo.
- ✓ Código Financiero del Estado de México y Municipios Sección Tercera de los derechos de Desarrollo Urbano.
- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios.
- ✓ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- ✓ Bando Municipal del Ayuntamiento de Tonanitla
- ✓ Ley Agraria
- ✓ Código Civil Federal
- ✓ Código de Procedimientos Civiles del Estado de México
- ✓ Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México
- ✓ Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal

OBJETIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS

Planear y controlar las actividades, así como los procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano para ejecutar las funciones de manera ordenada, de tal forma que se tenga un control y secuencia administrativa para cada trámite que se lleve a cabo en esta Dirección

Delegar entre los servidores públicos adscritos al área de manera eficaz y certera los asuntos y trámites a llevar a cabo dentro de esta dependencia, así mismo conocer de manera gráfica y escrita las funciones, actividades y facultades, para así lograr un eficaz y rápido resultado. Todos los estudios y proyectos que revise o elabore la Dirección deberán sujetarse a la normatividad vigente que aplique para cada caso, y poder crear la infraestructura necesaria para una mejor calidad de vida a los habitantes del Municipio de Tonanitla.

Los trámites a realizar en la Dirección de Desarrollo Urbano son:

- Constancia de Alineamiento
- Asignación de Número Oficial
- Licencia de Construcción de más de 60 m²
- Licencia de Ampliación de Obra.
- Prórroga de Licencia de Construcción.
- Constancia de Término de Obra.
- Licencia de Demolición Parcial o Total.
- Expedición de Dictamen Técnico.
- Permiso para ruptura de pavimento y/o guarnición y banqueteta.
- Permiso para Tendido de Cable.
- Dar contestación a las Solicitudes emitidas por Transparencia
- Licencias de menos de 60 m²

III.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

1. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO.

Es el documento oficial, emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano que marca la traza sobre el terreno que señala el límite de una propiedad particular o una vía pública establecida o para establecerse a un futuro determinado, precisando los límites en relación a las vías públicas con que colinde, haciendo referencia de las restricciones municipales, estatales y/o federales a las que pudiera ser sujeto el inmueble en cuestión.

Insumos: se deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- ✓ Documento que acredite la personalidad del solicitante
- ✓ Documento que acredite la propiedad o la posesión de propietario del inmueble
- ✓ Recibo de pago de impuesto predial actual
- ✓ Verificación de linderos

Resultados: emitir el documento que ampara el procedimiento realizado, para constancia del ciudadano.

Políticas: todo trámite deberá realizarse dentro de los horarios establecidos por el Ayuntamiento.

Se entregará la constancia que ampara el alineamiento, una vez que sean cubiertos los derechos del trámite correspondiente.

❖ 1.1.- Objetivo.

La Dirección de Desarrollo Urbano tiene dentro de sus atribuciones hacer cumplir la norma de los límites urbanos en relación a los predios o inmuebles colindantes con la vía pública; por lo tanto, se indican las restricciones y afectaciones que puede sufrir el predio.

❖ 1.2.- Alcance.

Las áreas que interviene en este procedimiento son:

- Director de Desarrollo Urbano
- Coordinador de Desarrollo Urbano
- Secretaria de Desarrollo Urbano
- Cajera de Tesorería

❖ 1.3.- referencias.

Código Administrativo, Libro Quinto, Código Financiero, Bando Municipal Vigente

Los Lineamientos y Normatividad a aplicar serán:

- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Bando Municipal vigente.

❖ 1.4.- responsabilidades.

La Dirección de Desarrollo Urbano es el área responsable de expedir las constancias de alineamiento a los ciudadanos, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas.

El Director, deberá:

- Revisar y firmar las licencias de construcción que son solicitadas.

- **El Coordinador de la Dirección de Desarrollo Urbano:**

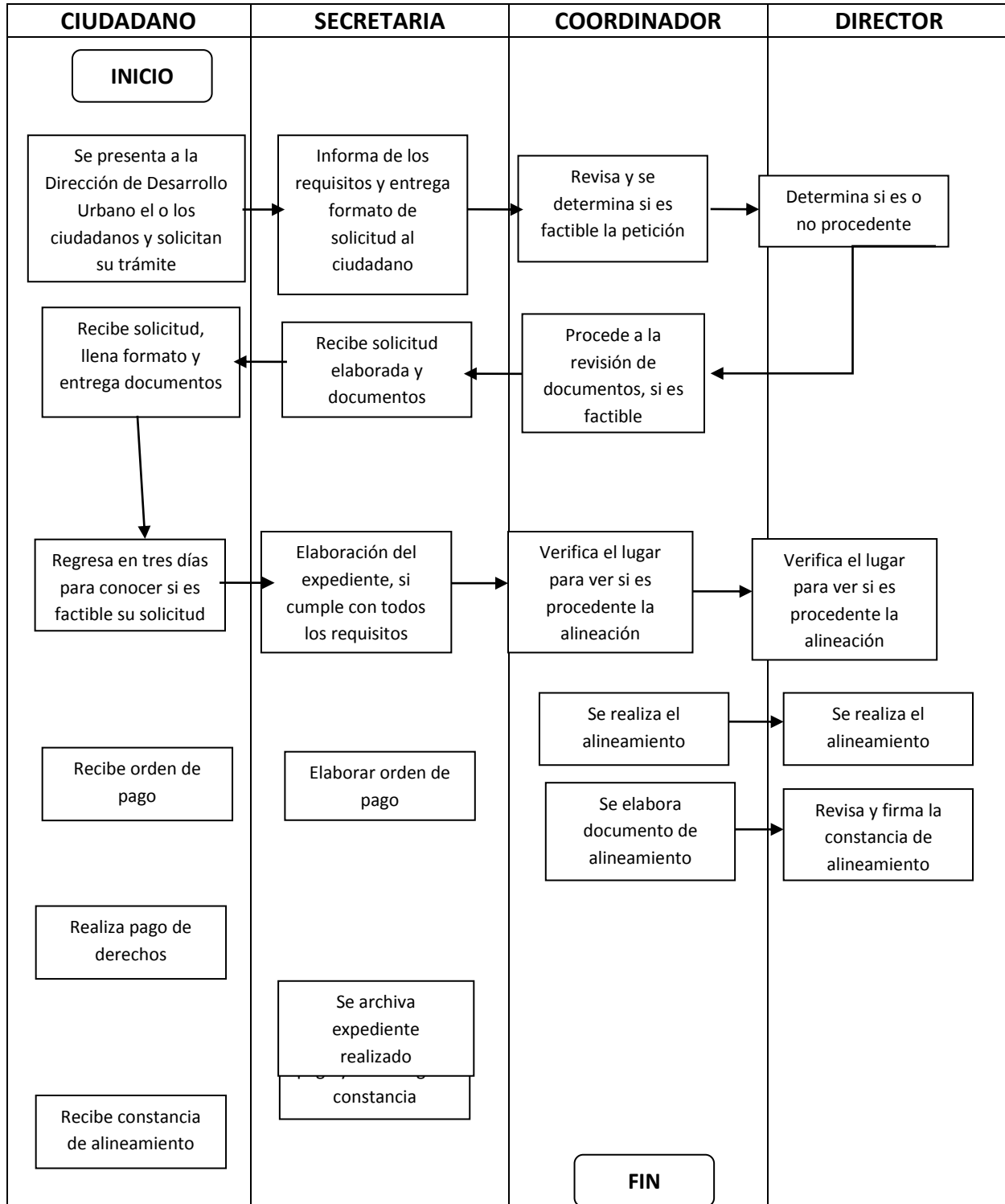
Recibe las diferentes solicitudes de licencias de alineamiento y acude al predio para realizar la verificación y ubicación física del lugar, para que en coordinación con el área de Catastro Municipal se proceda a realizar el alineamiento topográfico del mismo.

- **Secretaria:** recibe el informe del procedimiento realizado para elaborar el documento a expedir.

❖ 1.4.- DESARROLLO.

NO.	Descripción de la actividad	Puesto y Area	Insumo
1.-	Inicio		
2.-	Se entrega formato único de solicitud, requisitos a cubrir para el trámite solicitado.	Dirección de Desarrollo Urbano	Solicitud
3.-	Se recibe la documentación completa, y se procede a revisar la documentación y la solicitud del trámite, para conformar el expediente.	Dirección de Desarrollo Urbano	Requisitos para el tramite
4.-	Se procede a la ubicación del predio, para revisar que no exista algún inconveniente en realizar el Alineamiento	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
5.-	Se realiza la correspondiente orden de pago, para la prestación del servicio.	Dirección de Desarrollo Urbano/ Tesorería Municipal	Orden de pago
6.-	Se agenda la fecha para realizar el trabajo de alineamiento.	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
7.-	Se realiza el alineamiento y se procede a la elaboración de la Constancia de Alineamiento, y se turna el expediente para su revisión y firma del mismo por los responsables	Dirección de Desarrollo Urbano/ Director	Constancia de alineamiento
8.-	Se hace entrega de la Constancia de Alineamiento, firmando de recibido en una de las constancias. Y se concluye el tramite	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
9.-	Se archiva el expediente ya terminado	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente

❖ 1.5.- DIAGRAMA DE FLUJO



Medición: la evaluación semestral que se tiene en el área es de dos solicitudes recibidas y se ha entregado una a la fecha.

$$\frac{1}{1} = 1 \longrightarrow = 50 \%$$

2. ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL.

Es la notación que el municipio a través de la Dirección de Desarrollo Urbano asigna a cada predio, con el fin de poder identificarlo y distinguirlo de los demás.

Insumos: como mínimo deberá de presentar:

- 1) Llenar solicitud de tramite entregada al momento de dar informes
- 2) Documento que acredite la personalidad del solicitante
- 3) Documento que acredite la propiedad o la posesión de propietario del inmueble
- 4) Recibo de Predio Vigente
- 5) Verificación de linderos
- 6) Pago de Derechos

Resultados: se realiza la inspección visual del predio o edificio para asignarle el número consecutivo indicado.

Se procede a entregar la constancia del número oficial asignado.

Políticas: de acuerdo a las disposiciones oficiales y normativas todo documento emitido deberá ser entregado en días y horas hábiles

❖ 2.1.- Objetivo

La Dirección de Desarrollo Urbano tiene como finalidad asignar el Número Oficial correspondiente al predio, con la finalidad de que este sea de fácil ubicación.

❖ 2.2.- Alcance.

Las áreas que interviene en este procedimiento son:

- Director de Desarrollo Urbano
- Coordinador de Desarrollo Urbano
- Secretaria de Desarrollo Urbano
- Cajera de Tesorería

❖ 2.3.- referencias.

El Director de Desarrollo Urbano será el encargado de emitir la correspondiente asignación de Número oficial.

Los Lineamientos y Normatividad a aplicar serán:

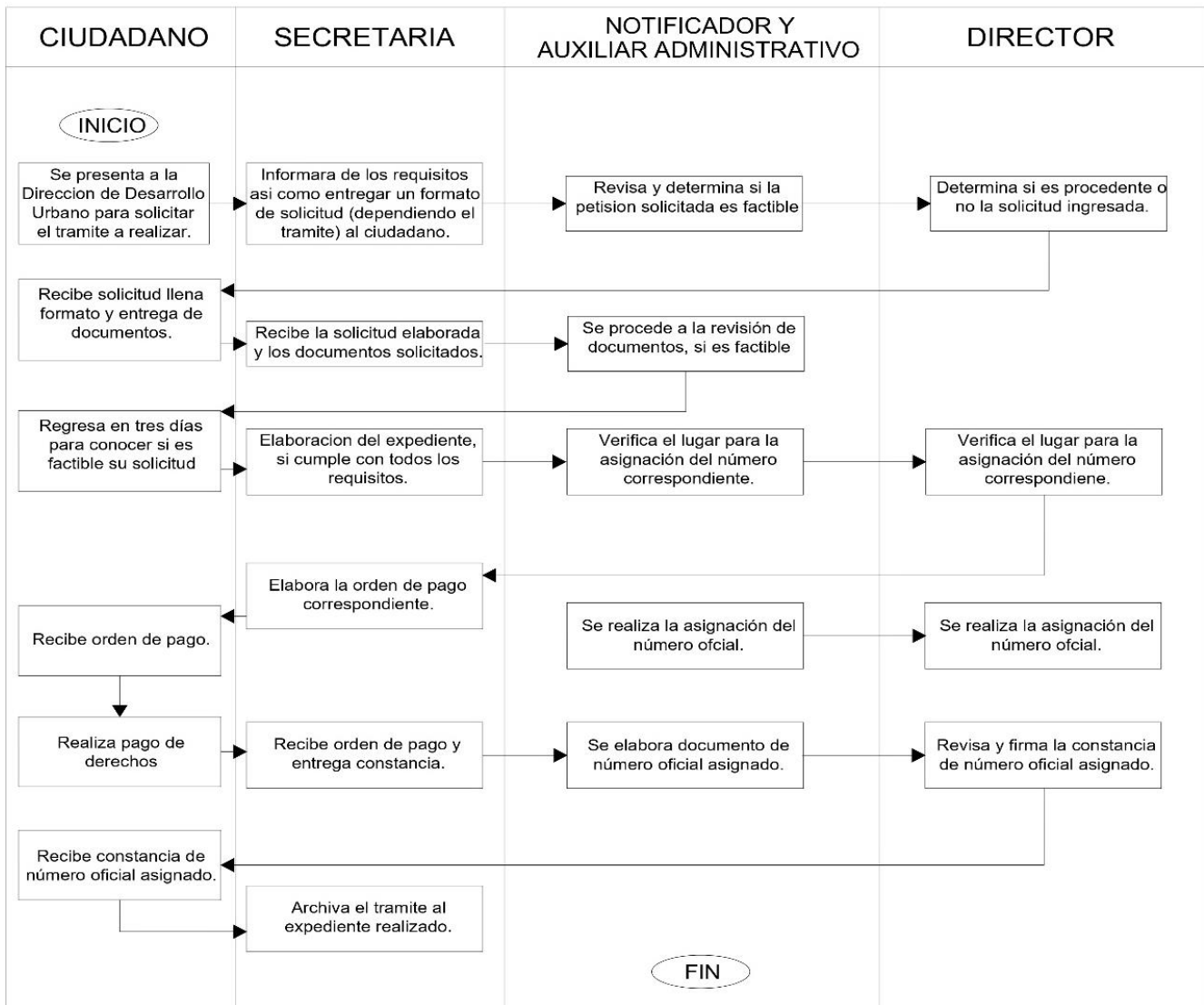
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Bando Municipal vigente.

❖ 2.4.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

NO	Descripción de la actividad	Puesto y Area	Insumo
1.-	Inicio		
2.-	Se entrega formato único de solicitud, requisitos a cubrir para el trámite solicitado.	Dirección de Desarrollo Urbano	Solicitud
3.-	Se recibe la documentación completa, y se procede a revisar la documentación y la solicitud del trámite, para conformar el expediente.	Dirección de Desarrollo Urbano	Requisitos para el tramite
4.-	Se procede a la ubicación del predio, para revisar que no exista algún inconveniente en realizar la Asignación del Número Oficial	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
5.-	Se realiza la correspondiente orden de pago, para la prestación de servicio.	Dirección de Desarrollo Urbano/ Tesorería	Orden de pago
6.-	Se realiza el conteo de las viviendas para la asignación del Número Oficial y se procede a la Elaboración de la Constancia, y se turna el expediente para su revisión y firma del mismo al Director.	Dirección de Desarrollo Urbano/ Director	Asignación de Número Oficial.
7.-	Se hace entrega de la Constancia de número oficial, firmando de recibido en una de las constancias y así se concluye con el tramite	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
8.-	Finalmente se archiva el expediente ya terminado	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente

2.5.- DIAGRAMA DE FLUJO.

NUMERO OFICIAL



Medición: en este semestre solo se recibió una solicitud de número oficial la cual fue atendida y entregada

$$\frac{1}{0} = 1 \longrightarrow = 100 \%$$

3. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA NUEVA.

Es un documento que se expide para autorizar la construcción de una obra nueva.

Insumos: deberá presentar:

- 1) Documento que acredite la propiedad o la posesión de propietario del inmueble
- 2) Recibo de pago de predio actual
- 3) Verificación de linderos
- 4) Licencia de uso de suelo
- 5) Constancia de alineamiento y número oficial
- 6) Plano arquitectónico del proyecto firmado por el director responsable de obra
- 7) Plano estructural firmado por el director responsable de obra.
- 8) Plano de instalaciones hidráulicas sanitarias, eléctricas y especiales firmada por el director responsable de obra
- 9) Memoria de Calculo
- 10) Licencia de Uso de Suelo

Resultados: se revisa y elabora el expediente en base a la documentación recibida, se procede de acuerdo al Código Financiero a establecer la tarifa correspondiente para poder emitir la Licencia de Construcción.

Política: toda autorización de nueva construcción deberá de ser abocada a la imagen urbana municipal, toda vez que el Municipio no cuenta con un plan de desarrollo municipal, se pondrá atención específica para controlar los asentamientos irregulares.

Nota: en caso de que la solicitud de Licencia de Construcción sea para realizarse en el ejido esta deberá turnarse al Cabildo para su autorización, y una vez aceptada se procederá con el trámite.

❖ 3.1.- Objetivo

El Director de Desarrollo Urbano tiene como finalidad emitir la Licencia de Construcción para obra nueva, en la cual se autorizará el tipo de construcción a ejecutar y para cada tipo de construcción se tendrá que apegar a la normatividad correspondiente.

❖ 3.2.- Alcance.

Las áreas que interviene en este procedimiento son:

- Director de Desarrollo Urbano
- Coordinador de Desarrollo Urbano
- Secretaria de Desarrollo Urbano
- Tesorería

❖ 3.3.- Referencias.

El Director de Desarrollo Urbano será el encargado a promover un crecimiento controlado, con una imagen urbana homogénea y respetando los usos de suelos permitidos.

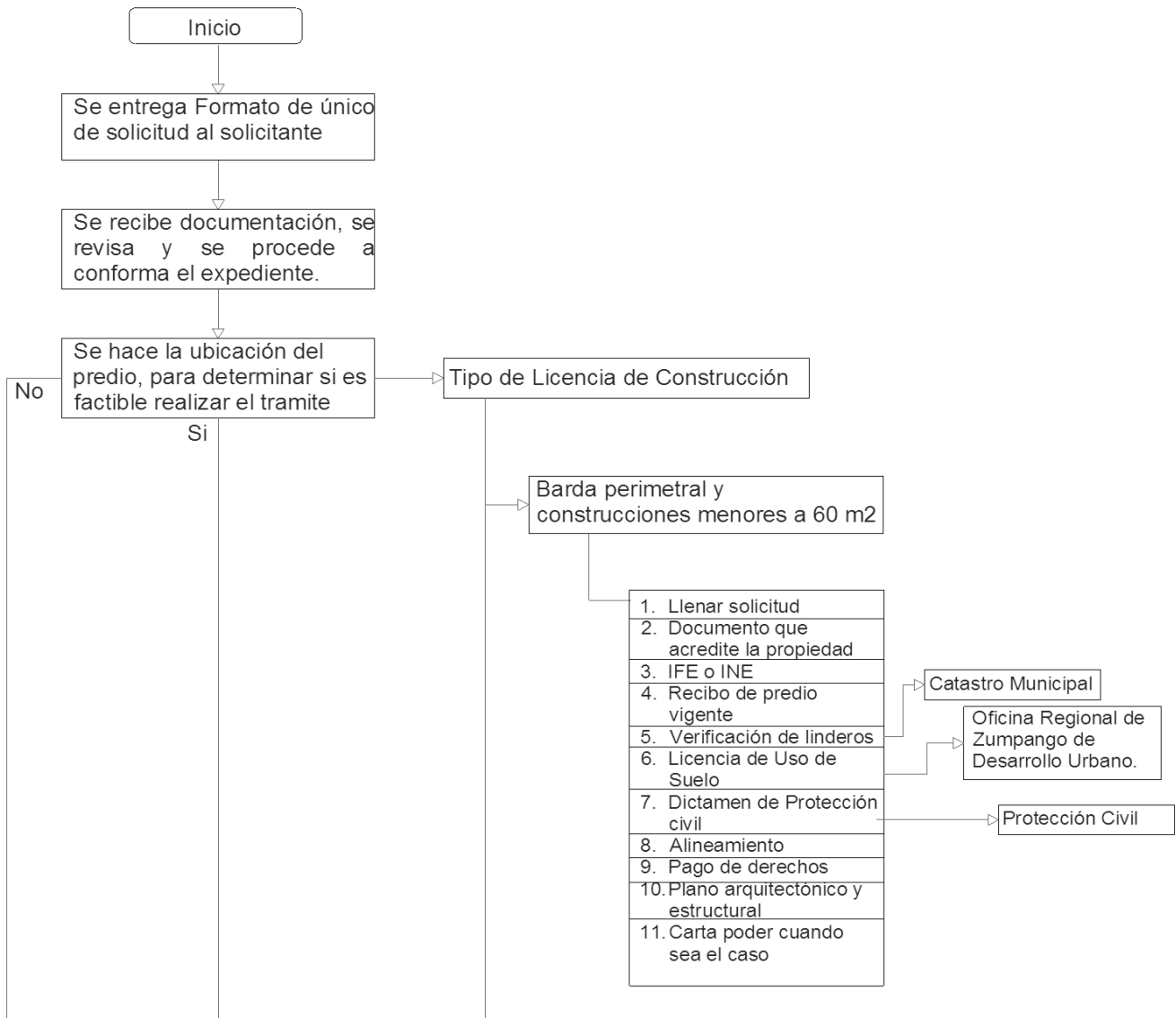
Los Lineamientos y Normatividad a aplicar serán:

- Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Bando Municipal vigente.

❖ 3.1.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

NO	Descripción de la actividad	Puesto y Area	Insumo
1.-	Inicio		
2.-	Se entrega formato único de solicitud, requisitos a cubrir para el trámite solicitado.	Dirección de Desarrollo Urbano	Solicitud
3.-	Se recibe la documentación completa, y se procede a revisar la documentación y la solicitud del trámite, para conformar el expediente.	Dirección de Desarrollo Urbano	Requisitos para el tramite
4.-	Se procede a la ubicación del predio, para revisar que no exista algún inconveniente para la expedición de la Licencia de Construcción	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
5.-	Se procede a revisar a detalle la solicitud de la licencia de construcción, que los requisitos ingresados seas los correctos para el tipo de construcción a ejecutar y la revisión de los planos y memoria de cálculo.	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
6.-	Se realiza el orden de pago, para cubrir los derechos por el trámite.	Dirección de Desarrollo Urbano/Tesorería	Orden de pago
7.-	Se elabora la Licencia de Construcción, y se turna el expediente para su revisión y firma del mismo por los responsables	Coordinación de Desarrollo Urbano/ Director	Licencia de Construcción
8.-	Se hace entrega de la Licencia de Construcción, firmando de recibido en una de las Licencias. Y se concluye el trámite	Coordinación de Desarrollo Urbano	Expediente
9.-	Se archiva el expediente ya terminado	Coordinación de Desarrollo Urbano	Expediente

3.5.- DIAGRAMA DE FLUJO.



Construcciones mayores a 60 m2 de construcción habitacional

1. Llenar solicitud
2. Documento que acredite la propiedad
3. IFE o INE
4. Recibo de predio vigente
5. Verificación de linderos
6. Alineamiento
7. Licencia de uso de suelo
8. Dictamen de Protección civil
9. Pago de derechos
10. Plano arquitectónico, estructural e instalaciones hidráulicas y sanitarios, firmados por el D.R.O.
11. Memoria de calculo con firma del D.R.O.
12. Carta poder cuando sea el caso

Catastro Municipal

Oficina Regional de Zumpango de Desarrollo Urbano.

Protección Civil

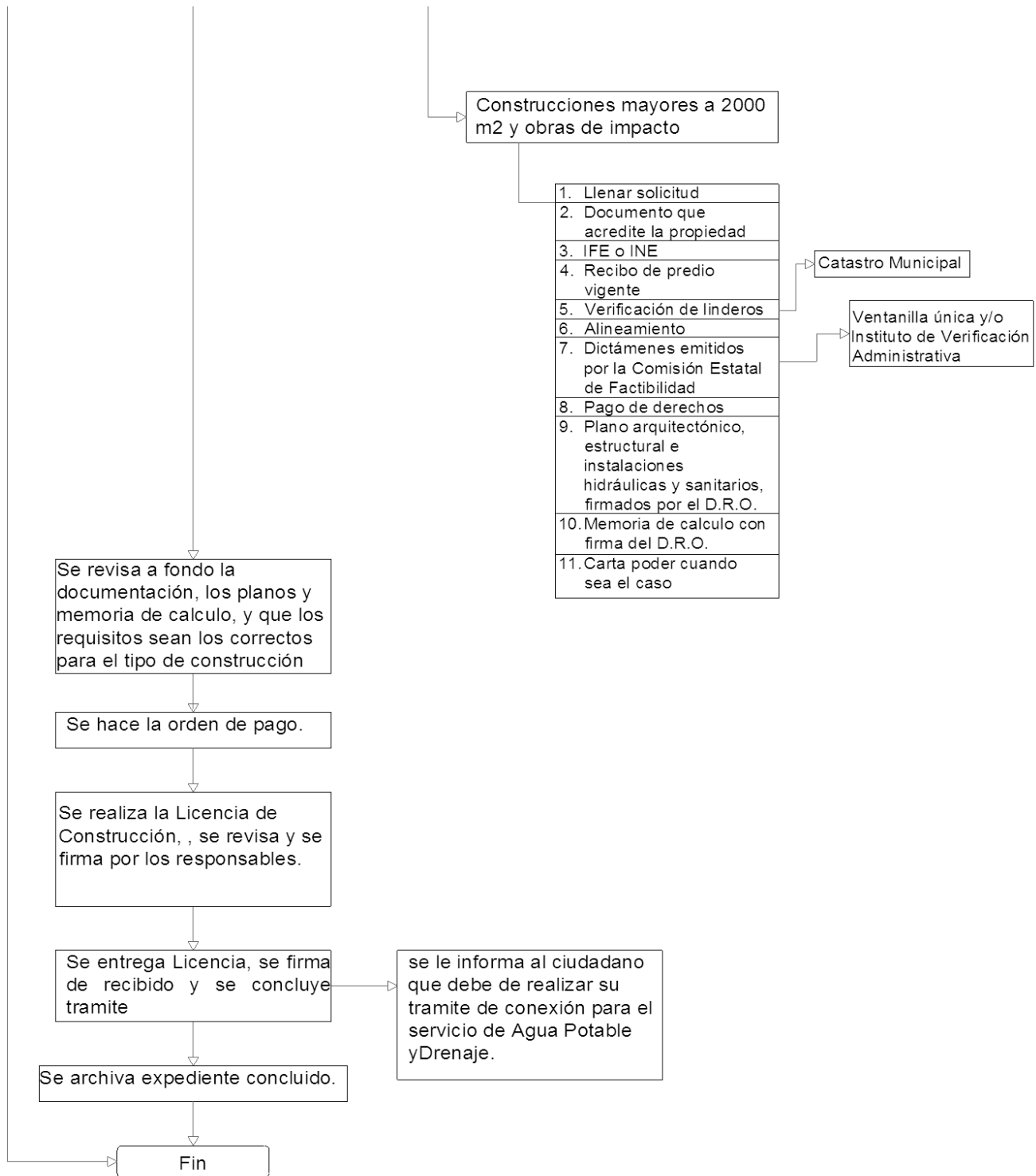
Construcciones menores a 2000 m2 y que no son de impacto (servicios)

1. Llenar solicitud
2. Documento que acredite la propiedad
3. IFE o INE
4. Recibo de predio vigente
5. Verificación de linderos
6. Alineamiento
7. Licencia de uso de suelo
8. Dictamen de Protección civil
9. Pago de derechos
10. Plano arquitectónico, estructural e instalaciones hidráulicas y sanitarios, firmados por el D.R.O.
11. Memoria de calculo con firma del D.R.O.
12. Carta poder cuando sea el caso

Catastro Municipal

Oficina Regional de Zumpango de Desarrollo Urbano.

Protección Civil



4. LICENCIA DE AMPLIACIÓN DE OBRA.

Es un documento que se expide para autorizar la construcción de una modificación de una obra sea horizontal (que no sobrepase de su predio) o vertical (siguiendo niveles sucesivos)

Insumos: deberá de cumplir con los requeridos en su Licencia de Construcción como:

- 1) Documento que acredite la propiedad o la posesión de propietario del inmueble
- 2) Recibo de pago actual
- 3) Verificación de linderos
- 4) Licencia de uso de suelo
- 5) Constancia de alineamiento y número oficial
- 6) Plano arquitectónico del proyecto firmado por el director responsable
- 7) Plano estructural firmado por el director responsable de obra.
- 8) Plano de instalaciones hidráulicas sanitarias, eléctricas y especiales firmada por el director responsable de la obra

Resultados: se verifica visualmente y una vez corroborada la terminación de obra, se realiza una nueva solicitud donde se especifica la ampliación de la misma y en caso necesario deberá de cumplir con los requisitos establecidos para la ampliación de la misma.

Política: se deberá de cuidar las disposiciones que nos marca el Bando Municipal y demás documentos de orden público, federales y estatales. Siempre con el fin de cuidar la imagen urbana y de tener en su caso asentamientos irregulares y lotificaciones clandestinas.

Es importante cumplir con el marco normativo legal vigente, actualmente se realizan construcciones en la zona ejidal, por lo que esta dirección tiende a solicitar la autorización respectiva por asamblea del Comisariado Ejidal.

❖ 4.1.- Objetivo.

La Dirección de Desarrollo Urbano tiene como finalidad emitir una Licencia de Ampliación de Obra cuando el solicitante así lo requiera y que esta a su vez cumpla con los requerimientos y las normas aplicables

❖ 4.2.- Alcance.

Las áreas que interviene en este procedimiento son:

- Director de Desarrollo Urbano
- Coordinador de Desarrollo Urbano
- Secretaria de Desarrollo Urbano
- Cajera de Tesorería

❖ 4.3.- referencias.

El Director de Desarrollo Urbano será el encargado a promover un crecimiento controlado, con una imagen urbana homogénea y respetando los usos de suelos permitidos.

Los Lineamientos y Normatividad a aplicar serán:

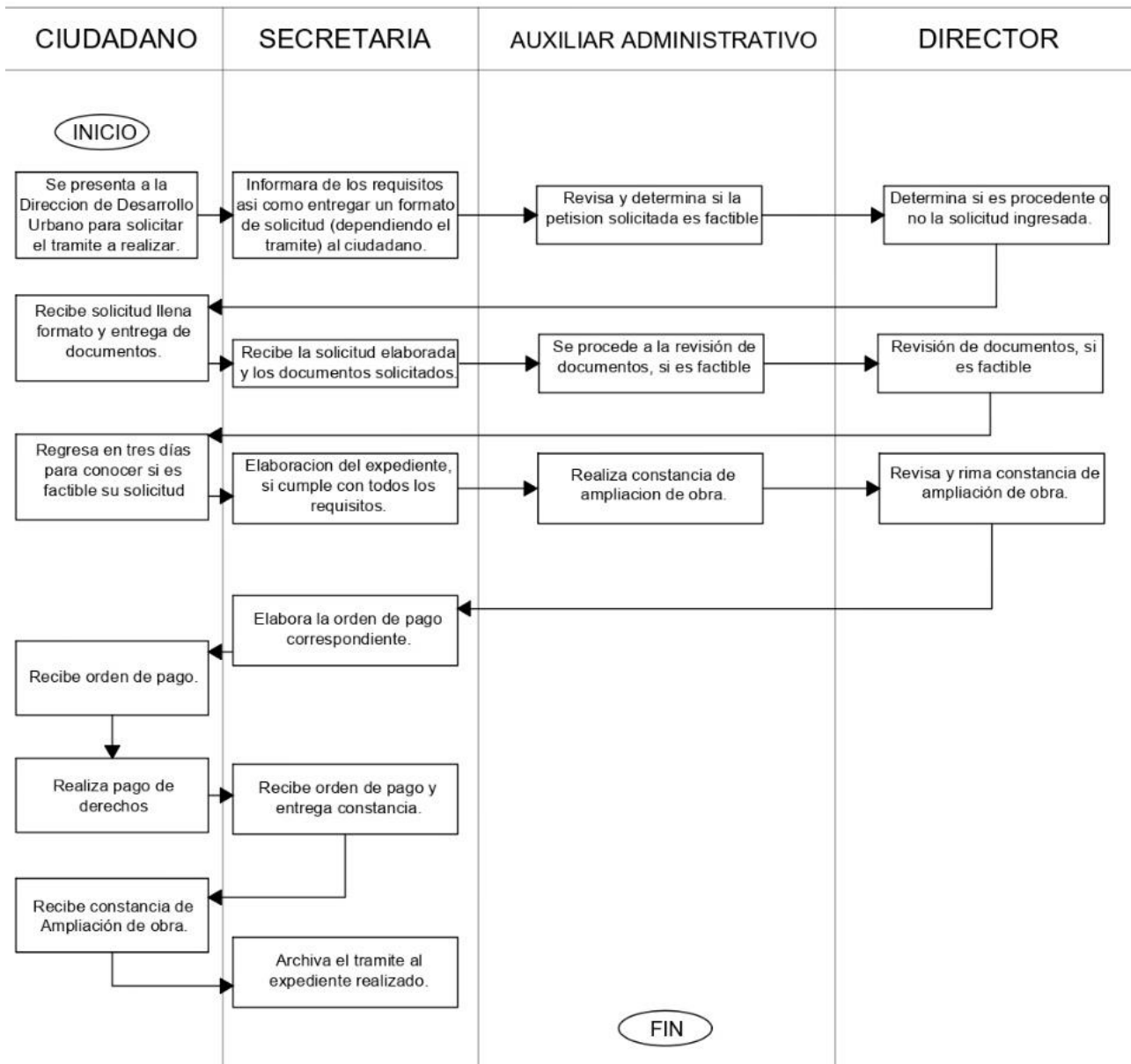
- Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México
- Bando Municipal vigente.

❖ 4.4.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

NO	Descripción de la actividad	Puesto y Area	Insumo
1.-	Inicio		
2.-	Se entrega formato único de solicitud, requisitos a cubrir para el trámite solicitado.	Dirección de Desarrollo Urbano	Solicitud
3.-	Se recibe la documentación completa, y se procede a revisar la documentación y la solicitud del trámite, para conformar el expediente.	Dirección de Desarrollo Urbano	planos
4.-	Se procede a revisar a detalle la solicitud de la ampliación de la construcción y la revisión de los planos y memoria de cálculo.	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
5.-	Se realiza la orden de pago, para cubrir los derechos del trámite.	Dirección de Desarrollo Urbano/ Tesorería Municipal	Orden de pago
6.-	Se elabora la Licencia de Ampliación de Obra, y se turna el expediente para su revisión y firma del mismo por los responsables	Dirección de Desarrollo Urbano/ Director	Licencia de Ampliación de Obra
7.-	Se hace entrega de la Licencia de Ampliación, firmando de recibido en una de las Licencias. Y se concluye el trámite	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
8.-	Se archiva el expediente ya terminado	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente

5.- DIAGRAMA DE FLUJO.

AMPLIACION DE OBRA



Medición: en este semestre se recibieron seis solicitudes para este trámite cumpliéndose con las seis.

$$\frac{6}{6} = 1 \longrightarrow = 100 \%$$

5. PRORROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.

Es un documento que se expide para ampliar el tiempo de la Licencia de Construcción.

Insumos:

- 1) Llenar la solicitud que se entrega al pedir informes
- 2) Documento que acredite la personalidad
- 3) Licencia de construcción vigente.
- 4) Pago de Prorroga correspondiente
- 5) Copia del plano autorizado
- 6) Constancia de terminación de obra

Resultados: con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Marco Legal en cuanto al tiempo de la expedición de Licencias de Construcción, si el periodo para el que fue autorizado a fenecido se procederá a emitir una prórroga de la misma para la terminación de la obra en caso de requerirla.

Política: Es una visión de la Dirección de Desarrollo Urbano apoyar a los ciudadanos para que terminen todas y cada una de las obras iniciadas, razón por la que no deberá de existir inconveniente alguno en emitir las prórrogas necesarias hasta terminar dichas obras, siempre y cuando estas no afecten la imagen urbana municipal

❖ **5.1.- Objetivo.**

La Dirección de Desarrollo Urbano tiene como finalidad emitir una Prorroga de Licencia de Construcción, cuando el tiempo de la Licencia no sea el suficiente para terminar con los trabajos de construcción.

❖ **5.2.- Alcance.**

Las áreas que interviene en este procedimiento son:

- Director de Desarrollo Urbano
- Coordinador de Desarrollo Urbano
- Secretaria de Desarrollo Urbano
- Cajera de Tesorería

❖ **5.3.- referencias.**

El Director de Desarrollo Urbano será el encargado a promover un crecimiento controlado, con una imagen urbana homogénea y respetando los usos de suelos permitidos.

Los Lineamientos y Normatividad a aplicar serán:

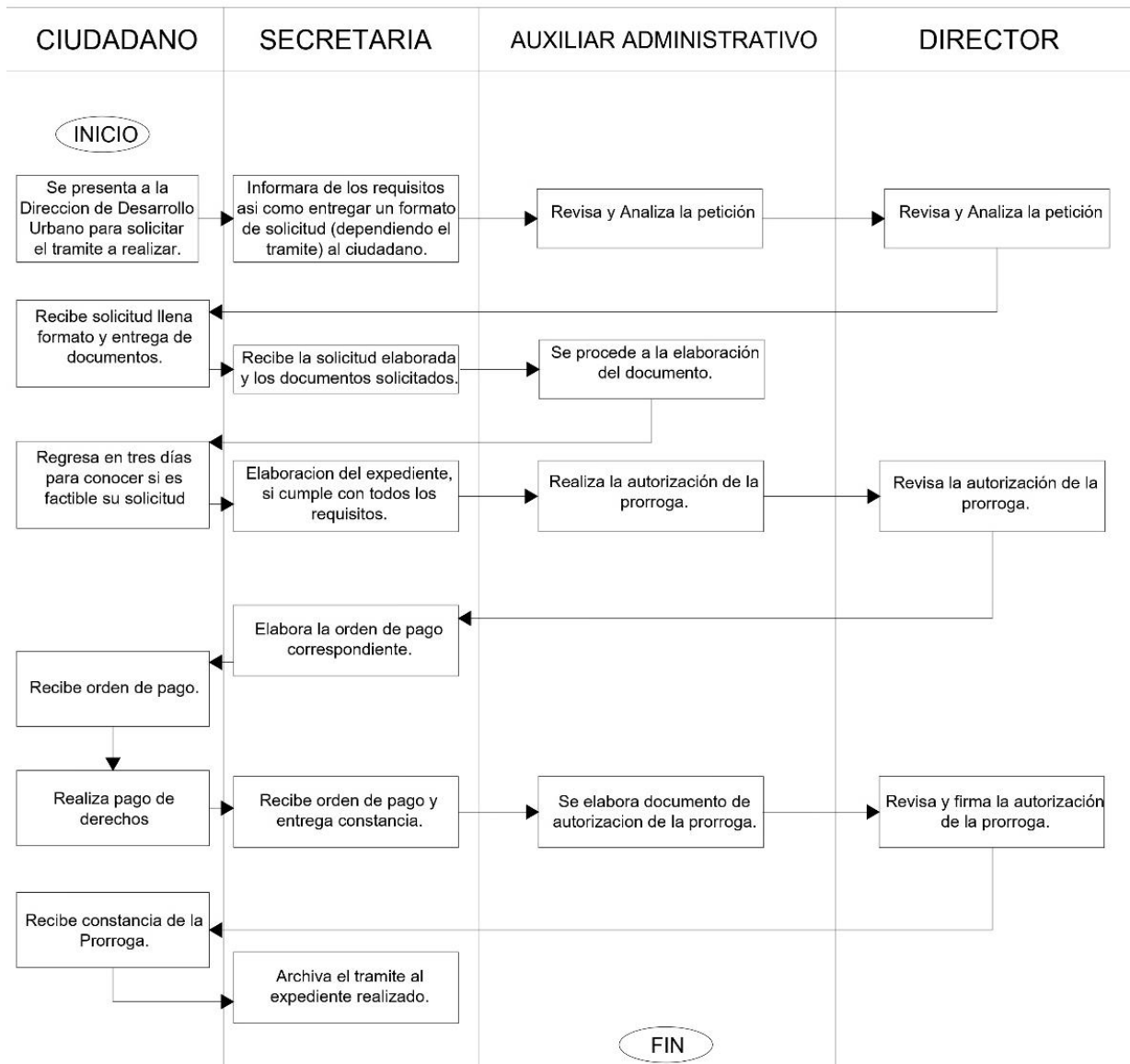
- Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México
- Bando Municipal vigente.

❖ 5.4.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

NO.	Descripción de la actividad	Puesto y Area	Insumo
1.-	Inicio		
2.-	Se entrega formato único de solicitud, requisitos a cubrir para el trámite solicitado.	Dirección de Desarrollo Urbano	Solicitud
3.-	Procede a revisar la zona donde se está realizando la construcción	Dirección de Desarrollo Urbano	planos
4.-	Se realiza la orden de pago, para cubrir los derechos por el trámite.	Dirección de Desarrollo Urbano/ Tesorería Municipal	Orden de pago
5.-	Se elabora la Prorroga de Licencia de Construcción, y se turna el expediente para su revisión y firma del mismo por los responsables	Dirección de Desarrollo Urbano/ Director	Prorroga de Licencia de Construcción
6.-	Se hace entrega de la Prorroga de la Licencia de Construcción, firmando de recibido en una de las licencias. Y se concluye el trámite	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
7.-	Se archiva el expediente ya terminado	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente

❖ 5.5.- DIAGRAMA DE FLUJO

PRORROGA



Medición: se recibe una solicitud en este semestre, se cumple con la misma y a la fecha no existe ninguna otra.

$$\frac{1}{1} = 1 \longrightarrow = 100 \%$$

6. CONSTANCIA DE TÉRMINO DE OBRA.

Es el documento que se expide a la ciudadanía que manifiestan haber cumplido en tiempo y forma con su Licencia de Construcción.

Insumos:

- 1) Llenar solicitud de trámite que se entrega al momento de pedir informes
- 2) Copia del Plano autorizado.
- 3) Licencia de Construcción
- 4) Pago de Prorrogas en su caso
- 5) Recibo de pago de impuesto predial al corriente

Resultados: se realiza la inspección visual de término de obra y se procede a emitir la presente constancia de terminación de obra en horarios y días hábiles

Política: invitar a la ciudadanía que una vez finalizada su obra realice el procedimiento respectivo de terminación de la misma con el fin de tener un padrón de construcciones terminadas, ya que actualmente no se tiene la cultura de realizar el procedimiento administrativo concurrente en caso de no realizarse se procederá al cobro de multas y recargos.

❖ 6.1.- Objetivo.

El Director de Desarrollo Urbano tiene como finalidad emitir la pertinente Constancia de Termino de Obra, en la cual se especifica la superficie real de construcción.

❖ 6.2.- Alcance.

Las áreas que interviene en este procedimiento son:

- Director de Desarrollo Urbano
- Coordinador de Desarrollo Urbano
- Secretaria de Desarrollo Urbano
- Cajera de Tesorería

❖ 6.3.- referencias.

El Director de Desarrollo Urbano será el encargado a promover un crecimiento controlado, con una imagen urbana homogénea y respetando los usos de suelos permitidos.

Los Lineamientos y Normatividad a aplicar serán:

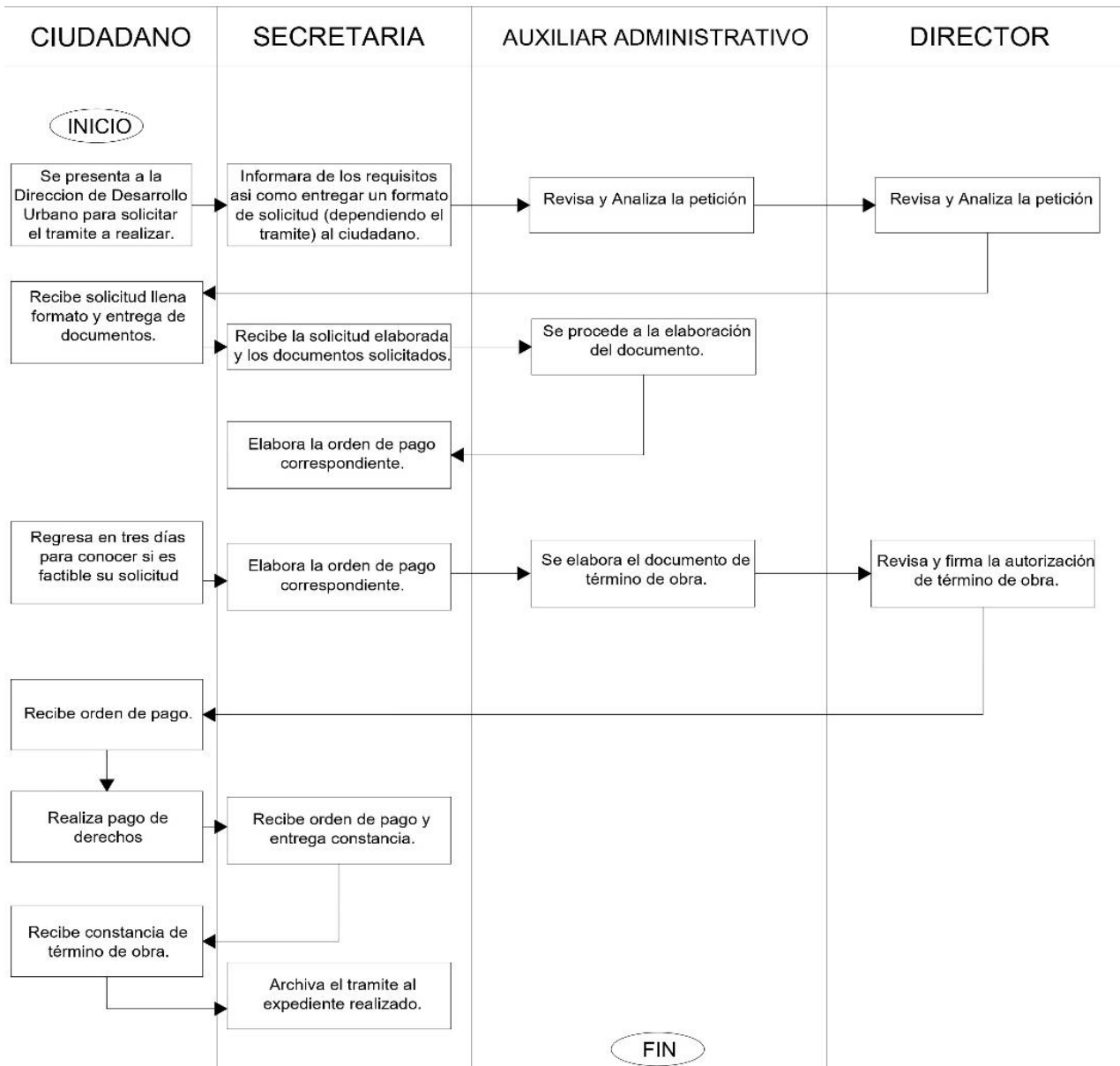
- Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México
- Bando Municipal vigente.

❖ 6.4.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

NO	Descripción de la actividad	Puesto y Area	Insumo
1.-	Inicio		
2.-	Se entrega formato único de solicitud, requisitos a cubrir para el trámite solicitado.	Dirección de Desarrollo Urbano	Solicitud
3.-	Se procede a realizar una visita a la zona de construcción para verificar los metros cuadrados de construcción y el giro de la autorización de la Licencia de Construcción	Dirección de Desarrollo Urbano	expediente
4.-	Se realiza la orden de pago, para cubrir los derechos por el trámite.	Dirección de Desarrollo Urbano/ Tesorería	Orden de pago
5.-	Se elabora la Constancia de Termino de Obra, y se turna el expediente para su revisión y firma del mismo por los responsables	Director de Desarrollo Urbano/ Coordinador	Constancia de Termino de Obra
6.-	Se hace entrega de la Prorroga de la Licencia de Construcción, firmando de recibido en una de las licencias. Y se concluye el tramite	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
7.-	Se archiva el expediente ya terminado	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente

❖ 6.5.-DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

TERMINO DE OBRA



Medición: se recibieron dos peticiones y una vez verificadas se procedió a emitir la constancia correspondiente

$$\frac{2}{2} = 1 \longrightarrow = 100 \%$$

7. - LICENCIA DE DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL.

Como su nombre lo indica se refiere a la autorización para demoler o destruir algún tipo de construcción que ya existía la cual puede ser solo un tanto por ciento de la misma o en su totalidad.

Insumos:

- 1) Croquis arquitectónico de la construcción existente indicando el área a demoler
- 2) Memoria Descriptiva y programa del proceso de demolición, indicando: orden volumen, medidas de seguridad y protección y fecha en que se realizara la demolición
- 3) Autorización por escrito de la Dirección de Desarrollo Urbano
- 4) En caso de ser una solicitud nueva deberá de haber presentado:
 - a) Llenar solicitud de tramite entregada al momento de solicitar informes
 - b) Documento que acredite la propiedad o la posesión de propietario del inmueble
 - c)
 - d) Documento que acredite la personalidad del solicitante
 - e) Recibo de predio Vigente
 - f) Croquis de Construcción señalando las áreas a demoler
 - g) Pago de derechos
 - h) Programa de demolición
 - i) Memoria Descriptiva del procedimiento con las medidas de seguridad y protección que se adoptara, firmada por el propietario y el perito respónsale, con número de cedula profesional y firma.
 - j) Registro del perito responsable de obra vigente en el estado de México

Resultados: asesorar a los particulares sobre las restricciones que existen y que deben de sujetarse de acuerdo a las normas técnicas y demás disposiciones jurídicas establecidas para realizar dichas demoliciones.

Política: ordenar y ejecutar las medidas de seguridad que fueren necesarias de conformidad con lo establecido en el Código administrativo y demás normatividades aplicables, en caso necesario auxiliarse de la fuerza pública y/o de Protección Civil para hacer cumplir las determinaciones establecidas.

❖ 7.1.- Objetivo.

La Dirección de Desarrollo Urbano tiene como finalidad la de emitir la Licencia de Demolición Parcial o Total de una obra, construcción o edificación, y que este trabajo cumpla con todos

❖ 7.2.- Alcance.

Las áreas que intervienen en este procedimiento son:

- Director de Desarrollo Urbano
- Coordinador de Desarrollo Urbano
- Secretaria
- Cajera de Tesorería

❖ 7.3.- referencias.

El Director de Desarrollo Urbano será el encargado de autorizar toda demolición parcial o total de la construcción solicitada, en el caso de ser demolición parcial se procederá a revisar que no afecta la estructura de la construcción a quedar en pie.

Los Lineamientos y Normatividad a aplicar serán:

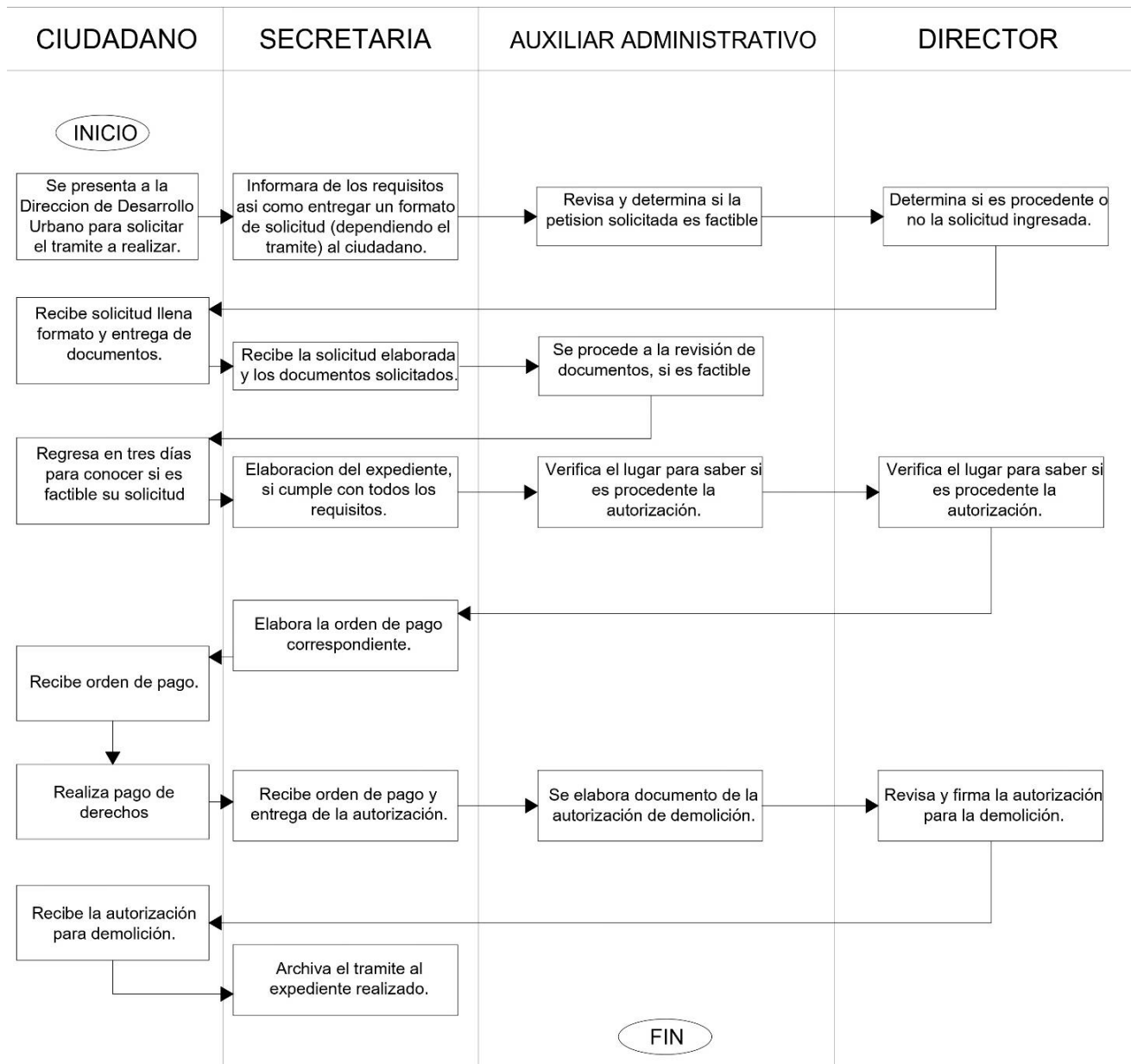
- Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México
- Bando Municipal vigente.

❖ 7.4.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

NO	Descripción de la actividad	Puesto y Area	Insumo
1.-	Inicio		
2.-	Se entrega formato único de solicitud, requisitos a cubrir para el trámite solicitado.	Dirección de Desarrollo Urbano	Solicitud
3.-	Se recibe la documentación completa, y se procede a revisar la documentación y la solicitud del trámite, para conformar el expediente.	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
4.-	Se procede a realizar una visita al predio donde se va a realizar la demolición parcial o total de la construcción, con la finalidad de conocer el estado físico en que se encuentra la edificación.	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
5.-	Se realiza la orden de pago, para cubrir los derechos por el trámite.	Dirección de Desarrollo Urbano/ Tesorería Municipal	Orden de pago
6.-	Se elabora Licencia de Demolición Parcial o Total, y se turna el expediente para su revisión y firma del mismo por los responsables	Director de Desarrollo Urbano	Licencia de demolición Parcial o Total
7.-	Se hace entrega de la Licencia de Demolición, firmando de recibido en una de las Licencias. Y se concluye el trámite	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
8.-	Se archiva el expediente ya terminado	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente

❖ 7.5.- DIAGRAMA DE FLUJO.

DEMOLICION



Medición: en este semestre no se recibió ninguna solicitud por lo que no se emite ninguna autorización

$$\frac{0}{0} = 0 \longrightarrow = 0 \%$$

8. - EXPEDICIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO.

Es el documento que se otorga a la petición del ciudadano, una vez que ha cumplido con toda la documentación requerida para iniciar la autorización de una obra determinada.

Insumos:

- 1) Llenar solicitud de tramite emitido por la secretaria
- 2) Copia y Original para cotejo de los documentos que acrediten la propiedad inscritos en el instituto de la función registral del estado de México. En caso de propiedad social, los documentos que acrediten la propiedad previstos por la legislación agraria. En caso de documentos que acrediten la propiedad previstos en la legislación agraria. En caso de posesión, además de los documentos de propiedad, el contrato vigente respectivo
- 3) Croquis del predio con medidas y colindancias que coincidan con el documento que acredita la propiedad acotando la propiedad total y en su caso superficie arrendada
- 4) Memoria descriptiva donde se describan y precisen sus características técnicas y arquitectónicas de las áreas aprovechables
- 5) Proyecto arquitectónico (Planta arquitectónica de conjunto, planta de conjunto de azotea, corte longitudinal y transversal, fachadas, todo perfectamente acotado, con cuadro de áreas que correspondan a la memoria descriptiva.
- 6) Copia y original para cotejo de la cedula informativa de zonificación vigente
- 7) Constancia de alineamiento y número oficial vigente, emitida por la autoridad municipal correspondiente.

- 8) Imagen satelital con un radio de quinientos metros donde se ubiquen las principales edificaciones que pudieran relacionarse con el entorno urbano para determinar la compatibilidad en la zona señalando escuelas, gasoneras, gaseras, gasolineras, centros de concentración masiva y demás elementos que determine la secretaria;
- 9) Croquis del predio acotando la superficie total y en su caso también la superficie arrendada, señalando en metros lineales la sección de calles, y todos los servicios con los que cuenta el predio
- 10) Ortofoto georreferenciada en coordenadas UTM del polígono del predio, y
- 11) Reporte fotográfico actualizado de las colindancias del predio

Resultados: una vez que se hace la revisión de la petición realizada y de acuerdo a la normatividad ambiental y de imagen urbana, así como el uso de suelo establecido se procede a emitir el dictamen técnico que sea procedente.

Política: el no contar con un Plan de Desarrollo Municipal y tomando en consideración que tenemos un territorio noventa por ciento agrícola deberemos de cuidar la imagen urbana, asentamientos irregulares, lotificaciones clandestinas en la zona ejidal, así como la regularización de los dictámenes referidos hacia uso habitacional y/o industrial

❖ 8.1.- Objetivo.

El Director de Desarrollo Urbano emite el Dictamen Técnico correspondiente, para el trámite de Licencia de Uso de Suelo ante la oficina Regional de Zumpango de Desarrollo Urbano, ya que el Municipio de Tonanitla no cuenta con Plan de Desarrollo Urbano autorizado.

❖ 8.2.- Alcance.

Las áreas que interviene en este procedimiento son:

- Director de Desarrollo Urbano
- Coordinador de Desarrollo Urbano
- Secretaria de Desarrollo Urbano
- Cajera de Tesorería

❖ 8.3.- referencias.

El Director de Desarrollo Urbano será el encargado de emitir el Dictamen Técnico correspondiente para la Licencia de Uso de Suelo, esto con la finalidad que la construcción a edificar sea homogénea a la zona donde se va a desarrollar.

Los Lineamientos y Normatividad a aplicar serán:

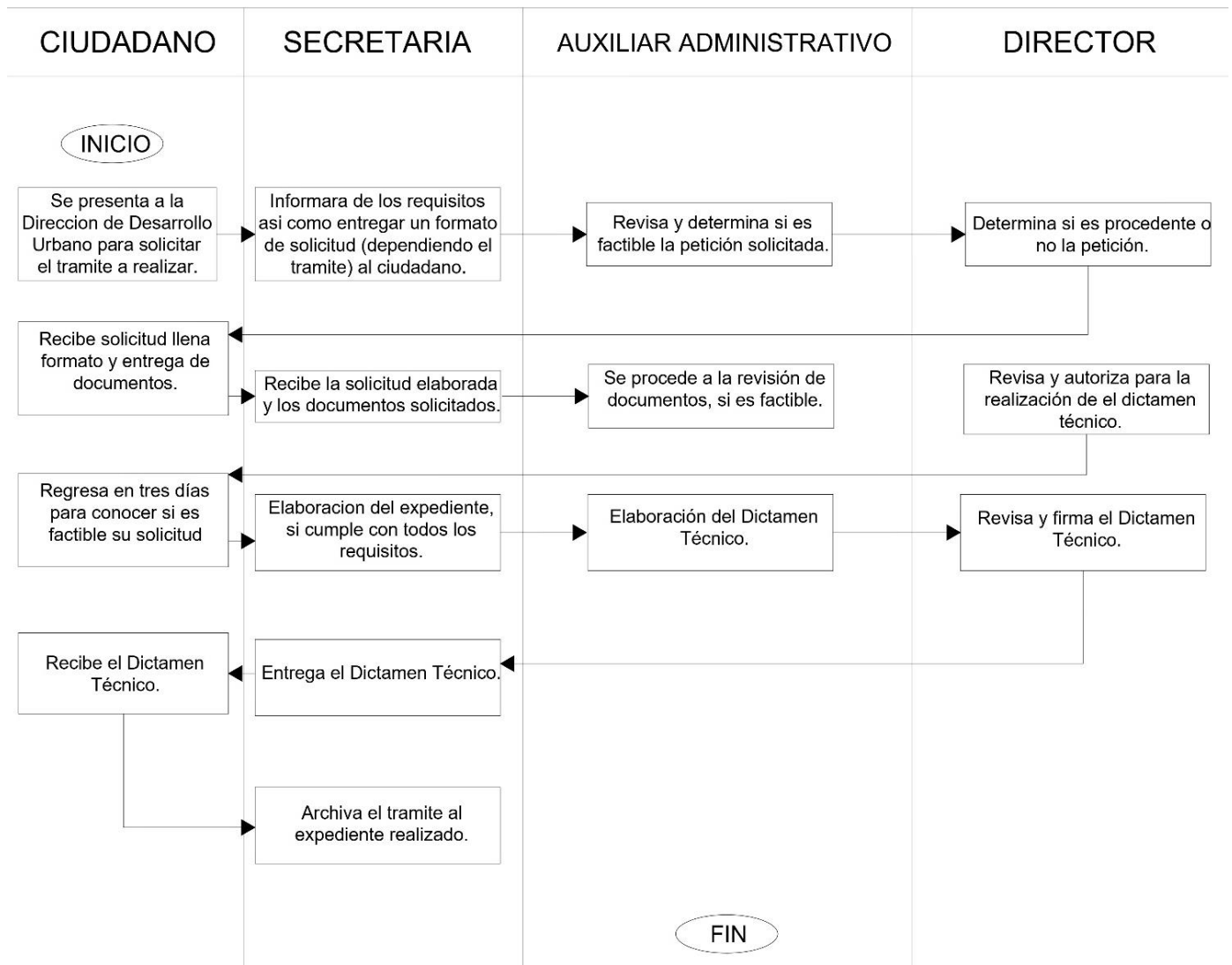
- Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México
- Bando Municipal vigente.

❖ 8.4.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

NO	Descripción de la actividad	Puesto y Area	Insumo
1.-	Inicio		
2.-	Se recibe oficio de solicitud de Dictamen Técnico para tramitar Licencia de Uso de Suelo, y documentación completa.	Dirección de Desarrollo Urbano	Oficio y documentación
3.-	Se procede a revisar la solicitud del Dictamen, se analiza la documentación entregada, se entrega un reporte al Director.	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
4.-	El Director determina si es factible o no emitir el correspondiente Dictamen Técnico solicitado.	Director de Desarrollo Urbano y Coordinador	Expediente
5.-	Se elabora el Dictamen Técnico y se turna para la firma del mismo por el responsable	Director de Desarrollo Urbano	Dictamen Técnico
6.-	Se hace entrega del Dictamen Técnico, firmando de recibido en uno de los Dictámenes. Y se concluye el tramite	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
7.-	Se archiva el expediente ya terminado	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente

❖ 8.5.- DIAGRAMA DE FLUJO.

DICTAMEN TECNICO



Medición: en este semestre se recibieron cuatro peticiones de las cuales se entregaron las mismas cuatro autorizaciones

$$\frac{4}{4} = 1 \longrightarrow = 100 \%$$

9. - PERMISO PARA RUPTURA DE PAVIMENTO Y/O GUARNICIÓN Y BANQUETA.

Es un documento que se expide al ciudadano para autorizar la demolición parcial de pavimento asfáltico y/o cemento hidráulico de las calles, así como de guarniciones y banquetas en caso de requerirlo, siempre y cuando la calle o avenida tenga más de cinco años de haberse realizado.

Insumos:

- 1) Llenar solicitud de tramite emitida por la secretaria
- 2) Documento que acredite la personalidad
- 3) Documento que acredite la propiedad
- 4) Recibo de predio vigente
- 5) Solicitud realizada por escrito por el ciudadano
- 6) Pago de derechos

Resultados: emitir la autorización correspondiente siempre y cuando se conserve la imagen urbana de calles y avenidas, estipulando el tiempo del término de la ruptura de guarniciones y banquetas, además de hacer hincapié en que se debe de cumplir con las medidas de seguridad respectivas por ser vías públicas.

Política: es importante cumplir con todas y cada una de las medidas de seguridad que nos marcan los lineamientos oficiales con el fin de proteger a los ciudadanos del Municipio, razón por la que se tendrán que colocar los señalamientos respectivos al momento de realizar dichos trabajos.

❖ 9.1.- Objetivo.

El Director de Desarrollo Urbano será el responsable de dar el permiso correspondiente de la ruptura de la infraestructura vial del municipio, con la finalidad de que se puedan introducir los servicios de agua potable y drenaje, o en otro de los casos para tener acceso a su predio entendiendo que si no ha cumplido con su periodo de tiempo el pavimento o guarniciones no se emitirá permiso alguno.

❖ 9.2.- Alcance.

Las áreas que interviene en este procedimiento son:

- Director de Desarrollo Urbano
- Coordinador de Desarrollo Urbano
- Secretaria de Desarrollo Urbano
- Tesorería Municipal.

❖ 9.3.- referencias.

El Director de Desarrollo Urbano en colaboración con el Coordinador serán los encargados de emitir el permiso correspondiente para la modificación de la infraestructura municipal siempre que cumpla con los requerimientos de tiempo y lugar.

Los Lineamientos y Normatividad a aplicar serán:

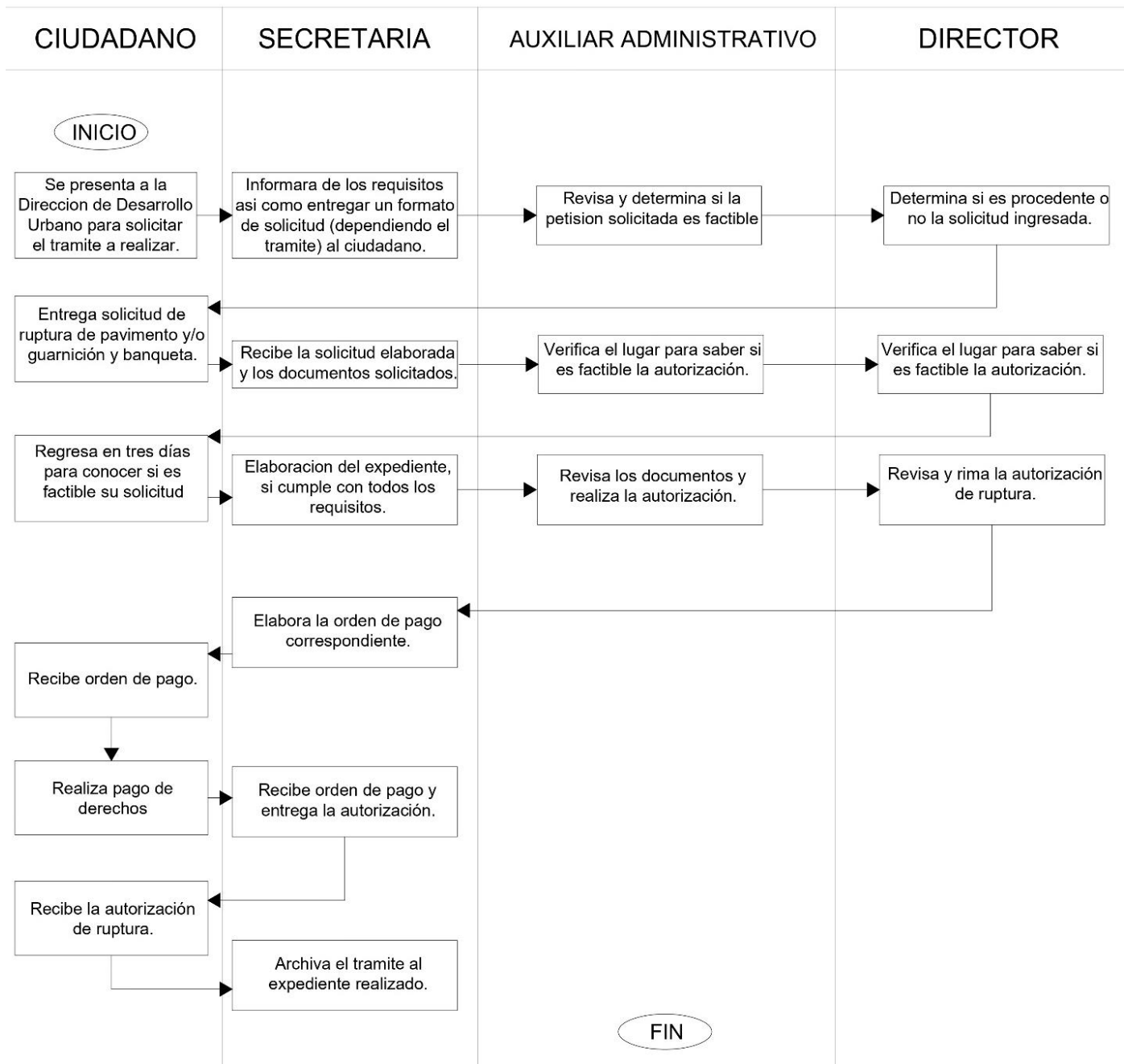
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México
- Bando Municipal vigente.

❖ 9.4.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

NO	Descripción de la actividad	Puesto y Area	Insumo
1.-	Inicio		
2.-	Se recibe oficio de solicitud de ruptura de pavimento, con los demás requisitos.	Dirección de Desarrollo Urbano	Oficio y documentación
3.-	Se procede a revisar la solicitud de ruptura, se analiza la documentación entregada, y se revisa en los expedientes del área para verificar la antigüedad de la vialidad.	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
4.-	Se le hace entrega al Director un reporte, para que determine si es viable autorizar la ruptura de pavimento	Dirección de Desarrollo Urbano y Coordinación	Expediente
5.-	El director revisa la solicitud de ruptura y al ser viable autoriza la ruptura de pavimento	Dirección de Desarrollo Urbano/ Coordinación	Expediente
6.-	Se hace la orden de pago correspondiente por el permiso de ruptura de pavimento	Dirección de Desarrollo Urbano/ Coordinación	Orden de Pago
7.-	Se hace entrega del permiso para ruptura de pavimento, se firma el acuse y se da por terminado el trámite.	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
8.-	Se archiva el expediente ya terminado	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente

❖ 9.5.- DIAGRAMA DE FLUJO

RUPTURA DE PAVIMENTO, GUARNICIÓN O BANQUETA



Medición: solo se recibió una sola petición, la cual fue atendida y entregada

$$\frac{1}{1} = 1 \longrightarrow = 100 \%$$

10. PERMISO PARA TENDIDO DE CABLE.

Es la autorización que se otorga a las diferentes empresas privadas de comunicaciones, o las que requiera este tipo de autorización ya sea aéreo o subterráneo.

Insumos:

- 1) Solicitud por escrito del proyecto a realizarse
- 2) Acta constitutiva de la empresa
- 3) Croquis de la obra a realizar
- 4) Pago de derechos en su caso

Resultados: la autorización que se emite a las diferentes compañías, siempre debe de ser acompañada de conocimiento a la dirección de seguridad pública, así como al área de administración y reglamentos para que se verifique que cumplen única y exclusivamente con la petición realizada.

Política: toda institución pública y de comunicación deberá de someterse a las políticas municipales establecidas cuidando en todo momento al ciudadano, razón por la que deberá quedar especificado cuales son las conductas a seguir con el objeto de evitar accidentes relacionados con todas y cada una de las especificaciones técnicas del proyecto a realizar.

❖ 10.1.- Objetivo.

El Director de Desarrollo Urbano será el responsable de dar el permiso correspondiente para el tendido de cable, para la prestación de servicios a particulares.

❖ 10.2.- alcance.

Las áreas que intervienen en este procedimiento son:

- Director de Desarrollo Urbano
- Tesorería Municipal.
- Secretaria
- Comisaria de Seguridad Ciudadana y Vialidad Municipal.

❖ 10.3.- referencias.

El Director de Desarrollo Urbano en colaboración con el Coordinador serán los encargados de emitir el permiso correspondiente para la modificación de la infraestructura municipal.

Los Lineamientos y Normatividad a aplicar serán:

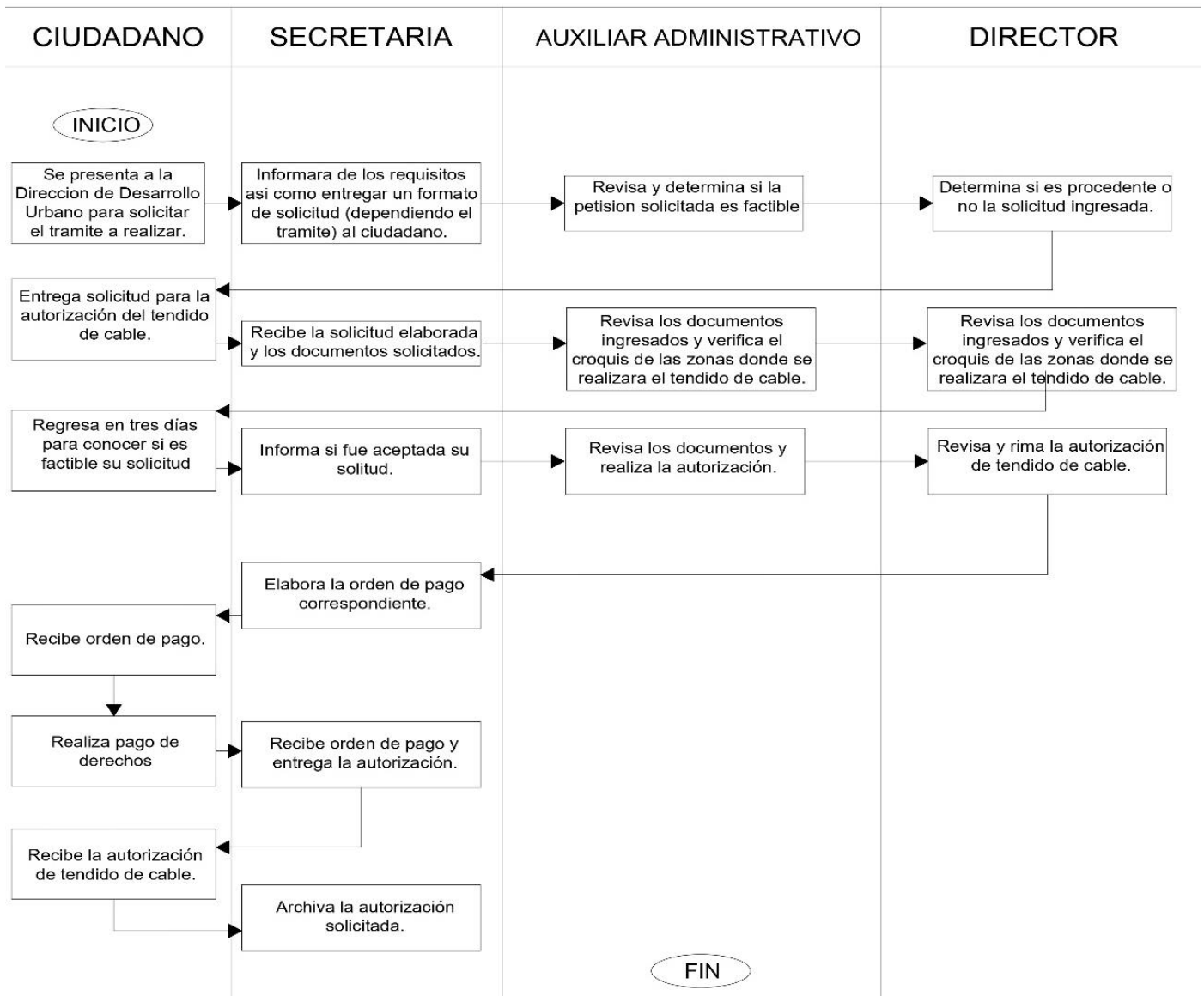
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México
- Bando Municipal vigente.

❖ 10.4.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

NO	Descripción de la actividad	Puesto y Area	Insumo
1.-	Inicio		
2.-	Se recibe oficio de solicitud y proyecto del tendido de cable	Dirección de Desarrollo Urbano	Oficio y proyecto
3.-	Se procede a revisar la solicitud, se analiza el proyecto y los documentos que se ingresan, se hace un reporte y observaciones, si es que se tienen	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
4.-	Se le hace entrega de un reporte al Director para que determine si es viable autorizar el tendido de Cable	Dirección de Desarrollo Urbano y Coordinación	Expediente
5.-	El Director revisa la solicitud al ser viable, autoriza el tendido de cable	Dirección de Desarrollo Urbano/ Coordinador	Expediente
6.-	Se hace la orden de pago correspondiente por el permiso de tendido de cable	Dirección de Desarrollo Urbano/ Coordinación	Orden de Pago
7.-	Se hace entrega del permiso para tendido de cable, se firma el acuse y se da por terminado el trámite.	Dirección de Desarrollo Urbano	Expediente
8.-	Se envía un oficio a la Comisaria de Seguridad Ciudadana y Vialidad Municipal, informándole de los trabajos que se van a realizar en las vialidades.	Dirección de Desarrollo Urbano/Comisaria	Oficio
9.-	Se archiva el expediente ya terminado	Coordinación de Desarrollo Urbano	Expediente

❖ 10.5.- DIAGRAMA DE FLUJO.

AUTORIZACION DE TENDIDO DE CABLE.



11.- DAR CONTESTACIÓN A LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR TRANSPARENCIA.

Es emitir un documento de acuerdo a la petición realizada por ciudadanos y/o dependencias públicas, privadas, municipales, federales y estatales.

Insumos:

- 1) Petición realizada por escrito especificando el motivo de la misma.

Resultados: se sube a la página de la unidad de transparencia, las autorizaciones que se refieren en lo general y particular, así como del orden público las licencias de construcción y demás obras que se autorizan.

Política: se debe de cumplir con transparencia humildad y determinación de acuerdo a la política municipal del gobierno actual siempre con apego a la normatividad legal vigente en materia de transparencia pública.

❖ **11.1.- Objetivo.**

El área de Desarrollo Urbano dará seguimiento a los requerimientos emitidos por Unidad de Transparencia

❖ **11.2.- alcance.**

Las áreas que interviene en este procedimiento son:

- Director de Desarrollo Urbano
- Secretaria
- Unidad de Transparencia

❖ 11.3.- referencias.

El personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano, será la encargada de dar contestación a las solicitudes de acceso a la información pública, que entregue la Unidad de Transparencia.

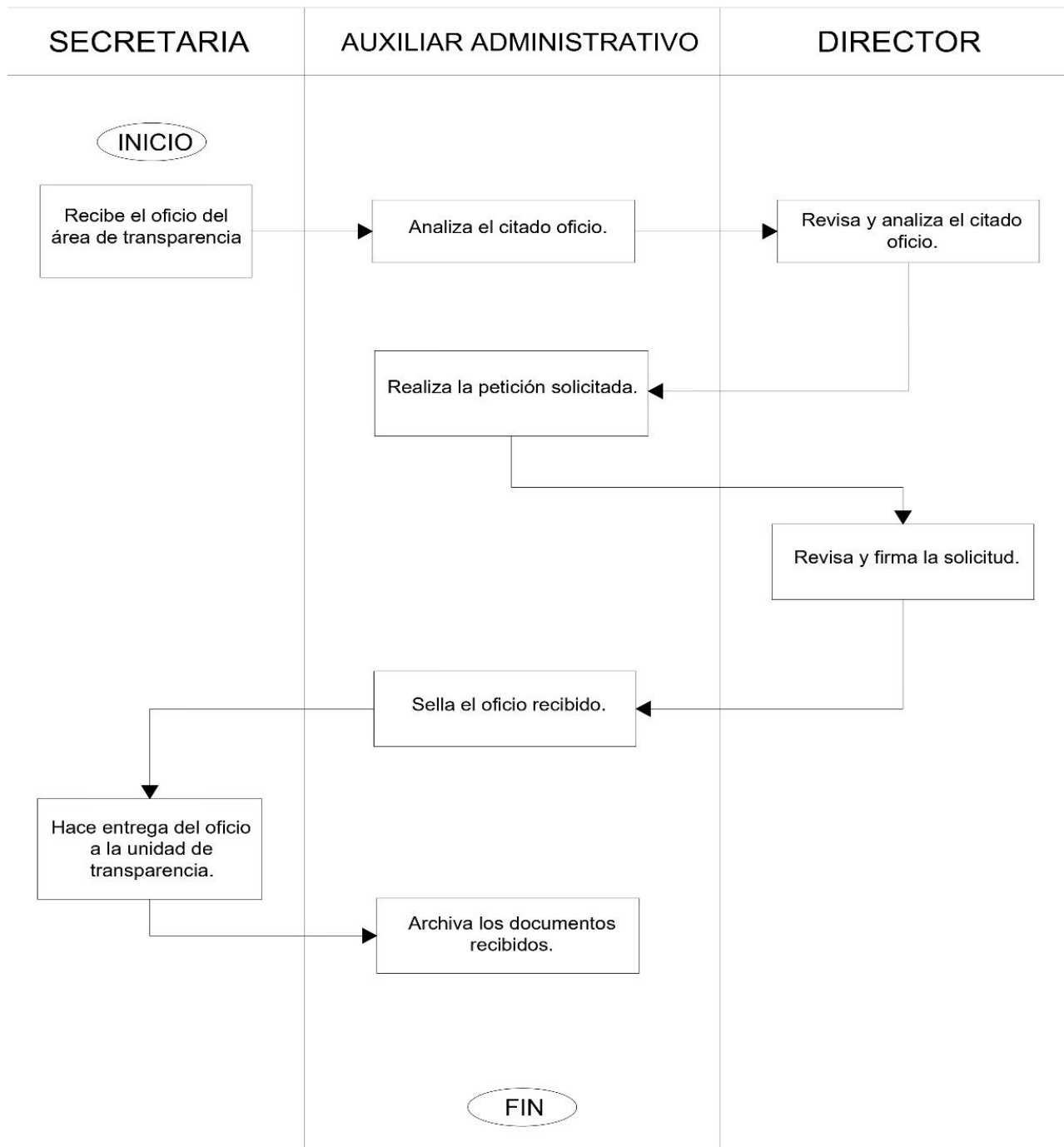
Los Lineamientos y Normatividad a aplicar serán:

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

❖ 11.4.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

NO	Descripción de la actividad	Puesto y Area	Insumo
1.-	Inicio		
2.-	La Unidad de Transparencia ingresa a la Dirección de Desarrollo Urbano, el oficio de solicitud de información pública	Unidad de transparencia y Dirección de Desarrollo Urbano	Oficio de Solicitud
3.-	El Director informa al Coordinador de Desarrollo Urbano para que dé seguimiento a la solicitud de información en tiempo y forma.	Director y Coordinador de Desarrollo Urbano	Instrucción
4.-	El Coordinador de Desarrollo Urbano elabora el oficio de respuesta de los requerimientos solicitados por la Unidad de Transparencia, lo pasa a revisión y firma de los responsables	Director y Coordinador	Oficio
5.-	Se hace entrega de la contestación a la Unidad de Transparencia.	Dirección de Desarrollo Urbano y Unidad de Transparencia	Oficio

❖ 11.5.- DIAGRAMA DE FLUJO. CONTESTACIONES Y OFICIOS



Medición: en el semestre no se recibió petición alguna en este rubro por lo que no se emitió ningún informe al respecto.

$$\frac{0}{0} = 0 \longrightarrow = 0 \%$$

XII.- ANEXOS

Solicitud de Tramite.



AYUNTAMIENTO DE TONANITLA 2022-2024
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO



SOLICITUD DE TRAMITES

TONANITLA MEX. A _____ DE _____ DE _____

ING. BENITO ROBERTO MARTINEZ RODRIGUEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

OFICINA: DESARROLLO URBANO

EL QUE SUSCRIBE :
PROPIETARIO (A) DEL :
UBICADO EN :
COLONIA O FRACCIONAMIENTO :
MUNICIPIO :
CLAVE CATASTRAL :
USO ACTUAL :

SUPERFICIE APROXIMADA: _____ M2
LOCALIDAD :
CODIGO POSTAL :
DESTINO: HABITACIONAL INDUSTRIAL
 COMERCIAL SERVICIOS
OTRO _____

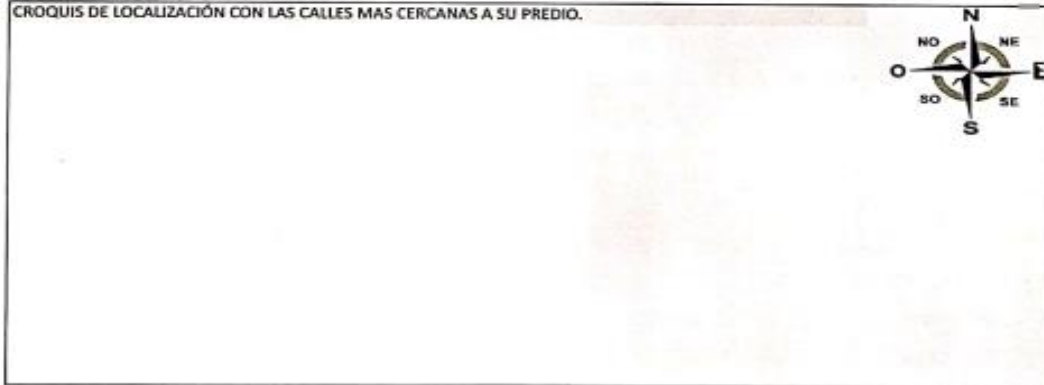
SOLICITA EL TRAMITE DE:

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> A) ALINEAMIENTO | <input type="checkbox"/> B) NUMERO OFICIAL | <input type="checkbox"/> C) LIC. DE CONSTRUCCIÓN HASTA 60 M2 |
| <input type="checkbox"/> D) LIC. DE CONSTRUCCION + 60 M2 | <input type="checkbox"/> E) PRORROGA DE CONSTRUCCIÓN | <input type="checkbox"/> F) CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA |
| <input type="checkbox"/> G) PERMISO DE DEMOLICION | <input type="checkbox"/> H) PERMISO EXCAVACION-RELLENOS | <input type="checkbox"/> I) CONSTANCIA DE REGULARIZACION DE OBRA |
| <input type="checkbox"/> J) AMPLIACION | <input type="checkbox"/> K) MODIFICACION | <input type="checkbox"/> L) BARDAS PERIMETRALES |
| <input type="checkbox"/> M) DICTAMEN TECNICO | <input type="checkbox"/> N) CORTES PAV. BANQ.-GUARN | <input type="checkbox"/> Ñ) APERTURA Y NOMBRAMIENTO DE CALLE(S) |

MANIFIESTO QUE MI DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN EL ESTADO DE MEXICO

UBICADO EN: _____ NUMERO : _____
COLONIA O FRACCIONAMIENTO: _____ C.P. _____
MUNICIPIO: _____ CORREO ELECTRONICO: _____
TELEFONO: _____

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN CON LAS CALLES MAS CERCANAS A SU PREDIO.



FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL





BAJO PENALIDAD DE DECIR LA VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS DATOS Y DECLARACIONES QUE PRESENTO SON LOS VERDADEROS Y POR LO TANTO ME PAGO SABEDUR DE LAS PENAS QUE INCURARA POR FALSIEDAD EN TENDENCIA DEL ART. 256 FRACCION 2 DE CODIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, INDEPENDIAMENTE DE LA CANCELACION DE TRAMITE SOLICITADO

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

FOLIO No. _____
FECHA DE INGRESO _____
FECHA DE ENTREGA _____

CardScanee

XIII.- SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Indica el inicio del procedimiento
10	Indica el número de actividad
	indica el extracto de la actividad
	Indica la línea de flujo
	Indica el final del procedimiento

REGISTRO DE EDICIONES:

10 de agosto de 2022, primera edición de la elaboración del manual.

XIV.- VALIDACIÓN

C.P. MAURO MARTINEZ MARTINEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. NORMA LETICIA SÁNCHEZ PALMA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ING. BENITO ROBERTO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

XV.- DIRECTORIO

Nombre: Ing. Benito Roberto Martínez Rodríguez

Cargo: Director de Desarrollo Urbano

Grado de estudios: Licenciatura

Domicilio: Calle Bicentenario No. 1, Santa María Tonanitla, Estado de México

Teléfono oficina: (55) 29260057

Nombre: Erick Alberto Muñoz Fernández

Cargo: Auxiliar Administrativo

Grado de estudios: Licenciatura

Domicilio: Calle Bicentenario No. 1, Santa María Tonanitla, Estado de México

Teléfono oficina: (55) 29260057

Nombre: Petra Raquel Rivero Ortiz

Cargo: Secretaria de Desarrollo Urbano

Grado de estudios: Preparatoria

Domicilio: Calle Bicentenario No. 1, Santa María Tonanitla, Estado de México

Teléfono oficina: (55) 29260057

Nombre: Irvin Adair Hernández Martínez

Cargo: Notificador

Grado de estudios: Preparatoria

Domicilio: Calle Bicentenario No. 1, Santa María Tonanitla, Estado de México

Teléfono oficina: (55) 29260057