



H. AYUNTAMIENTO DE
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018
"2016, Año del Centenario de la Instalación
del Congreso Constituyente"


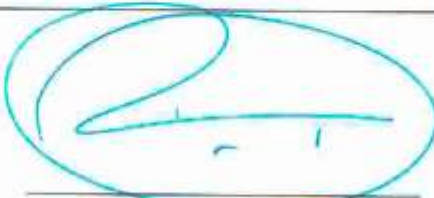



Octubre 2016

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DE LA

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
 <hr/> Mtro. Guillermo Méndez Chávez Director de Planeación y Desarrollo Urbano	 <hr/> Mtro. Raúl Sadoc Ríos Ortega Coordinador de Información	 <hr/> Lic. Indalecio Ríos Velázquez Presidente Municipal Constitucional



INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. OBJETIVO DEL PRESENTE MANUAL.....	6
3. MARCO JURÍDICO.....	7
4. MISIÓN Y VISIÓN.....	8
5. PROCEDIMIENTOS.....	9
B1.- ELABORAR PERMISOS DE INTRODUCCIÓN DE CABLEADO Y SUSTITUCIÓN DE BANQUETA PARA DETERMINAR SU APROVECHAMIENTO E INTENSIDAD SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL Y EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO PR_SUB_DIR_P1.....	11
PROPÓSITO:.....	11
ALCANCE:.....	11
REFERENCIA:.....	11
RESPONSABILIDADES:.....	11
DEFINICIONES:.....	11
1.4.1.1- AUTORIZAR Y EXPEDIR LICENCIAS DE USO DE SUELO PARA PODER DETERMINAR SU APROVECHAMIENTO E INTENSIDAD SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL Y EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO PR_SUB_DIR_NYDU1.....	23
PROPÓSITO:.....	23
ALCANCE:.....	23
REFERENCIA:.....	23
RESPONSABILIDADES:.....	23
DEFINICIONES:.....	23
1.4.1.2.- AUTORIZAR Y EXPEDIR LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS NUEVAS Y EXISTENTES, MODIFICACIONES QUE PUEDAN SURGIR DURANTE SU PROCESO, ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL PR_SUB_DIR_NYDU2.....	43
PROPÓSITO:.....	43



ALCANCE: 43

REFERENCIA: 43

RESPONSABILIDADES: 43

DEFINICIONES: 43

1.4.1.3.- EMISIÓN DE TERMINACIÓN DE OBRA Y REPORTE A LA TESORERÍA PARA SU ACTUALIZACIÓN EN CATASTRO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL Y EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO PR_SUB_DIR_NYDU3..... 62

PROPÓSITO: 62

ALCANCE: 62

REFERENCIA: 62

RESPONSABILIDADES: 62

DEFINICIONES: 62

1.4.2.- ELABORAR PERMISOS DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS PARA PODER DETERMINAR SU APROVECHAMIENTO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL Y EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO PR_SUB_DIR_NYDU4 72

PROPÓSITO: 72

ALCANCE: 72

REFERENCIA: 72

RESPONSABILIDADES: 72

DEFINICIONES: 72

1.4.4.1.- ATENDER Y VERIFICAR LAS DENUNCIAS CIUDADANAS ACERCA DE AQUELLAS EDIFICACIONES QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN Y NO CUENTEN CON SU PERMISO CORRESPONDIENTE. PR_SUB_DIR_NYDU5 81

PROPÓSITO: 81

ALCANCE: 81

REFERENCIA: 81

RESPONSABILIDADES: 81

DEFINICIONES: 81

1.4.1.2.- INSPECCIONAR Y VERIFICAR LOS REQUERIMIENTOS SOBRE LICENCIAS Y PERMISOS DE EDIFICACIONES Y ESTABLECIMIENTOS PARA QUE CUMPLAN LAS INDICACIONES ESTABLECIDAS EN LOS PLANOS Y PROYECTOS. PR_SUB_DIR_NYDU_06..... 91

PROPÓSITO: 91



ALCANCE: 91

REFERENCIA: 91

RESPONSABILIDADES: 91

DEFINICIONES: 91

1.5.1.- A.- REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS DE LAS EDIFICACIONES QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE REJAS EN CALLES Y NO CUENTEN CON SU PERMISO CORRESPONDIENTE. PR_SUB_DIR_J1 96

PROPÓSITO: 96

ALCANCE: 96

REFERENCIA: 96

RESPONSABILIDADES; 96

DEFINICIONES: 96



1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos tiene como finalidad dar a conocer de una manera clara, objetiva y detallada la estructura orgánica, los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta Dirección; permitiendo así identificar con claridad. Se pretende alcanzar niveles de eficiencia y atención a los solicitantes mediante procedimientos que contengan estrategias de pronta respuesta y que engloben eficiencia, puntualidad y calidad de los resultados para cada uno de sus Departamentos.

El Manual de procedimientos va dirigido al personal involucrado que compone las distintas áreas de esta Dirección, con la meta de saber los alcances y competencias y en su caso saber con quién acudir para consultar seguimientos y respuestas de las actividades diarias que se desarrollan.

Durante su elaboración fue necesario la discusión y análisis de los modos de actuar de cada área adscripta así como su relación con otras dependencias del Municipio. Nuestra meta en común es representar gráficamente el proceso de trabajo diario que hacemos de forma clara y oportuna.

Por último anhelamos que este documento sea una herramienta útil para el proceso de inducción sobre las funciones relativas a cada puesto así como eje de enlace con otras áreas que componen este H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos.



2. OBJETIVO DEL PRESENTE MANUAL.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, es una dirección que está definida claramente en sus funciones a desarrollar por los Servidores Públicos que prestaran sus servicios en esta unidad administrativa.

Es de vital importancia que el Servidor Público que colabore en esta Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, tenga como principios primordiales el prestar sus servicios con, Honestidad, Claridad, Transparencia, Igualdad y Austeridad, cumpliendo siempre y en todo momento sus funciones, encaminadas a la prestación de servicios a la Población.

La correcta aplicación de los recursos del presupuesto municipal aprobado, deberán ser aplicados correctamente en las funciones de la Dirección.

Por lo consiguiente esta Dirección encamina sus servicios en beneficio de la Ciudadanía, realizando sus objetivos y metas, que se encuentran claramente señaladas en los diversos Instrumentos Jurídicos, que conforman las Leyes y Reglamentos aplicables al Municipio de Ecatepec de Morelos, así como en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Ecatepec, Estado de México.



3. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 115 Constitucional.

Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.

- Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Ecatepec de Morelos.
- Ley General de Asentamientos Humanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México.
Título Quinto, Capítulo Tercero, Artículo 122, 123, 124.
Gaceta de Gobierno del Estado de México, reformas y adiciones
- Ley de Vivienda del Estado de México.
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
- Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Urbano.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
Título I, Capítulo Primero, Artículo 3, Título II Capítulo Tercero, Artículo 31
Título IV Capítulo Quinto, Artículo 114 118, 119, 122.
Gaceta de Gobierno, reformas y adiciones.
- Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de Ecatepec de Morelos.
Cap. VI. Art. 55, 56,57, 58, 59, 60, 61.
- Bando Municipal de Ecatepec de Morelos.
Cap. XII. Art. 68, 69, 70, 71,72.



H. AYUNTAMIENTO DE
ECATEPEC DE MORELOS

Gobierno de Ecatepec de Morelos 2016 - 2018
"2016, Año del Centenario de la Instalación
del Congreso Constituyente"



4. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Vigilar, planear y regular las actividades urbanas y viales en el territorio municipal, minimizando efectos negativos y atendiendo las problemáticas actuales para alcanzar un mejor nivel de desarrollo y bienestar en las actividades de la población.

VISIÓN

Ser un órgano de la Administración Pública Municipal que permita eficientizar una planeación acorde a una visión metropolitana progresista y sustentable; asegurando un equilibrio del desarrollo urbano del Municipio de Ecatepec de Morelos, con la participación de todos los sectores comerciales y de servicios que están establecidos en el Municipio.

5. PROCEDIMIENTOS

1.3- SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

1.3.1.- Elaborar permisos de introducción de cableado y sustitución de banquetas para determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México pr_sub_dir_p1

1.4.-SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y DESARROLLO URBANO

1.4.1.1- Autorizar y expedir licencias de uso de suelo para poder determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México, sin visto bueno de protección civil pr_sub_dir_nydu1

1.4.1.2.- Autorizar y expedir licencias de construcción para obras nuevas y existentes, modificaciones que puedan surgir durante su proceso, alineamiento y número oficial pr_sub_dir_nydu2

1.4.1.3.- Emisión de reportes con terminaciones de obra a la tesorería para su actualización en catastro según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México pr_sub_dir_nydu3

1.4.2 DEPARTAMENTO DE ANUNCIOS

1.4.2.- Elaborar permisos de anuncios publicitarios para poder determinar su aprovechamiento según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México pr_sub_dir_nydu4

1.4.3 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN

1.4.3.1- Atender y verificar las denuncias ciudadanas acerca de aquellas

edificaciones que se encuentren en proceso de construcción y no cuenten con su permiso correspondiente. Pr_sub_dir_nydu5

1.4.3.2- Verificar que se cumplan las normas construcción establecidas en la autorización de licencias de uso de suelo, construcción, permisos de edificaciones, alineamiento y numero oficial en edificaciones y/o construcciones. Pr_sub_dir_nydu6

1.5.- SUBDIRECCIÓN DE JURÍDICO

1.5.1.- Realizar los procedimientos jurídicos de las edificaciones que se encuentren en proceso de construcción e instalación de rejas en calles y no cuenten con su permiso correspondiente. Pr_sub_dir_j1

B.- SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

B1.- Elaborar permisos de introducción de cableado y sustitución de banqueteta para determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México pr_sub_dir_p1

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO: Elaborar permisos de introducción de cableado y sustitución de banquetetas para poder determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan municipal de desarrollo urbano y el código financiero del estado de México

PROPÓSITO:

Clasificar la utilización del suelo de forma ordenada mediante mecanismos de aprovechamiento, control y preservación adecuados que están establecidos en el Plan de Desarrollo Urbano Municipal

ALCANCE:

Este procedimiento será llevado a cabo por la subdirección de planeación y el departamento de infraestructura para evaluación y determinación de la factibilidad.

REFERENCIA:

Los permisos de sustitución de cableado y cambio de banquetetas para el área urbana del Municipio de Ecatepec buscando la compatibilidad adecuada entre cada uso según el Plan de Desarrollo Urbano de Ecatepec de Morelos de fecha 05 de diciembre de 2015 y el Bando Municipal 2016.

RESPONSABILIDADES:

La Subdirección de Planeación a través del departamento de infraestructura dictaminara la factibilidad de los permisos para la operación de los mismos y es facultad de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano es el área encargada de Normar los usos permisos de forma tal que se evite el desorden urbano para el establecimiento de ciertos usos en lugares inadecuados que traen como consecuencia conflictos con el funcionamiento general del municipio

DEFINICIONES:

Aprovechamiento: Utilizar en forma adecuada los espacios en beneficio de algún bien.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-01	
		Fecha	Octubre 2016
Elaborar permisos para la introducción de cableado y/o sustitución de banquetas para determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México		Versión	01
		Página:	1 de 4
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Planeación	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
1	Ciudadano/ empresa	Solicita información para realizar los Trámites respectivo del permiso que solicite.	
2	Subdirección de Planeación	Personal de la Subdirección otorga Información necesaria para que el ciudadano inicie su trámite, (Solicitud, documento que acredite la propiedad, boleta predial actualizada, croquis de localización, identificación del propietario, carta poder en su caso) 10 min.	
3	Ciudadano/empresa	El ciudadano recibe los requisitos que se necesitan para que este inicie su trámite	
4	Ciudadano/empresa	El ciudadano recopila la documentación que la Subdirección le requirió para iniciar su trámite	
5	Depto. de Planeación	Personal del Departamento recibe del Ciudadano la documentación necesaria	
6	Depto. de Planeación	Se registra y se asigna un número consecutivo	
7	Depto. de Planeación	Revisa que la solicitud está bien llenada y la documentación sea la correcta.	
8	Depto. de Planeación	Se determina el tipo de permiso que se requiere y si es necesario enviar a campo.	
9	Depto. de Planeación	¿Se necesita vista?	



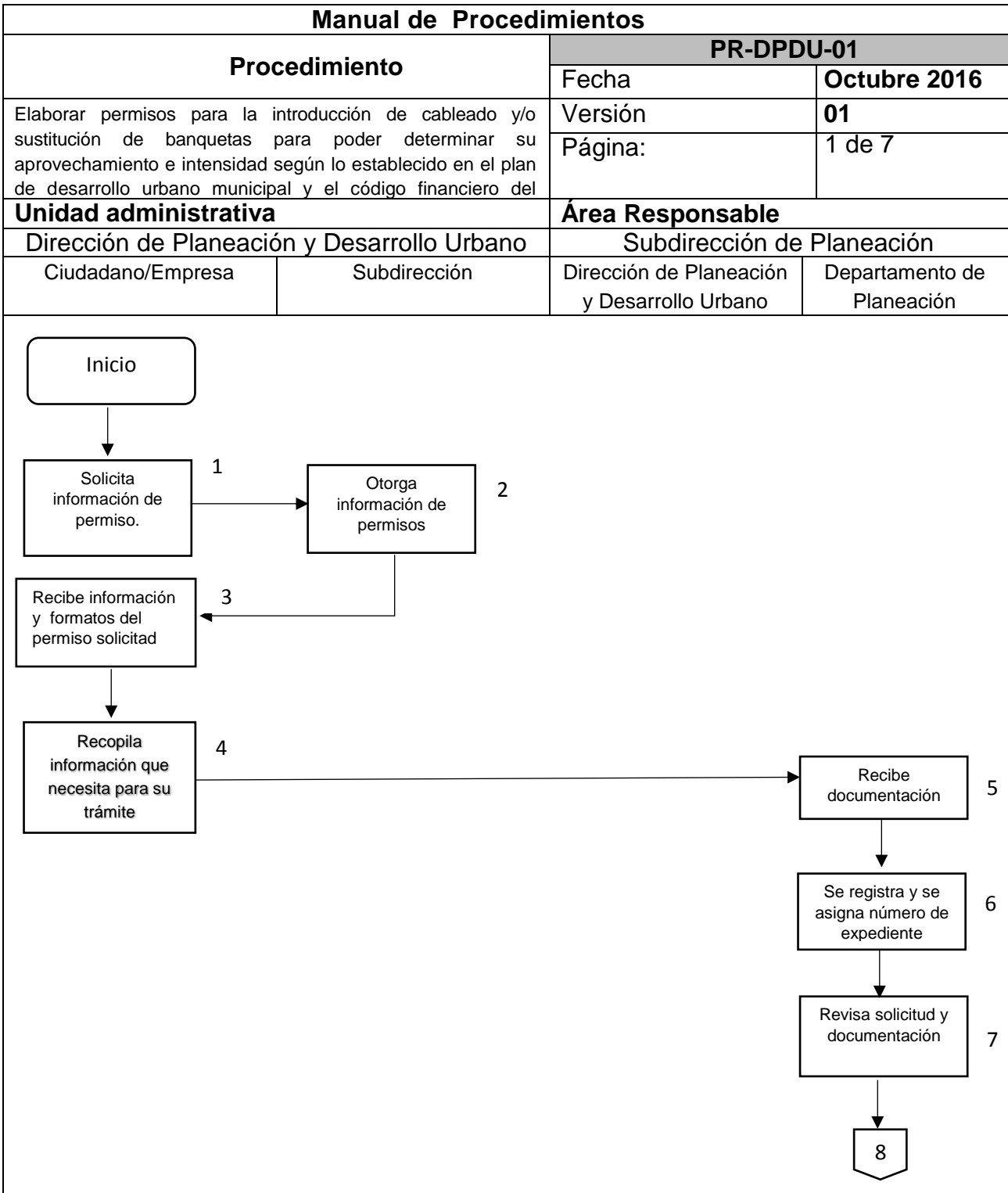
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-01	
		Fecha	Octubre 2016
Elaborar permisos para la introducción de cableado y/o sustitución de banquetas para determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México		Versión	01
		Página:	2 de 4
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Planeación	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
10	Depto. de Planeación	Se cuantifica el monto a pagar por el permiso.	
11	Depto. de Planeación	Se elabora orden de pago	
12	Depto. de Planeación	Se turna a la Subdirección para su visto bueno	
13	Subdirección de Planeación	Revisa y autoriza orden de pago del trámite correspondiente.	
14	Subdirección de Planeación	Turna orden de pago para autorización de la Dirección.	
15	Dirección de Planeación y D U	Recibe y revisa orden de pago	
16	Dirección de Planeación y D U	Firma orden de pago	
17	Dirección de Planeación y D U	Turna orden de pago a la subdirección para su entrega.	
18	Subdirección de Planeación	Recibe orden de pago autorizada	
19	Subdirección de Planeación	Entrega orden de pago autorizada	
20	Ciudadano/Empresa	Recibe orden de pago de tramite solicitado	
21	Ciudadano/Empresa	Pasa a la tesorería municipal a realizar su pago	

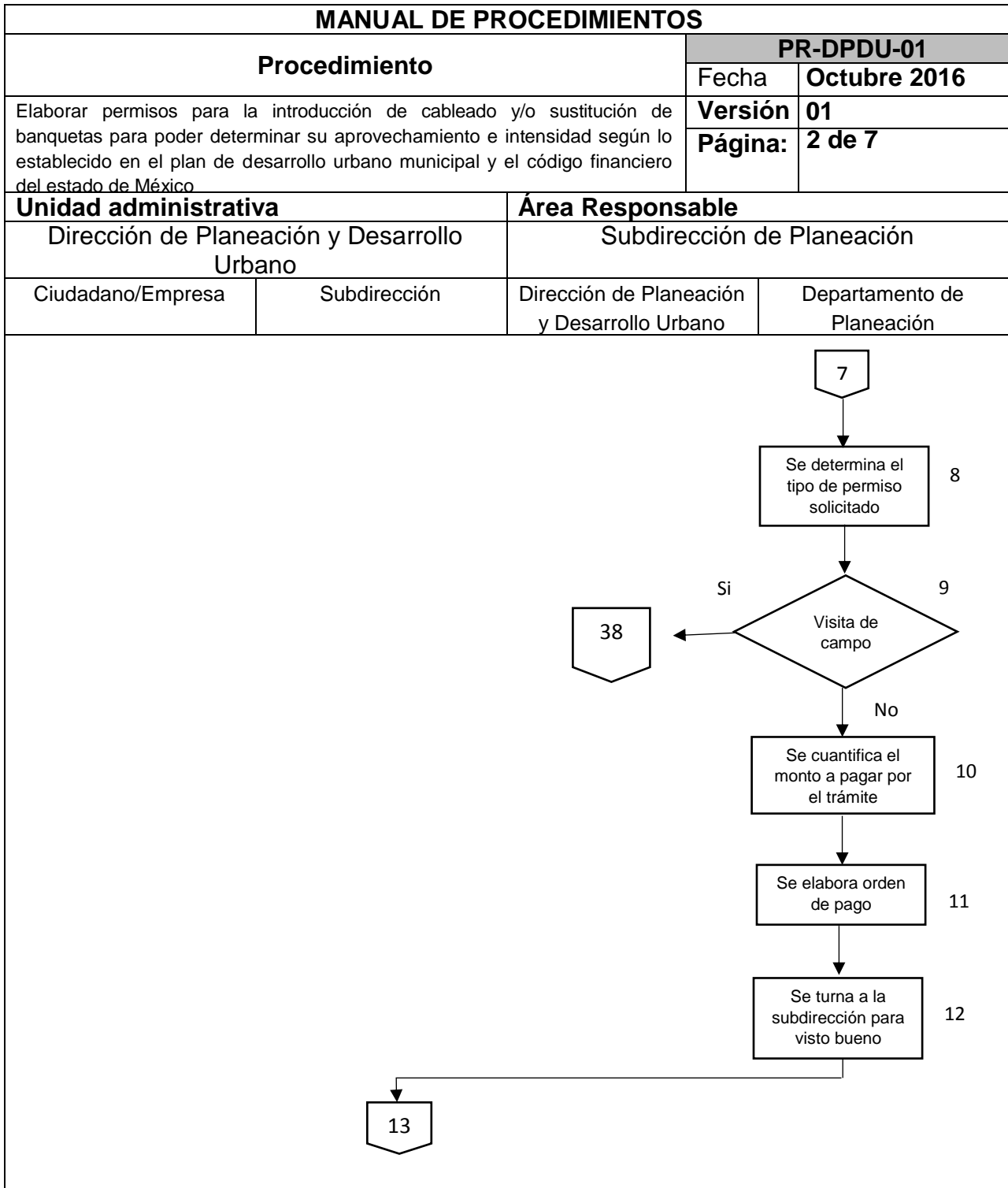


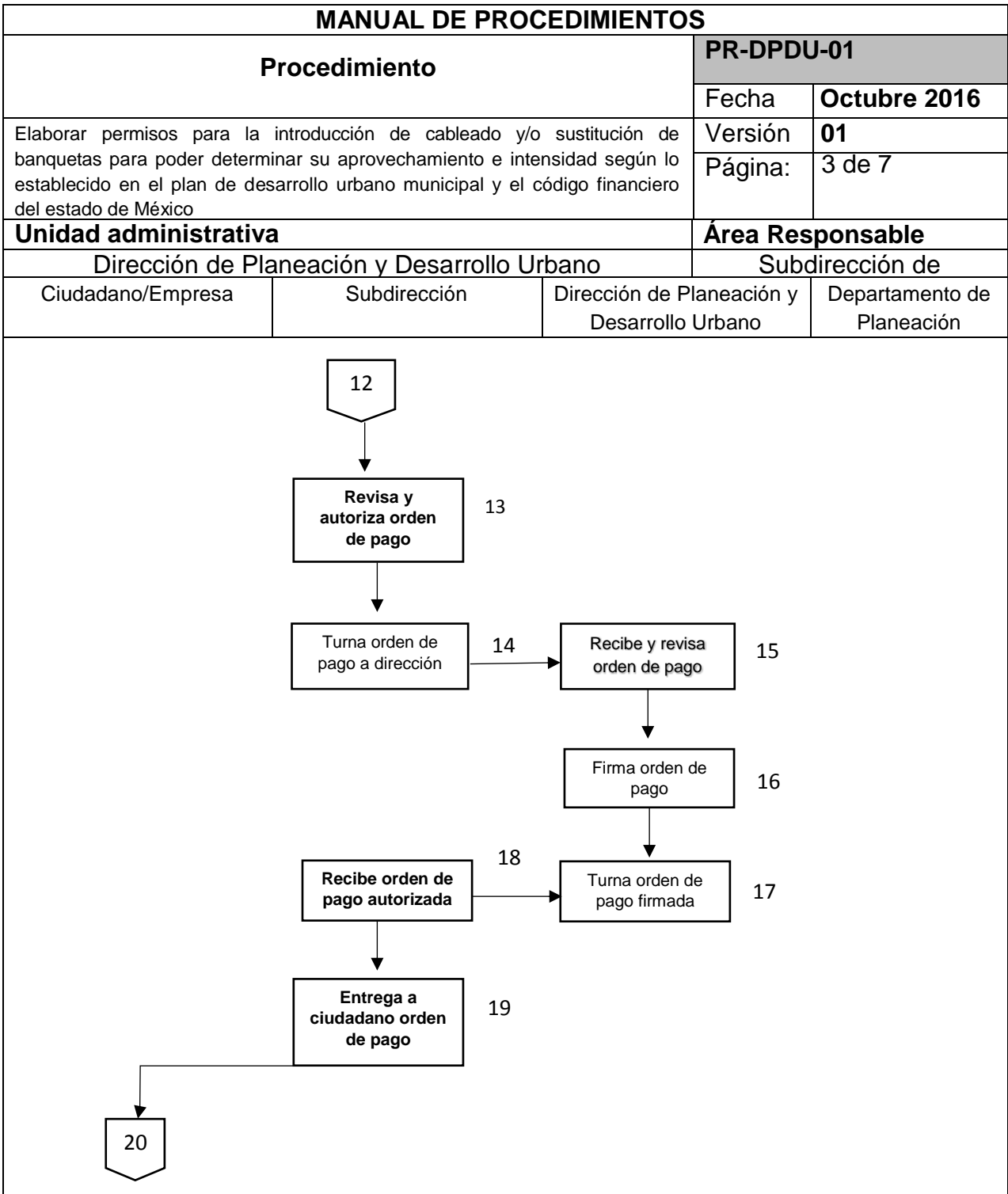
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
Procedimiento			PR-DPDU-01	
			Fecha	Octubre 2016
Elaborar permisos para la introducción de cableado y/o sustitución de banquetas para determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México			Versión	01
			Página:	3 de 4
Unidad administrativa		Área Responsable		
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Planeación		
Descripción de Actividades				
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento	
22	Ciudadano/Empresa	Realiza el trámite de pago y le entregan su recibo de pago		
23	Ciudadano/Empresa	Fotocopia el recibo de pago y lo entrega al departamento correspondiente.		
24	Subdirección de Planeación	La Subdirección recibe 3 copias del comprobante de pago		
25	Subdirección de Planeación	Se revisa en el comprobante los datos del propietario y el trámite pagado.		
26	Subdirección de Planeación	Se anexa al expediente el comprobante de pago		
27	Subdirección de Planeación	Se elabora documento permiso con la normatividad antes indicada.		
28	Subdirección de Planeación	Se envía el documento elaborado por la subdirección a firma		
29	Dirección de Planeación y D.U.	Recibe el documento para firma		
30	Dirección de Planeación y D.U.	Revisa documento y expediente		
31	Dirección de Planeación y D.U.	Firma permiso autorizando el trámite		
32	Dirección De Planeación y D.U.	Turna documento o permiso a la subdirección.		

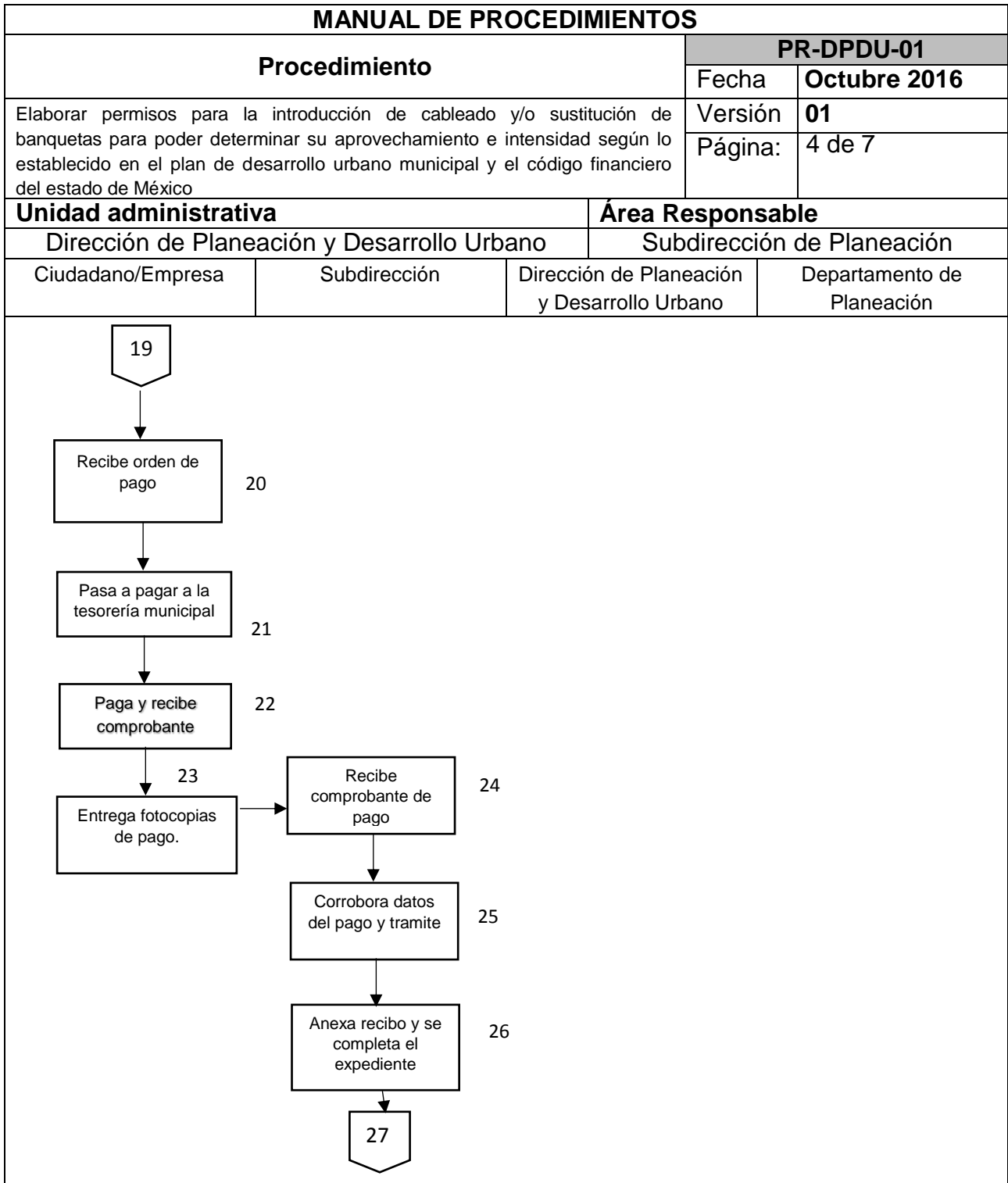


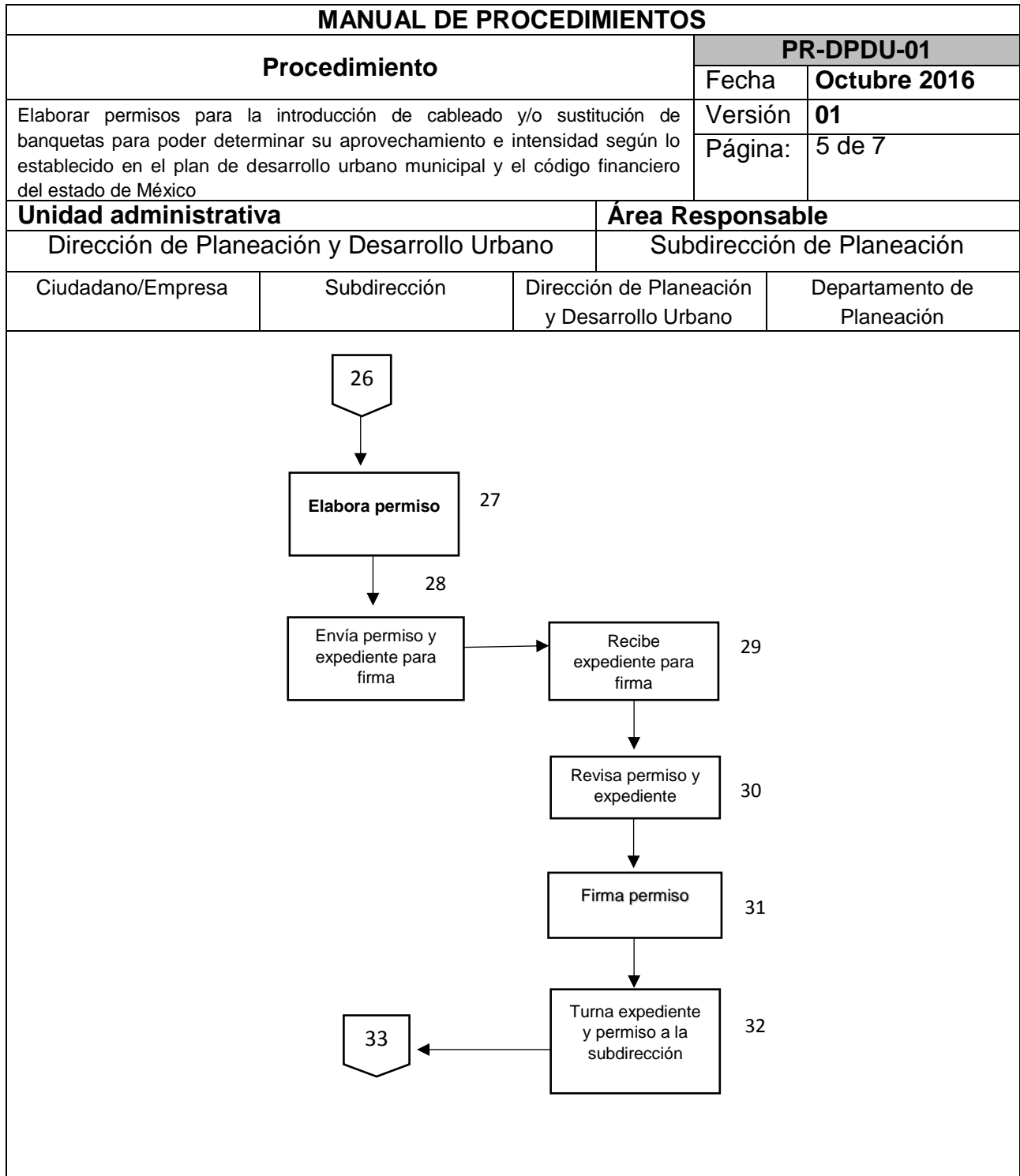
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-01	
		Fecha	Octubre 2016
Elaborar permisos para la introducción de cableado y/o sustitución de banquetas para determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México		Versión	01
		Página:	4 de 4
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Planeación	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
33	Subdirección de Planeación y D.U.	Recibe documento o permiso firmado	
34	Subdirección de Planeación y D.U.	Revisa y en su caso turna al departamento para la entrega	
35	Subdirección de Planeación y D.U.	Entrega documento o permiso al ciudadano	
36	Ciudadano/Empresa	Recibe documento o permiso solicitado	
37	Ciudadano/Empresa	Firma de recibido y obtiene su permiso	
38	Subdirección de Planeación y D.U.	Se realiza la visita de campo	
39	Subdirección de Planeación y D.U.	Se procede a evaluar petición en el lugar correspondiente.	
40	Subdirección de Planeación y D.U.	Se procede a evaluar petición	
41	Subdirección de Planeación y D.U.	¿Es viable?	
42	Subdirección de Planeación y D.U.	Emite negativa de permiso por escrito	

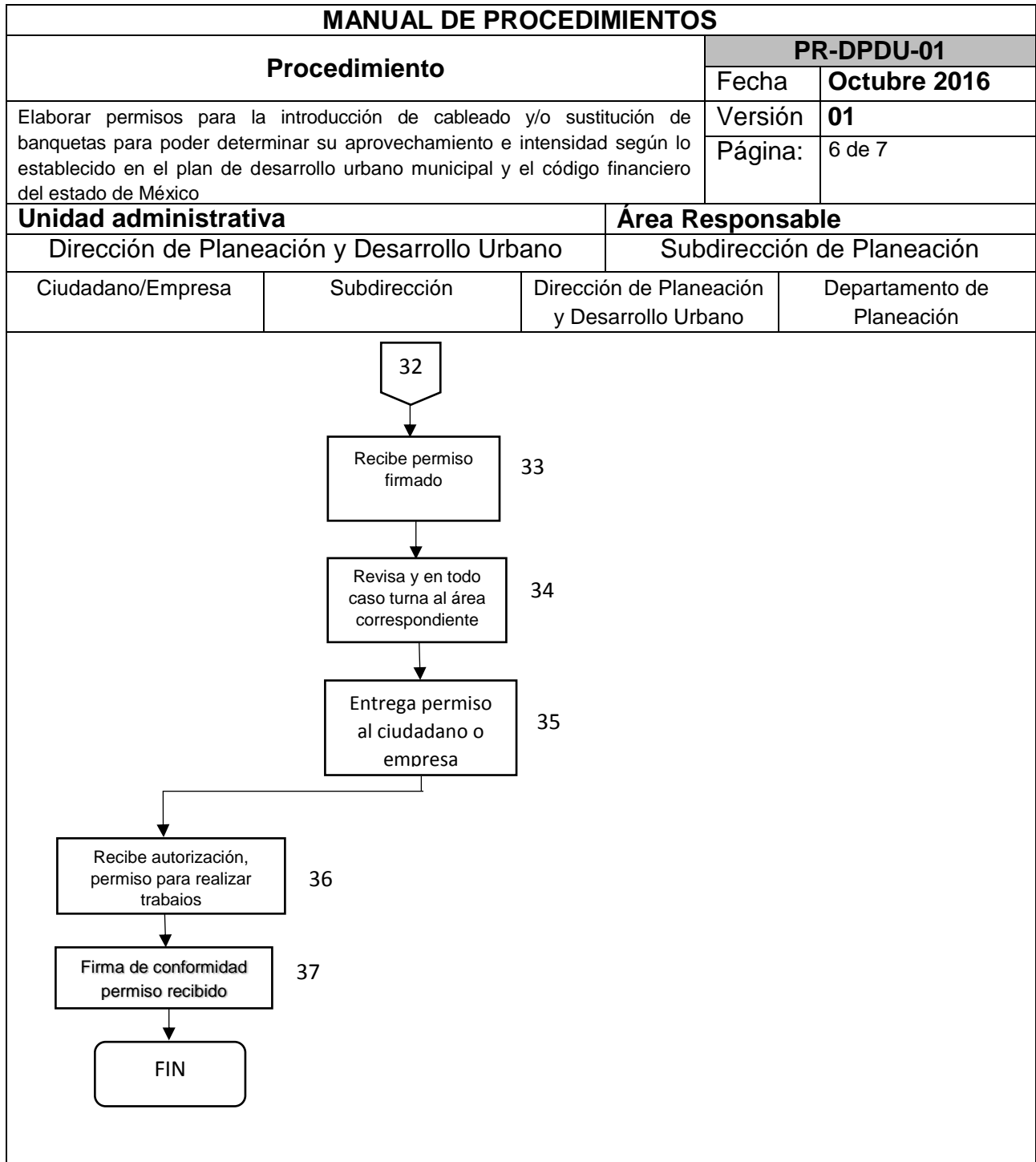


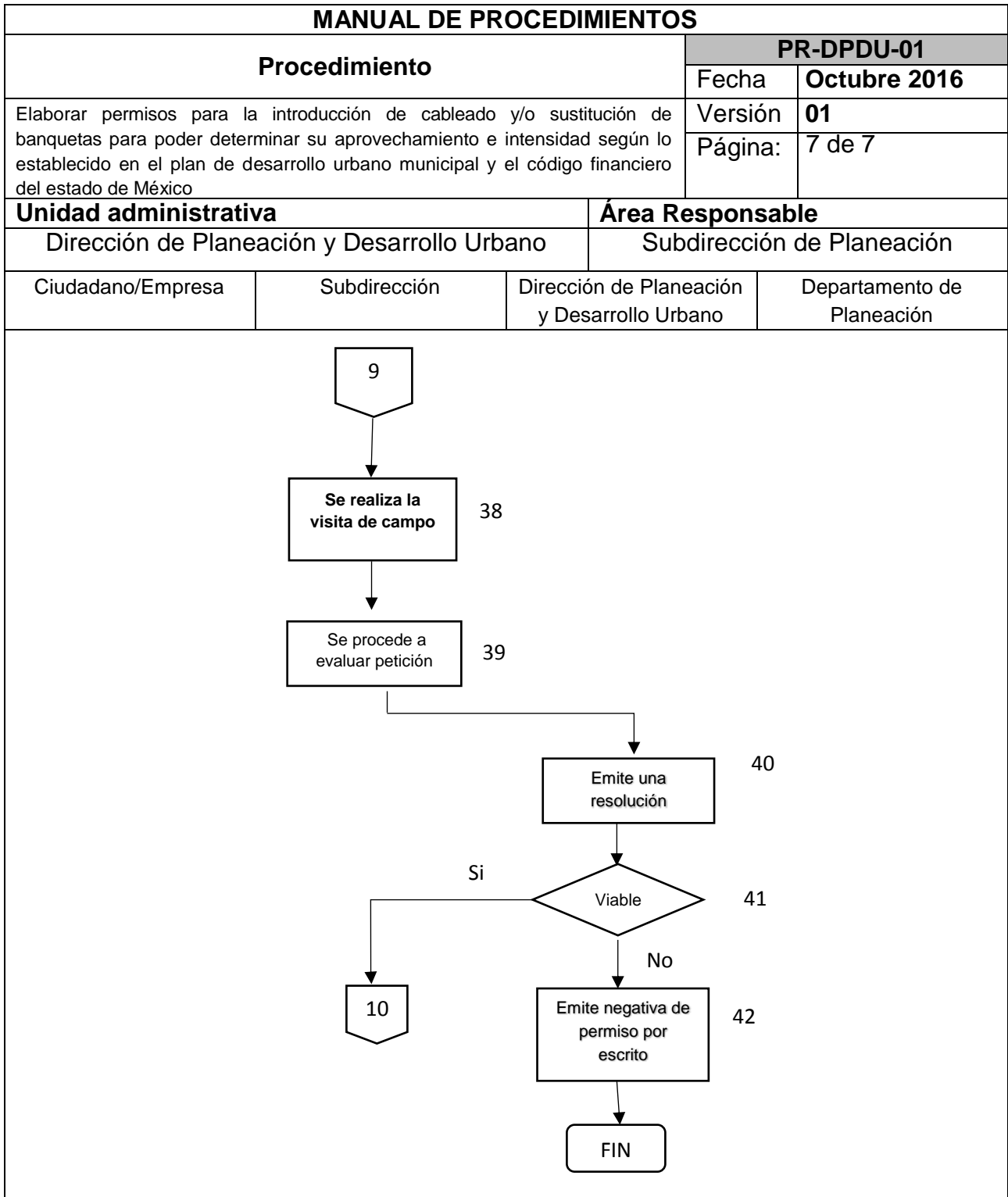












1.4.1.1- AUTORIZAR Y EXPEDIR LICENCIAS DE USO DE SUELO PARA PODER DETERMINAR SU APROVECHAMIENTO E INTENSIDAD SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL Y EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO PR_SUB_DIR_NYDU1

DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO: Elaborar licencias de uso de suelo para poder determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México

PROPÓSITO:

Clasificar la utilización del suelo de forma ordenada mediante mecanismos de aprovechamiento, control y preservación adecuados que están establecidos en el Plan de Desarrollo Urbano Municipal

ALCANCE:

Este procedimiento será llevado a cabo por la subdirección de normatividad y desarrollo urbano mediante el departamento de licencias

REFERENCIA:

Los usos del suelo para el área urbana del Municipio de Ecatepec buscando la compatibilidad adecuada entre cada uso según el Plan de Desarrollo Urbano de Ecatepec de Morelos, reglamento interno de la administración y bando municipal 2016.

RESPONSABILIDADES:

La Subdirección de Normatividad y Desarrollo Urbano es el área encargada de Normar los usos de suelo de forma tal que se evite el desorden urbano para el establecimiento de ciertos usos en lugares inadecuados que traen como consecuencia conflictos con el funcionamiento general del municipio y la Dirección es la encargada de la firma de los permisos correspondientes.

DEFINICIONES:

Uso de Suelo: Define la utilización que se le al suelo donde se pretende construir o edificar una construcción.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-02	
		Fecha	Octubre 2016
Elaborar licencias de uso de suelo para poder determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México		Versión	01
		Página:	1 de 8
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
1	Ciudadano	Solicita información para realizar los Trámites respectivo de la licencia de uso de suelo.	
2	Subdirección de Normatividad y D.U.	Personal de la Subdirección otorga Información necesaria para que el ciudadano inicie su trámite, (Solicitud, documento que acredite la propiedad, boleta predial actualizada, croquis de localización, identificación del propietario, carta poder en su caso) 10 min.	
3	Ciudadano	El ciudadano recibe los requisitos que se necesitan para que este inicie su trámite	
4	Ciudadano	El ciudadano recopila la documentación que la Subdirección le requirió para iniciar su trámite	
5	Subdirección de Normatividad y D.U.	Personal del Departamento recibe del Ciudadano la documentación necesaria	
6	Subdirección de Normatividad y D.U.	Se registra en libro de bitácora el número de folio del expediente así como nombre de propietario, domicilio, superficie del predio, trámite solicitado (construcción, funcionamiento, subdivisión, fusión, cedula informativa de bonificación	
7	Subdirección de Normatividad y D.U.	Pasa al archivo de la Subdirección temporalmente, para posteriormente entregarlo al Departamento	
8	Subdirección de Normatividad y D.U.	Se revisa y clasifica que la documentación ingresada sea la correcta.	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-02	
		Fecha	Octubre 2016
Elaborar licencias de uso de suelo para poder determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México		Versión	01
		Página:	2 de 8
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
9	Subdirección de Normatividad y D.U.	¿Expediente completo?	
10	Subdirección de Normatividad y D. U.	Se realiza la revisión técnica.	
11	Subdirección de Normatividad y D.U.	Se le asigna tipo de uso de suelo, así como toda su normatividad (alturas, áreas libres, cajones de estacionamiento y superficies máximas de construcción)	
12	Subdirección de Normatividad y D.U.	Se realiza cuantificación de pago en base al código Financiero del Estado de México y sus municipios, Art. 144, fracción 108	
13	Departamento de Licencias	Se elabora la Orden de pago por parte del personal del Departamento	
14	Departamento de Licencias	Envía la Orden de pago para revisión de la Subdirección	
15	Sub De Normatividad y D.U.	Se Recibe Orden de pago	
16	Sub de Normatividad y D U	Se revisa orden de pago con el fin de que este correctamente llenada antes de enviarla a Dirección.	
17	Sub de Normatividad y D U	¿Correcciones?	
18	Sub de Normatividad y D U	Se envía Orden de pago para autorización superior	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-02	
		Fecha	Octubre 2016
Elaborar licencias de uso de suelo para poder determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México		Versión	01
		Página:	3 de 8
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
19	Dirección de planeación y desarrollo urbano	Recibe la orden de pago	
20	Dirección de planeación y desarrollo urbano	Revisa la orden de pago elaborada por el Departamento	
21	Dirección de planeación y desarrollo urbano	¿Correcciones?	
22	Dirección de planeación y desarrollo urbano	Firma de autorizado la orden de pago	
23	Dirección de planeación y desarrollo urbano	Entrega la orden de pago autorizada 30 min.	
24	Departamento de licencias	El Departamento recibe la orden de pago autorizada	
25	Departamento de licencias	Se archiva la orden de pago de forma Indefinida hasta que se presente el ciudadano.	
26	Departamento de licencias	Entrega Orden de pago a Ciudadano	
27	Ciudadano	El ciudadano recibe del Departamento la Orden de pago	
28	Ciudadano	El ciudadano acude a Tesorería a realizar pago variable	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-02	
		Fecha	Octubre 2016
Elaborar licencias de uso de suelo para poder determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México		Versión	01
		Página:	4 de 8
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
29	Ciudadano	Realiza pago en Tesorería	
30	Ciudadano	Entrega la orden de pago autorizada 30 min.	
31	Departamento de Licencias	El departamento recibe 3 copias del comprobante de pago	
32	Departamento de Licencias	Se revisa en el comprobante los datos del propietario y el trámite pagado.	
33	Departamento de Licencias	Se anexa al expediente el comprobante de pago	
34	Departamento de Licencias	Se elabora documento licencia o cedula con su normatividad antes indicada.	
35	Departamento de Licencias	Se envía el documento elaborado por el Departamento a firma	
36	Sub Normatividad y D U	Se recibe el documento para firma	
37	Sub Normatividad y D U	El documento enviado se revisa con el fin de constatar su correcto llenado.	
38	Sub Normatividad y D U	Una vez revisado se envía el documento para revisión y firma de la Dirección	
39	Dirección de Planeación	Se recibe el documento para revisión y Firma	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-02	
		Fecha	Octubre 2016
Elaborar licencias de uso de suelo para poder determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México		Versión	01
		Página:	5 de 8
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
40	Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano	La Dirección se encarga de revisar correctamente el documento elaborado con el fin de detectar posibles errores	
41	Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano	¿Correcciones?	
42	Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano	Se firma de autorizado el documento	
43	Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano	Una vez firmado el documento se devuelve al Departamento para que proceda a su entrega	
44	Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano	Se recibe el documento autorizado	
45	Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano	Se espera a que el ciudadano se presente para entregar la licencia de uso de suelo	
46	Ciudadano	Recibe la Licencia de Uso de suelo	
47	Ciudadano	Se firma de recibido la Licencia de uso de suelo	
48	Ciudadano	Una vez que la Licencia está firmada se archiva definitivamente y se registra en el libro la fecha de entrega.	
	FIN		



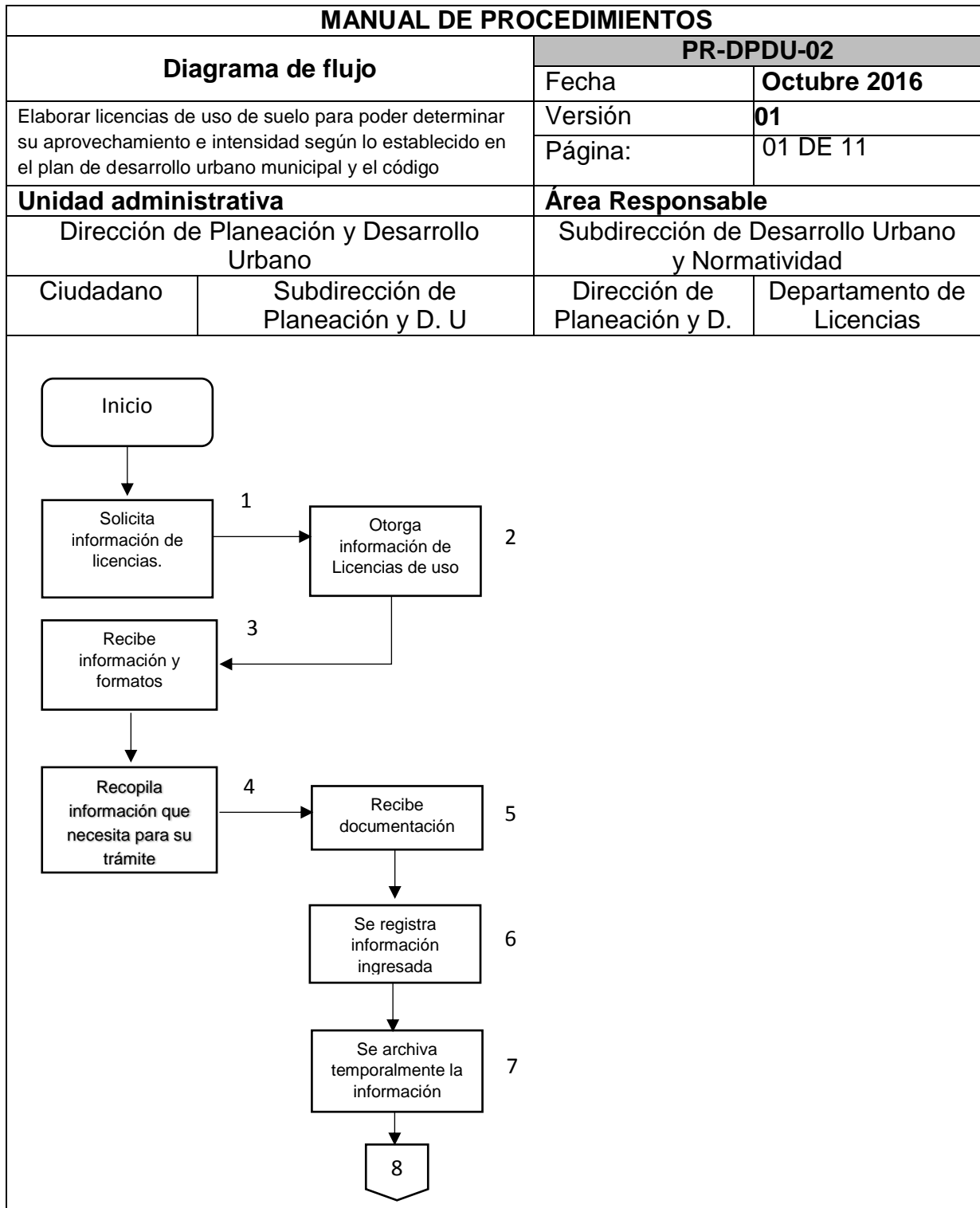
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-02	
		Fecha	Octubre 2016
Elaborar licencias de uso de suelo para poder determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México		Versión	01
		Página:	6 de 8
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
49	Departamento de Licencias	Se complementa el proceso, ya sea para archivo o para campo (si es archivo hasta que se presente el ciudadano.	
50	Departamento de Licencias	¿Campo?	
51	Departamento de Licencias	Regresa documento al archivo para Asignárselo al área de inspección.	
52	Departamento de Licencias	El área de inspección se encargara de realizar la programación de la inspección física	
53	Departamento de Licencias	Se realiza inspección física a verificar superficies del predio, datos faltantes, que no se construya en áreas comunes realizando también inspección física a verificar superficies del predio, datos faltantes, que no se construya en áreas comunes	
54	Departamento de Licencias	Se verifica que de acuerdo al plano presentado por el ciudadano en oficina sea lo mismo que se presenta físicamente en el predio o terreno.	
55	Departamento de Licencias	Se regresa la documentación al archivo.	
56	Sub de Normatividad y D U	La Subdirección realiza observaciones en la orden de pago.	
57	Sub de Normatividad y D U	Si se encuentra algún error, la regresa al Departamento para que este haga la corrección necesaria.	

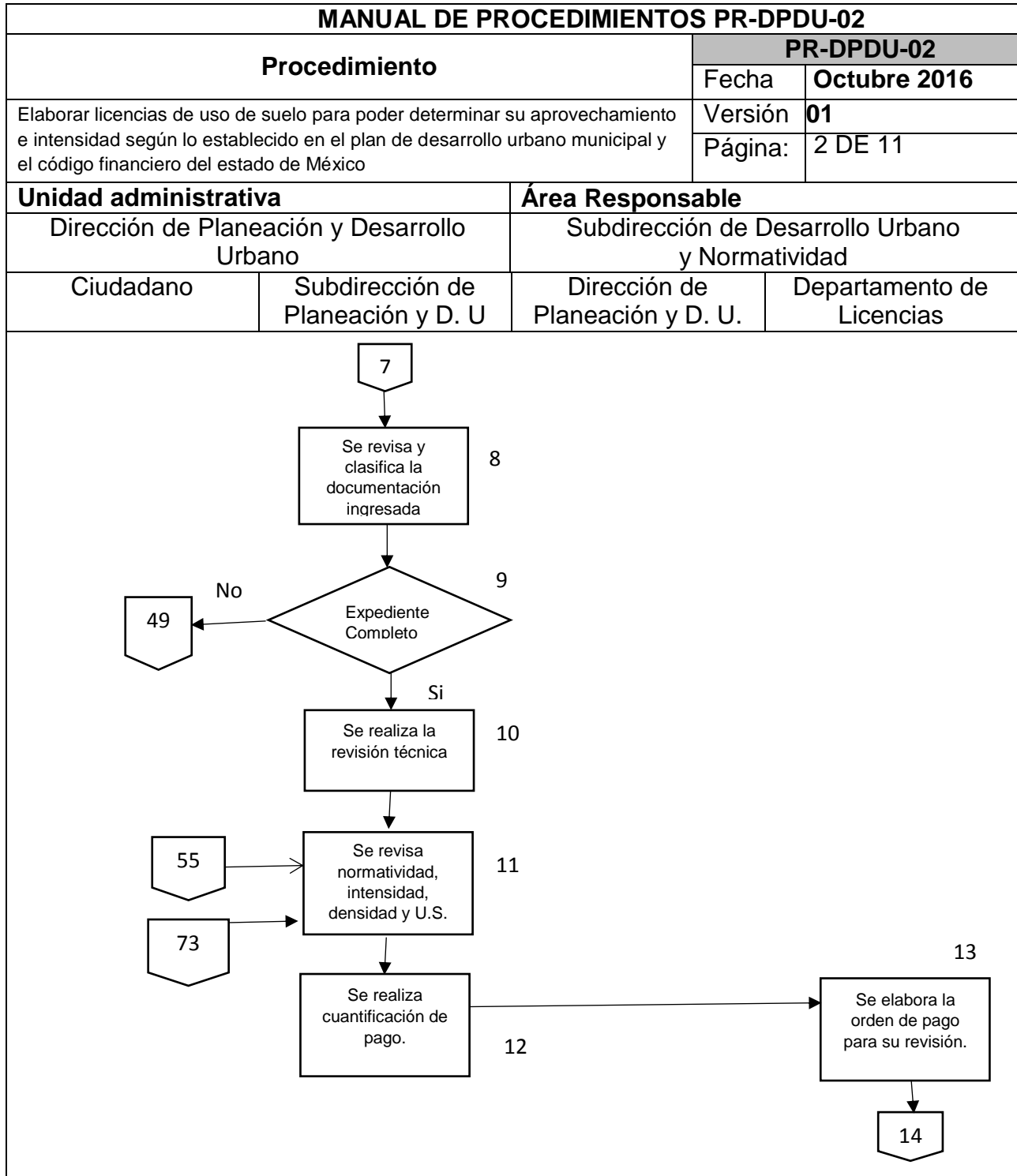


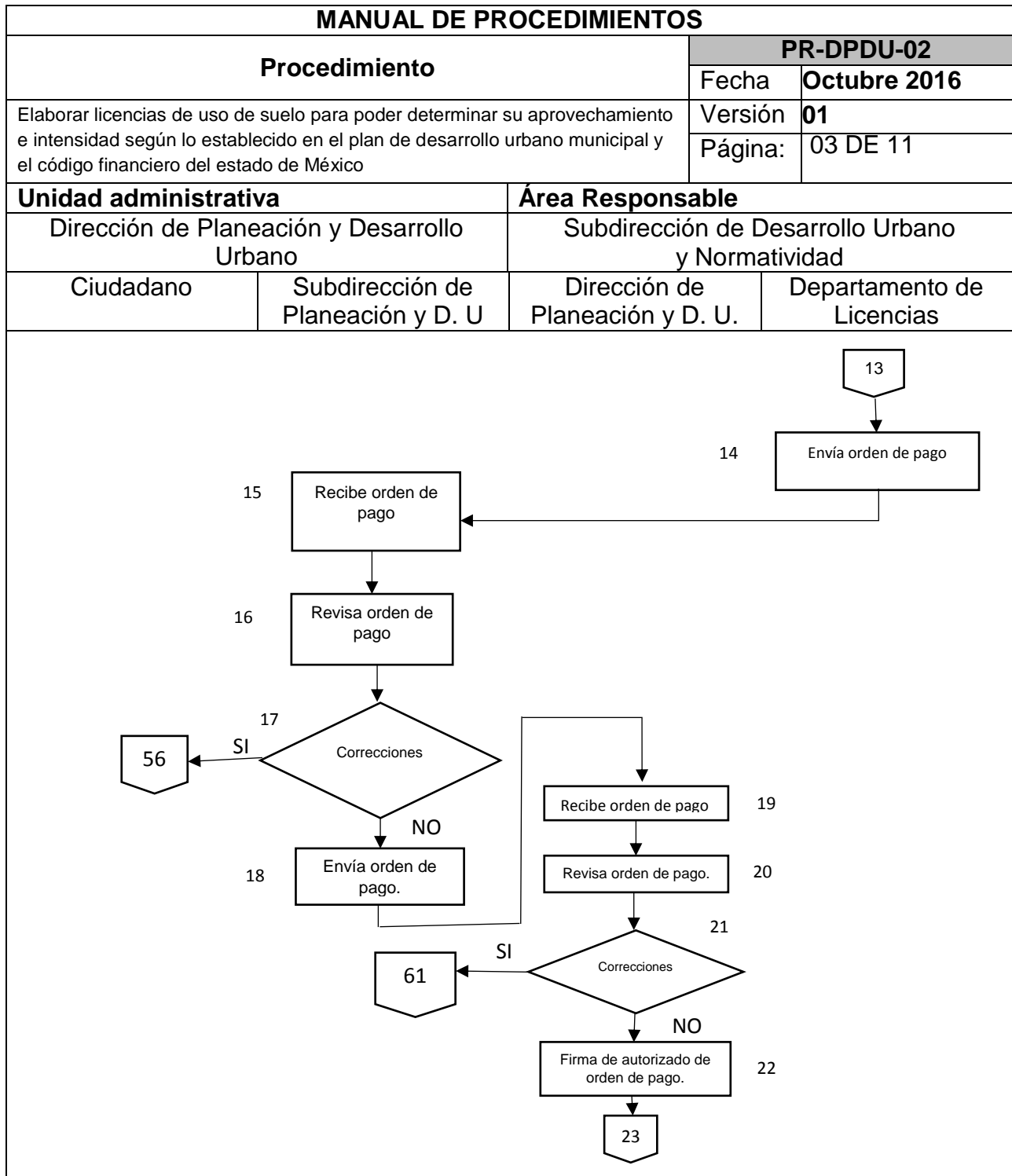
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-02	
		Fecha	Octubre 2016
Elaborar licencias de uso de suelo para poder determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México		Versión	01
		Página:	7 de 8
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
58	Sub de Normatividad y D U	Se recibe la orden de pago con las observaciones que hayan sido hechas.	
59	Sub de Normatividad y D U	Se hacen las correcciones de la orden de pago según las indicaciones que hayan sido dadas.	
60	Sub de Normatividad y D U	Se envía la orden de pago corregida para su firma y seguimiento.	
61	Dirección de Planeación y D U	La Dirección emite observaciones que pueda encontrar en la orden de pago.	
62	Dirección de Planeación y D U	Si envía al Departamento la orden de pago con las observaciones para que se hagan la corrección necesaria.	
63	Sub de Normatividad y D U	La Subdirección recibe correcciones de la orden de pago.	
64	Sub de Normatividad y D U	Elabora correcciones de pago de orden	
65	Sub de Normatividad y D U	Envía correcciones de orden de pago	
66	Sub de Normatividad y D U	Emite observaciones de Licencia	
67	Sub de Normatividad y D U	Envía correcciones de Licencia	

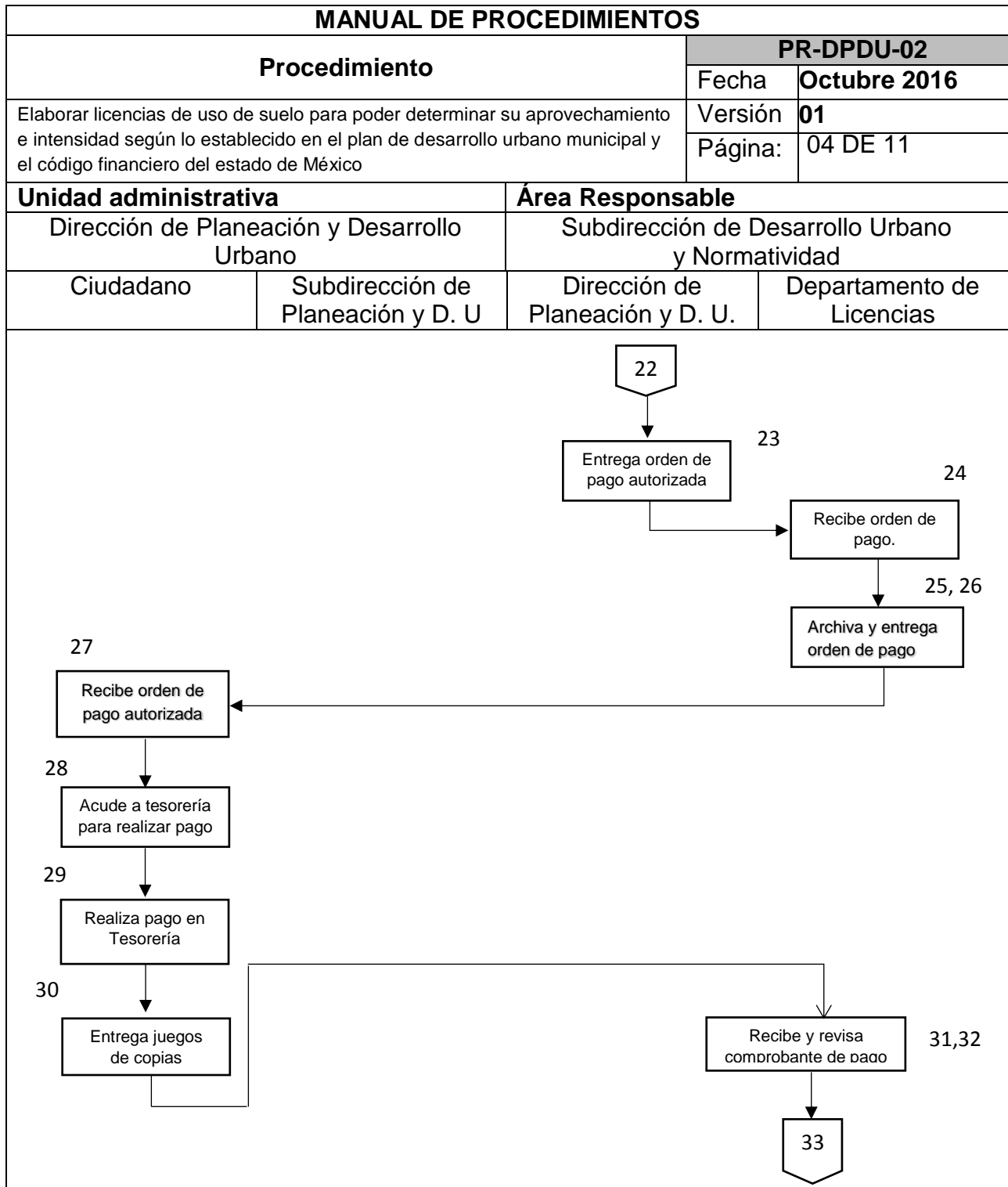


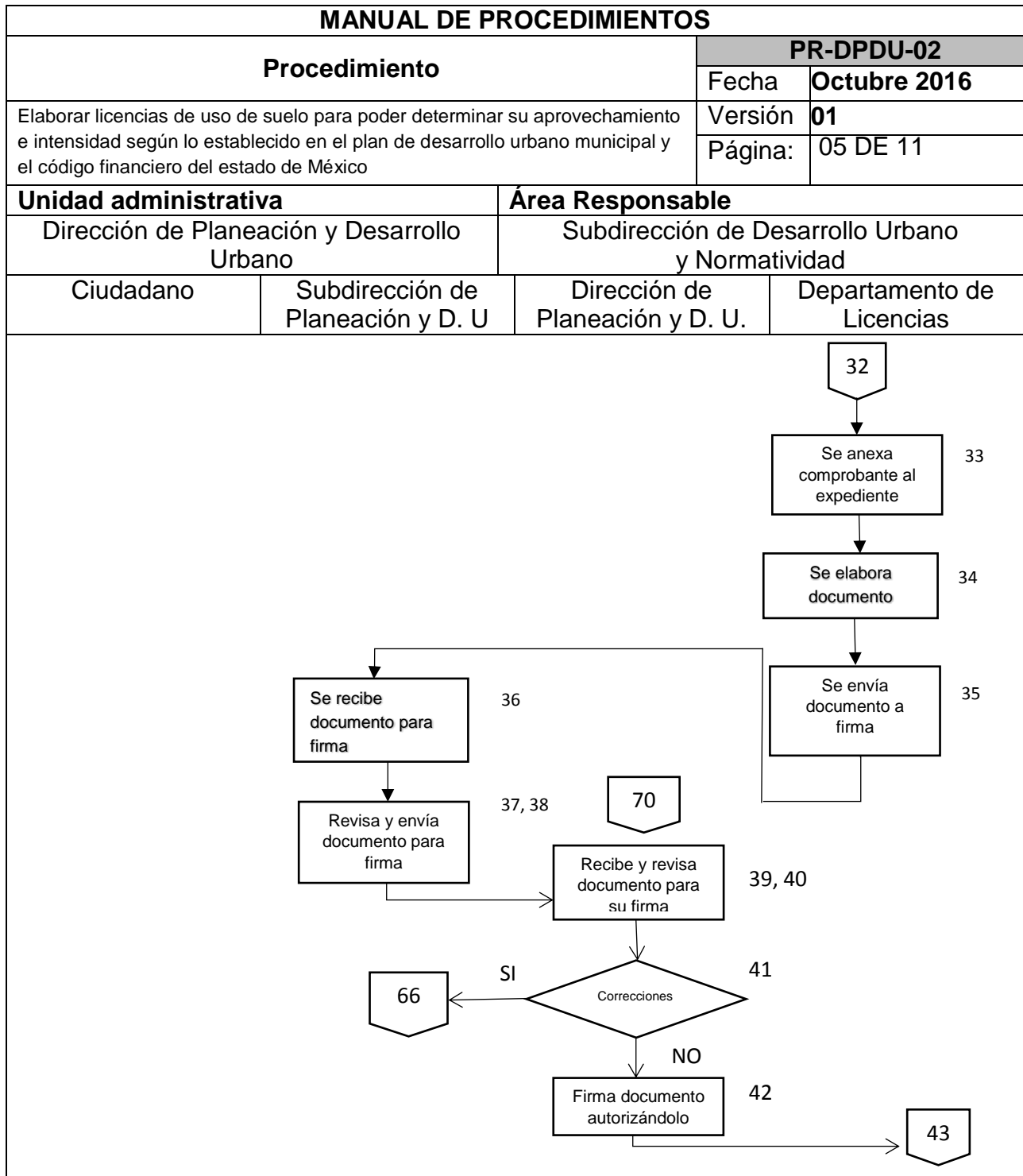
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-02	
		Fecha	Octubre 2016
Elaborar licencias de uso de suelo para poder determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México		Versión	01
		Página:	8 de 8
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
68	Departamento de Licencias	Recibe correcciones de Licencia	
69	Departamento de Licencias	Elabora correcciones de Licencia	
70	Departamento de Licencias	Envía correcciones de Licencia	
71	Departamento de Licencias	Se revisa datos completos del expediente	
72	Departamento de Licencias	Se informa al solicitante sobre sus documentos	
73	Departamento de Licencias	Se realizan correcciones	

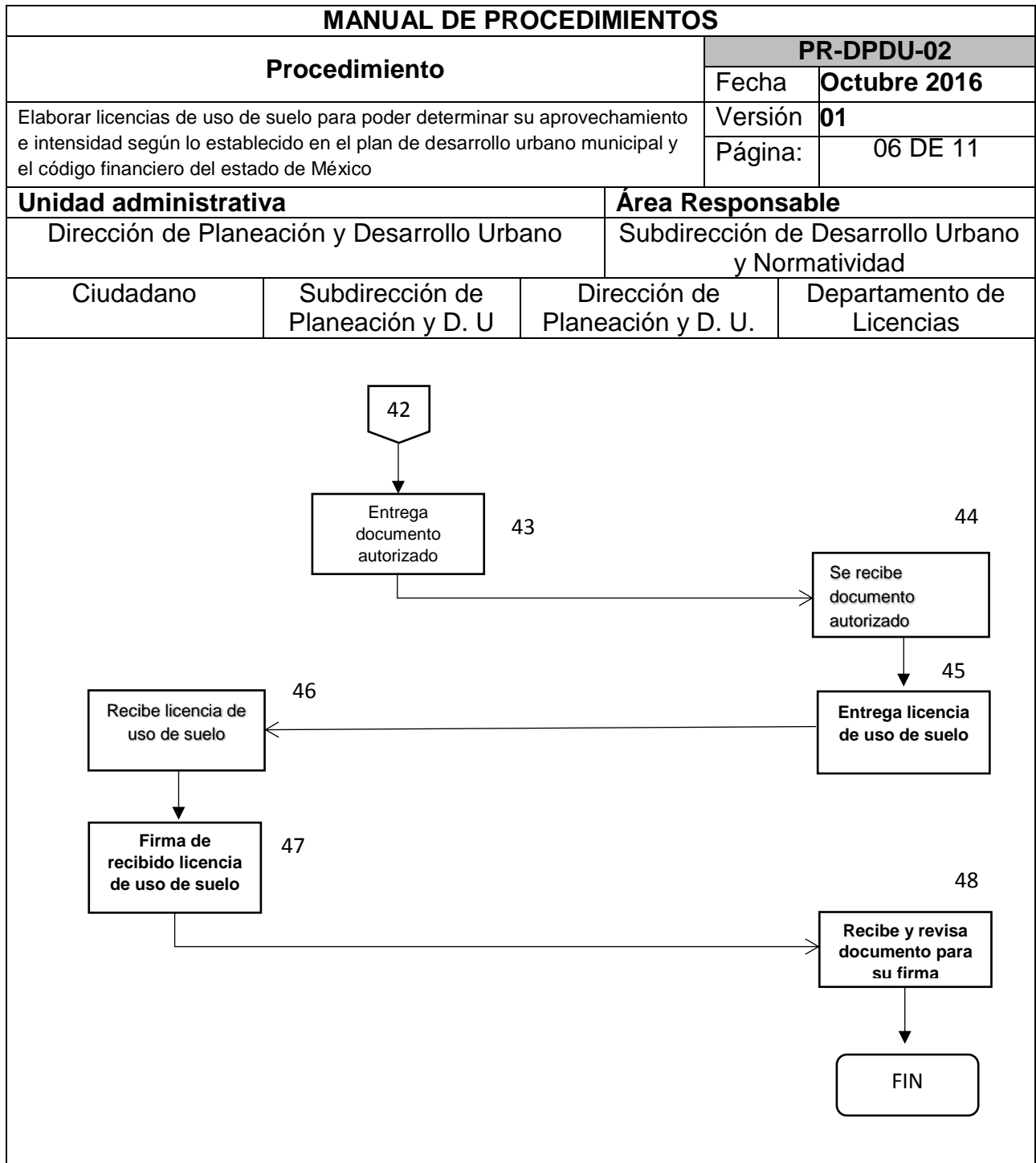




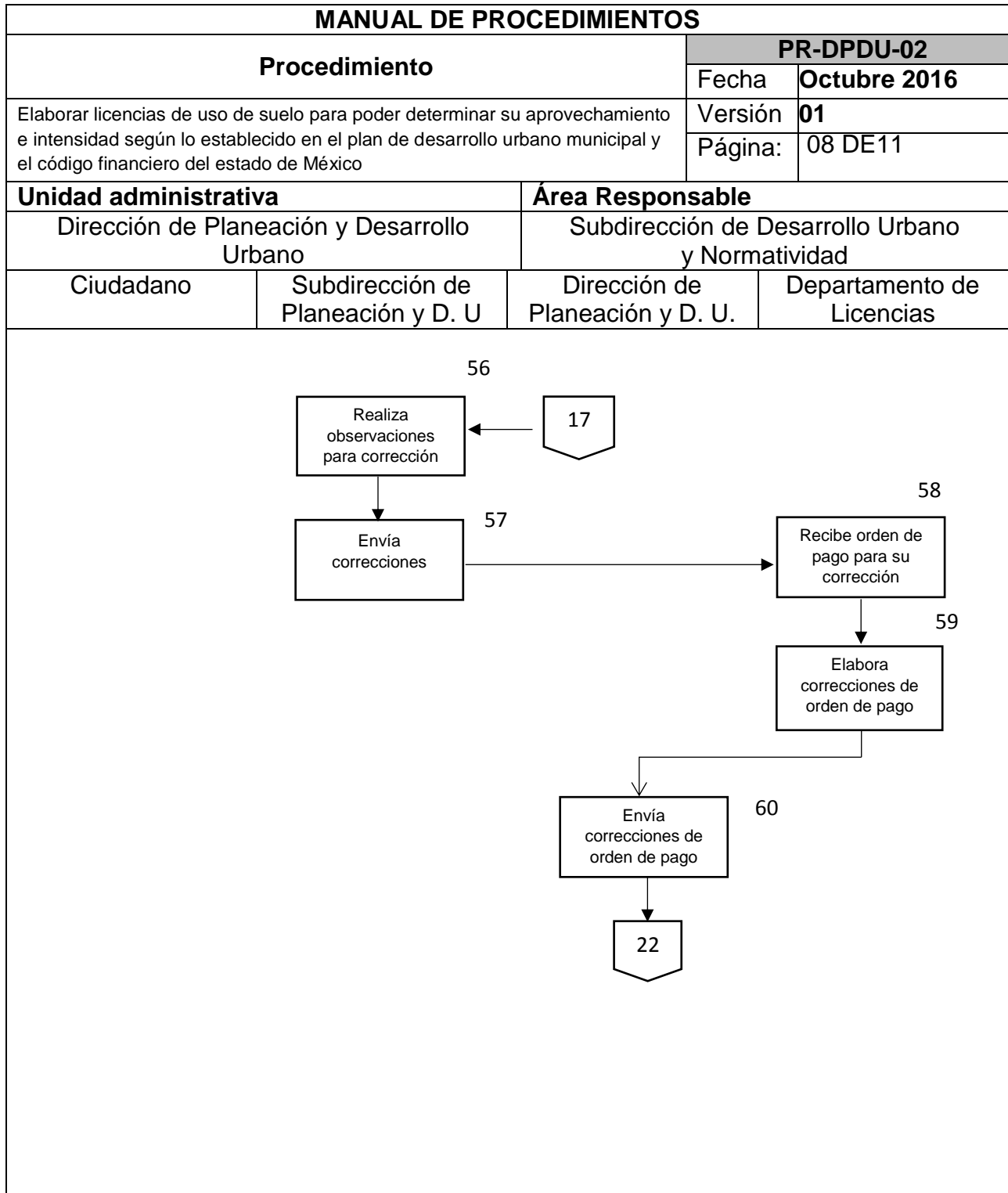


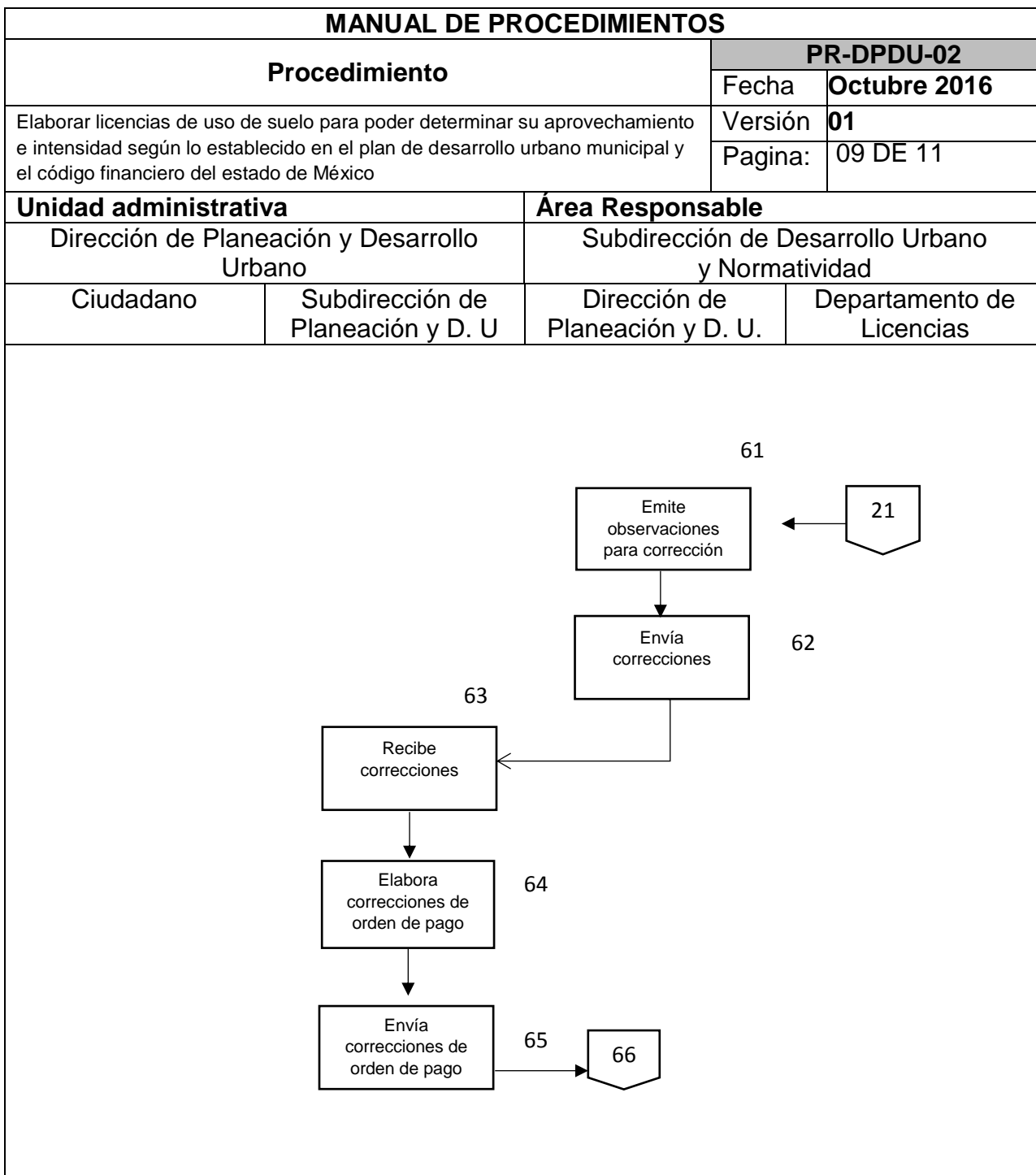


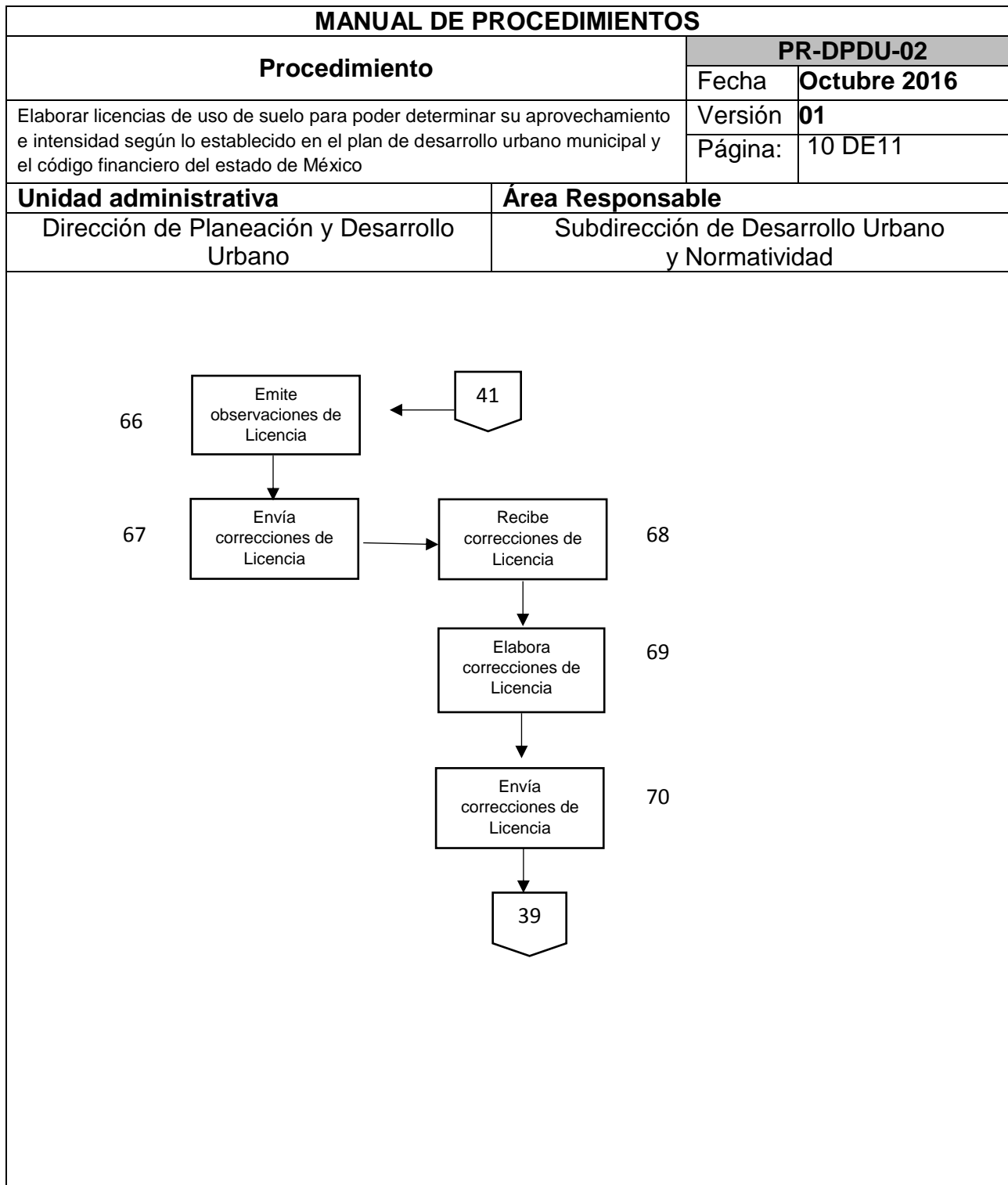




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-02	
		Fecha	Octubre 2016
Elaborar licencias de uso de suelo para poder determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México		Versión	01
		Página:	07 DE 11
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Ciudadano	Subdirección de Planeación y D. U	Dirección de Planeación y D. U.	Departamento de Licencias
<pre> graph TD 9[9] --> 49[Se procede a completar el proceso] 49 --> 50{¿Campo?} 50 -- NO --> 72[72] 50 -- SI --> 51[Regresa documentación archivo] 51 --> 52[Se programa inspección física] 52 --> 53[Se realiza inspección física] 53 --> 54[Se verifica plano y superficie de terreno] 54 --> 55[Regresa documentación al archivo] 55 --> 11[11] </pre>			









MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
Procedimiento	PR-DPDU-02
Elaborar licencias de uso de suelo para poder determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México	Versión 01
	Página: 11 DE 11
Unidad administrativa	Área Responsable
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano	Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad
<pre> graph TD 50{{50}} --> 71[71 Se revisa los datos completos del expediente.] 71 --> 72[72 Se informa al solicitante sobre sus documentos.] 72 --> 73[73 Se realizan correcciones.] 73 --> 11{{11}} </pre>	

1.4.1.2.- AUTORIZAR Y EXPEDIR LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS NUEVAS Y EXISTENTES, MODIFICACIONES QUE PUEDAN SURGIR DURANTE SU PROCESO, ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL PR_SUB_DIR_NYDU2

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO: Autorizar y expedir las licencias de construcción para obras nuevas y existentes modificaciones que puedan surgir durante su proceso, alineamiento y número oficial.

PROPÓSITO:

Verificar que durante el proceso de construcción y/o modificación se cumpla con la normatividad vigente según el tipo de obra y/o tramite requerido por el ciudadano en base a la autorización emitida por la dirección.

ALCANCE:

Este procedimiento será llevado a cabo por la subdirección de normatividad y desarrollo urbano mediante el departamento de licencias.

REFERENCIA:

Que las obras cumplan con los requisitos establecidos y se encuentren registrados en los archivos municipales de forma regular, de acuerdo al Plan Municipal de desarrollo Urbano de Ecatepec, Manual de Organización y Bando Municipal 2016

RESPONSABILIDADES:

Corresponde al Departamento de Licencias de Construcción, de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, la ejecución del proceso de autorización de las Licencias de Construcción para obras nuevas, remodelaciones y regularizaciones, así como la delimitación mediante su alineamiento y número oficial, en el municipio así como de su verificación y control de documentos para el cumplimiento normativo actual.

DEFINICIONES:

Construcción: Edificación nueva o construida en un espacio determinado para regular su uso y destino.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-03	
		Fecha	Octubre 2016
Autorizar y expedir la implementación de licencias de construcción para obras nuevas y existentes, modificaciones que puedan surgir durante su proceso, alineamiento y número oficial.		Versión	01
		Página:	01 DE 09
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
1	Ciudadanía en gral.	Acude a barandilla y solicita Información para obtener licencia de construcción o similar	
2	Subdirección, Normatividad y D U	Personal de la Subdirección otorga información necesaria según necesidades del ciudadano para que inicie su tramite	
3	Subdirección, Normatividad y D U	Se entrega papeleta con los requisitos que se necesitan y el formato de solicitud	
4	Ciudadanía en gral.	El ciudadano recibe de Subdirección la información que requiere para iniciar su trámite.	
5	Ciudadanía en Gral.	El ciudadano recopila la información necesaria para iniciar su tramite	
6	Ciudadanía en Gral.	Entrega en Subdirección la documentación que se le solicito	
7	Subdirección, Normatividad y D U	Personal de la Subdirección recibe del Ciudadano la documentación que se pidió.	
8	Subdirección, Normatividad y D U	Se revisa que este correcta y actualizada la documentación que el ciudadano entrega	
9	Subdirección, Normatividad y D U	La Subdirección otorga número de expediente consecutivo a la documentación ingresada y se le da al ciudadano comprobante de ingreso (ticket)	
10	Subdirección, Normatividad y D U	Se registra la documentación que se Ingreso durante el día en libro de registro para el control.	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
Procedimiento			PR-DPDU-03	
			Fecha	Octubre 2016
Autorizar y expedir la implementación de licencias de construcción para obras nuevas y existentes, modificaciones que puedan surgir durante su proceso, alineamiento y número oficial.			Versión	01
			Página:	02 DE 09
Unidad administrativa		Área Responsable		
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad		
Descripción de Actividades				
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento	
11	Subdirección, Normatividad y D U	Se turna la Documentación al Departamento para que inicie el trámite correspondiente.		
12	Licencias de Construcción	El Departamento recibe de la Subdirección la Documentación que ha sido ingresada para iniciar trámite		
13	Licencias de Construcción	Personal del Departamento revisa que todos los documentos estén en orden, completos y actualizados.		
14	Licencias de Construcción	Se clasifica la documentación y archiva momentáneamente para su atención y seguimiento.		
15	Licencias de Construcción	Personal del Departamento clasifica y revisa los planos y documentación de acuerdo al trámite solicitado para que cumpla con las normas técnicas		
16	Licencias de Construcción	Se envía expediente a revisión topográfica para ver si requiere visita de campo.		
17	Licencias de Construcción	¿Requiere visita Topográfica? SI/NO		
18	Licencias de Construcción	El área de topografía ubica el predio conforme a las escrituras para después dibujarlo y asignarle su número oficial, siempre y cuando existan planos autorizados de colonia.		
19	Licencias de Construcción	Un inspector asignado realiza visita de campo en el predio.		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-03	
		Fecha	Octubre 2016
Autorizar y expedir la implementación de licencias de construcción para obras nuevas y existentes, modificaciones que puedan surgir durante su proceso, alineamiento y número oficial.		Versión	01
		Página:	03 DE 09
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
20	Licencias de Construcción	El inspector verifica que el plano que ingreso el ciudadano coincida con lo existente en la construcción. ¿Coincide? Si	
21	Licencias de Construcción	En oficina se verifica que el proyecto cumpla con la normatividad de acuerdo al uso del suelo según sea el uso que se le vaya a otorgar (habitacional, comercial, mixto, número de viviendas, límites de construcción, numero de niveles, cajones de estacionamiento etc...) de acuerdo a la zona en que se encuentre.	
22	Licencias de Construcción	Se cuantifica el monto a pagar por parte del ciudadano en base a dimensiones físicas que se vayan a construir y/o remodelar dentro o fuera de los terrenos Cumple ¿? Si 3	
23	Licencias de Construcción	Una vez cuantificado el monto a pagar se elabora la orden para que el ciudadano realice su pago en Tesorería	
24	Licencias de Construcción	La orden de pago se envía a Subdirección para que sea revisada	
25	Sub Normatividad y D U	La Subdirección recibe del Departamento la Orden de Pago	
26	Sub Normatividad y D U	La Subdirección revisa la orden de pago para verificar que este correctamente llenada.	
27	Sub Normatividad y D U	Se turna la Orden de pago a la Dirección	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-03	
		Fecha	Octubre 2016
Autorizar y expedir la implementación de licencias de construcción para obras nuevas y existentes, modificaciones que puedan surgir durante su proceso, alineamiento y número oficial.		Versión	01
		Página:	04 DE 09
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
28	Dirección de planeación	La Dirección recibe la Orden de Pago por parte de la Subdirección	
29	Dirección de planeación	El Director revisa que la Orden de pago este correctamente llenada antes de firmarla ¿Correcciones? No	
30	Dirección de planeación	La orden de pago es firmada	
31	Dirección de planeación	Envía orden de pago autorizada al Departamento	
32	Departamento de licencias	El Departamento recibe de la Dirección la orden de pago autorizada	
33	Departamento de licencias	La orden de pago autorizada se archiva temporalmente hasta que el ciudadano se presente y la solicite.	
34	Ciudadanía en gral.	Cuando el Ciudadano se presenta y solicita su orden de pago se entrega personalmente.	
35	Ciudadanía en gral.	El Ciudadano recibe la orden de pago	
36	Ciudadanía en gral.	El ciudadano debe acudir a Tesorería para realizar el pago correspondiente Indicado en la orden.	
37	Ciudadanía en gral.	Tesorería recibe del ciudadano el pago correspondiente por el servicio	
38	Ciudadanía en gral.	El Ciudadano recibe de tesorería su comprobante de pago	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-03	
		Fecha	Octubre 2016
Autorizar y expedir la implementación de licencias de construcción para obras nuevas y existentes, modificaciones que puedan surgir durante su proceso, alineamiento y número oficial.		Versión	01
		Página:	05 DE 09
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
39	Ciudadano	Una vez que tiene su comprobante de pago entrega 2 copias del comprobante al Departamento	
40	Departamento licencias	El Departamento recibe del ciudadano 2 copias del recibo de pago.	
41	Departamento licencias	Personal del Departamento revisa que la orden este correctamente pagada	
42	Departamento licencias	Una vez cubierto el pago se procede a elaborar la Licencia y/o Constancia	
43	Departamento licencias	Los planos ingresados son autorizados mediante un sello de la Dirección al frente del documento acompañado de su firma.	
44	Departamento licencias	Se revisa toda la documentación para llenar adecuadamente la Licencia según los datos que se proporcionaron	
45	Departamento Licencias	Se Turna la Licencia y/o constancia a Subdirección para su VoBo	
46	Subdirección Normatividad	Recibe Licencia y/o constancia para su VoBo	
47	Subdirección Normatividad	Revisa que la Licencia y/o constancia este adecuadamente elaborada	
48	Subdirección Normatividad	Una vez revisada la Licencia y/o constancia se turna a Dirección para su aprobación y firma.	
49	Dirección de planeación	La Dirección recibe de la Subdirección la Licencia y/o constancia elaborada para autorización	

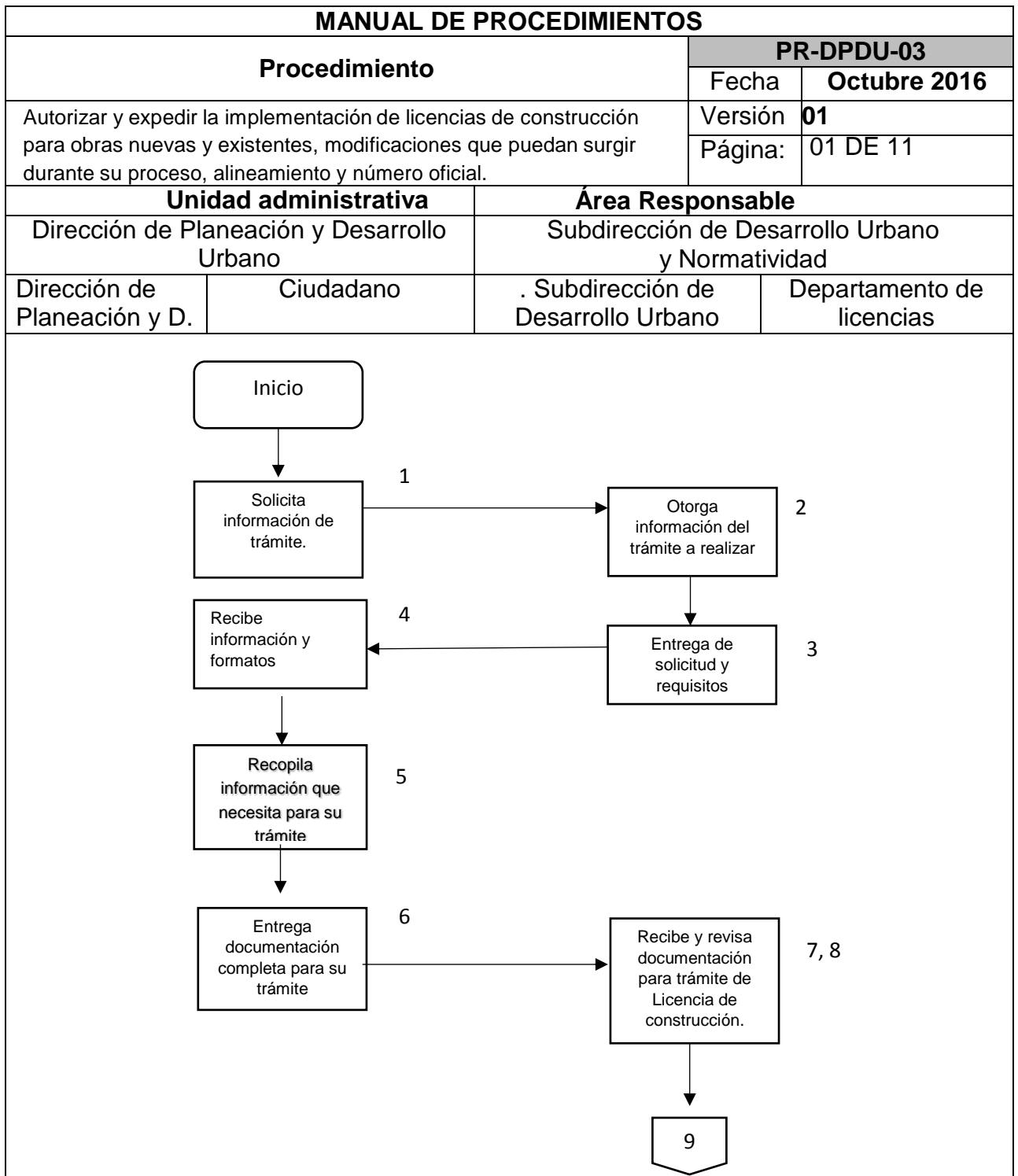


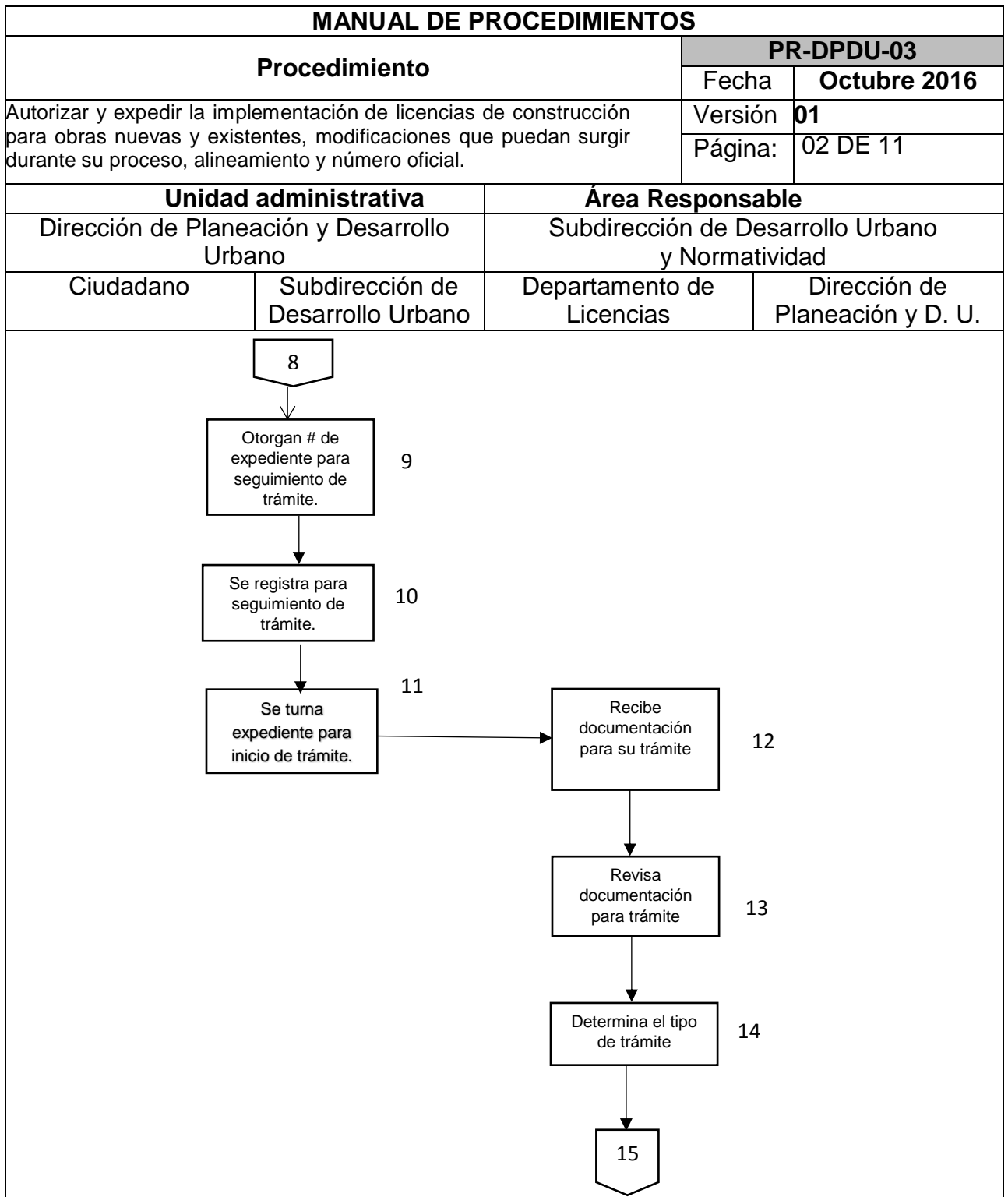
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-03	
		Fecha	Octubre 2016
Autorizar y expedir la implementación de licencias de construcción para obras nuevas y existentes, modificaciones que puedan surgir durante su proceso, alineamiento y número oficial.		Versión	01
		Página:	06 DE 09
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
50	Dirección de Planeación	El Director revisa la Licencia y/o constancia.	
51	Dirección de Planeación	La Dirección Firma de autorizado la Licencia y/o constancia	
52	Dirección de planeación	La Dirección envía la Licencia y/o constancia autorizada al Departamento	
53	Departamento Licencias	El Departamento recibe la Licencia y/o constancia autorizada por el Director del área.	
54	Departamento Licencias	Personal del Departamento archiva la Licencia y/o constancia autorizada hasta que se presente el ciudadano.	
55	Departamento Licencias	Llama y entrega la Licencia, Plano y/o constancia de autorizado	
56	Ciudadanía en gral.	El ciudadano recibe y revisa su Licencia, Plano y/o constancia autorizada.	
57	Ciudadanía en gral.	En caso de alguna corrección y /o omisión se informa al departamento para su modificación y corrección.	
58	Departamento de Licencias	Se realizan las modificaciones necesarias y entrega documentos corregidos.	
59	Departamento de Licencias	Archiva y programa visitas de supervisión.	

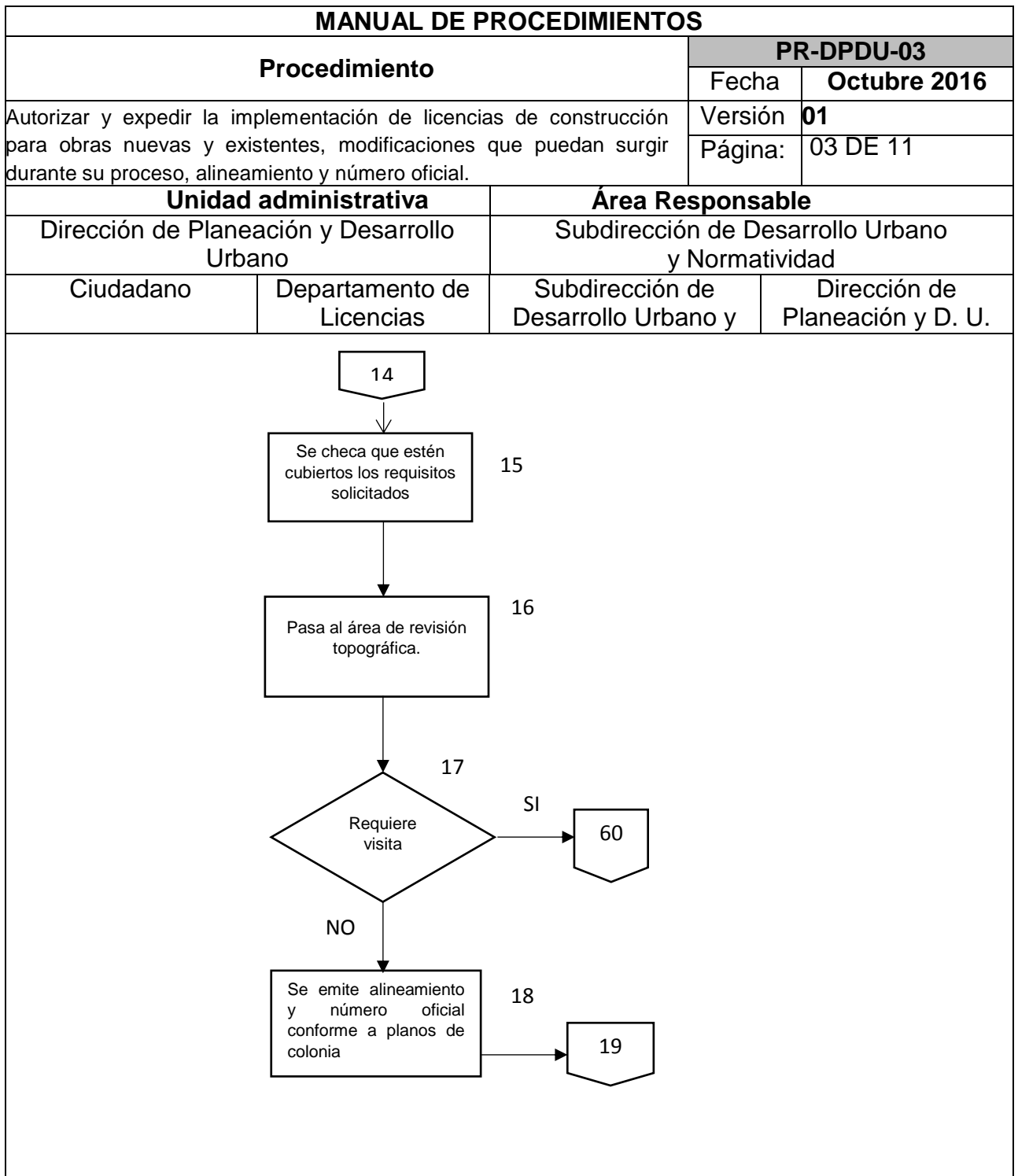
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-03	
		Fecha	Octubre 2016
Autorizar y expedir la implementación de licencias de construcción para obras nuevas y existentes, modificaciones que puedan surgir durante su proceso, alineamiento y número oficial.		Versión	01
		Página:	07 DE 09
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
60	Departamento de Licencias	El Ciudadano acude a oficinas en la fecha y hora establecida para que junto con un topógrafo acudan al predio del solicitante.	
61	Departamento de Licencias	Una vez en el terreno el topógrafo con ayuda del ciudadano toma las medidas y colindancias del terreno	
62	Departamento de Licencias	Posteriormente se verifica la ubicación del predio, tomando una medida a la esquina más próxima al lote, medida de las calles y se checa el norte geográfico	
63	Departamento de Licencias	En oficina se verifica la documentación para indicar manzana, lote y numero de escritura para complementar la documentación oficial.	
64	Subdirección de Normatividad	De no coincidir el plano ingresado con lo real se le informa al propietario para que corrija su documentación.	
65	Ciudadanía en Gral.	El ciudadano debe corregir las observaciones hechas por el Departamento	
66	Ciudadanía en Gral.	El ciudadano regresa con las correcciones hechas al Departamento	
67	Subdirección de Normatividad	El Departamento recibe la documentación y revisa que hayan hecho las correcciones indicadas.	

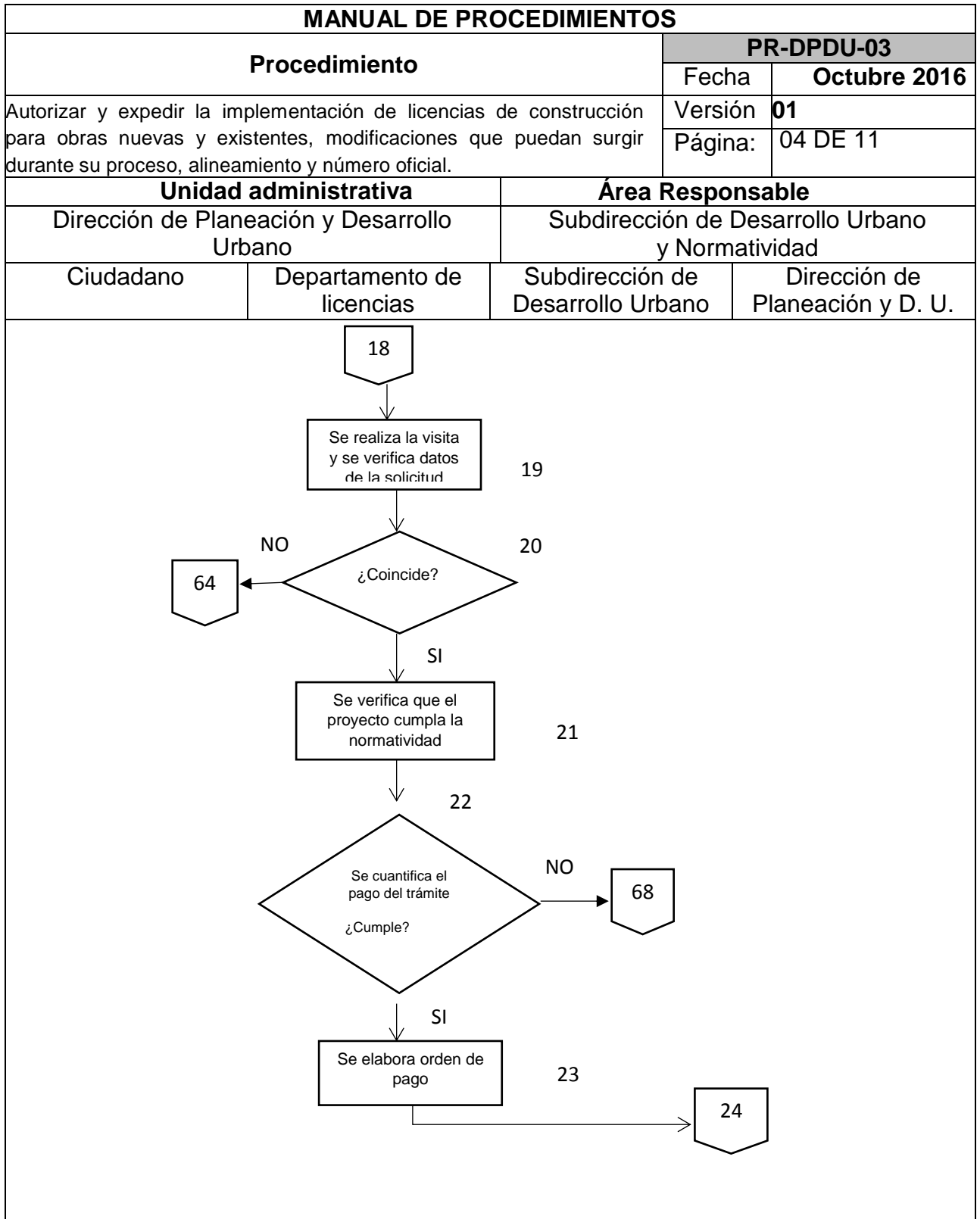


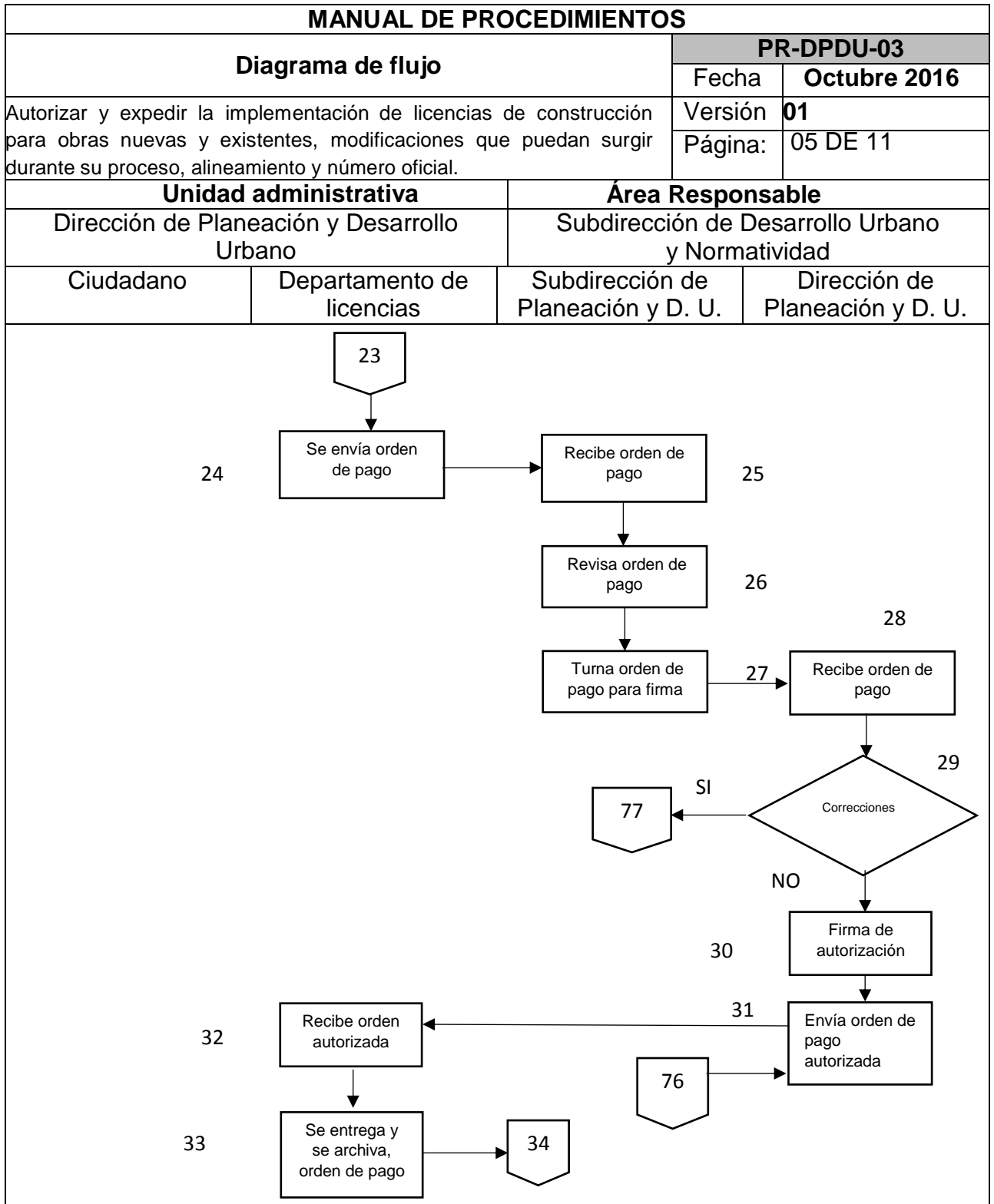
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-03	
		Fecha	Octubre 2016
Autorizar y expedir la implementación de licencias de construcción para obras nuevas y existentes, modificaciones que puedan surgir durante su proceso, alineamiento y número oficial.		Versión	01
		Página:	08 DE 09
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
68	Departamento de Licencias	De no cumplir con la normatividad de uso de suelo se le informa al propietario para que realiza las correcciones y modificaciones a su	
69	Ciudadanía en Gral.	El Propietario adecua su proyecto según lo marca la Normatividad actual	
70	Ciudadanía en Gral.	Una vez que hizo las modificaciones al proyecto las entrega al Departamento	
71	Departamento de Licencias	El Departamento recibe las modificaciones del proyecto y revisa que estén bien hechas	
72	Dirección de Planeación	La Dirección emite observaciones que pueda encontrar en la orden de pago.	
73	Departamento de Licencias	Si la Orden de pago tiene algún error, o no concuerdan datos regresa al Departamento para que este haga la	
74	Departamento de Licencias	Se recibe la orden de pago con las Observaciones que hayan sido hechas.	
75	Departamento de Licencias	Se procede a corregir la orden de pago según instrucciones del Director	
76	Departamento de Licencias	Se envía la orden de pago a Dirección para su firma y autorización	

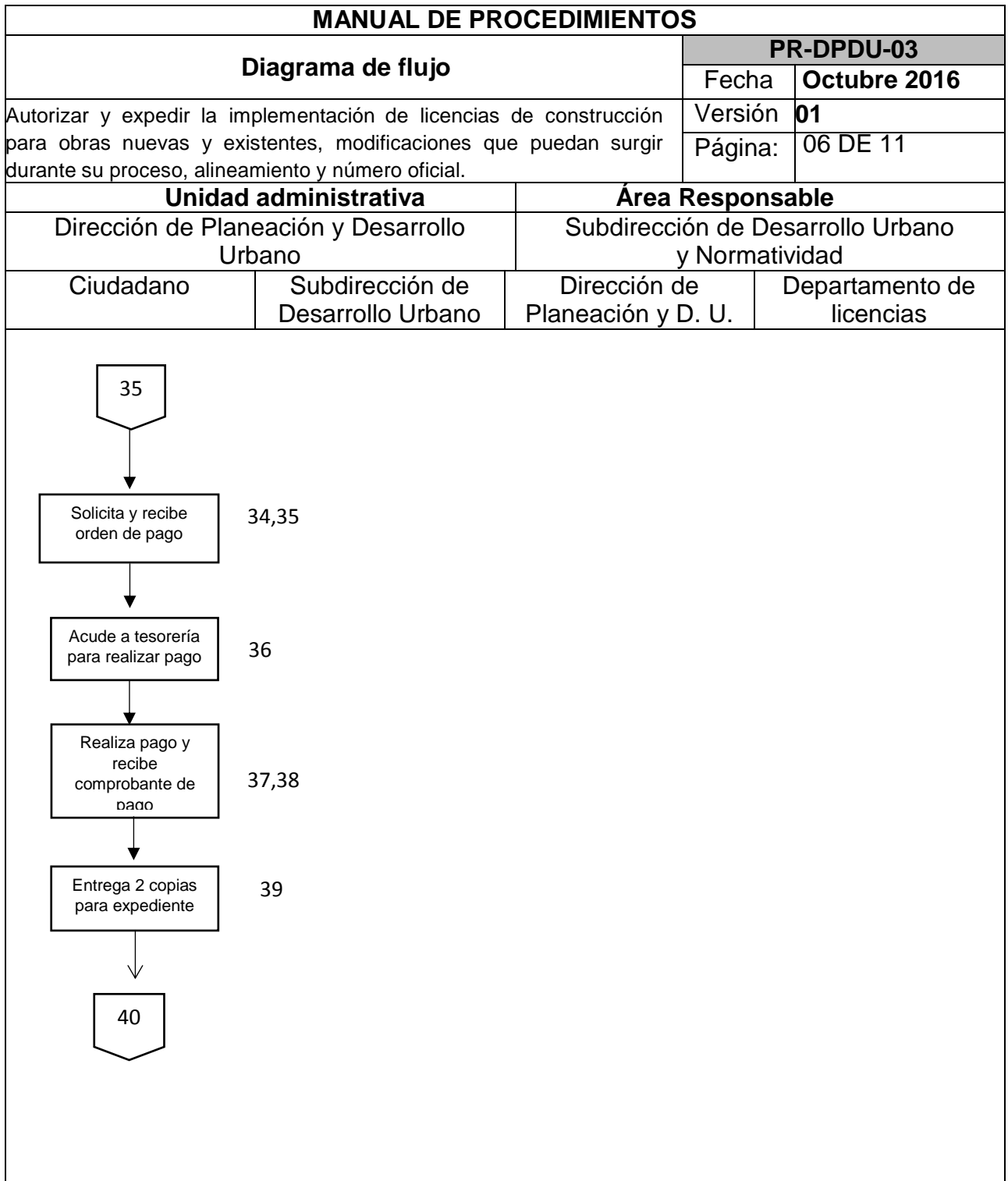


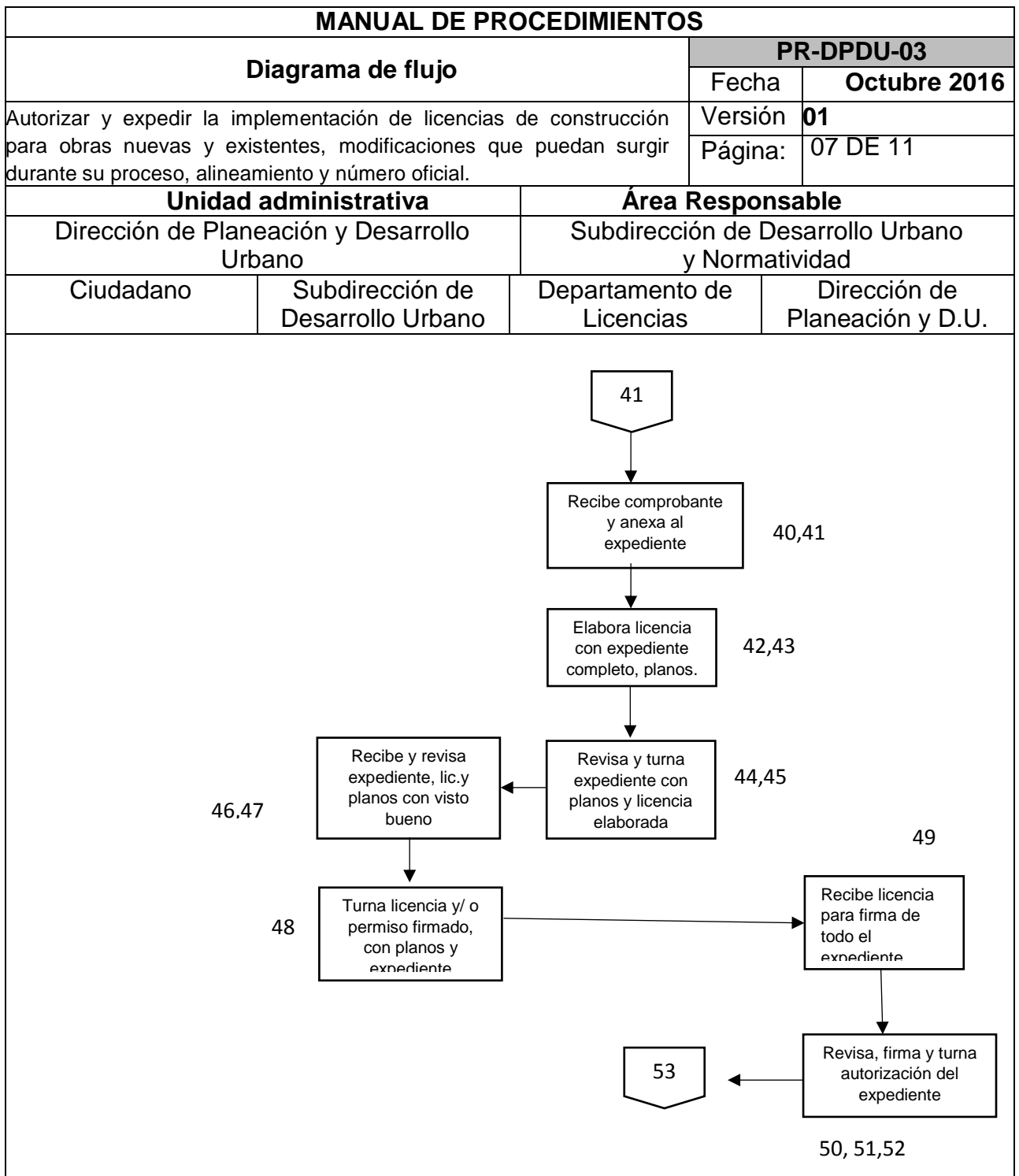


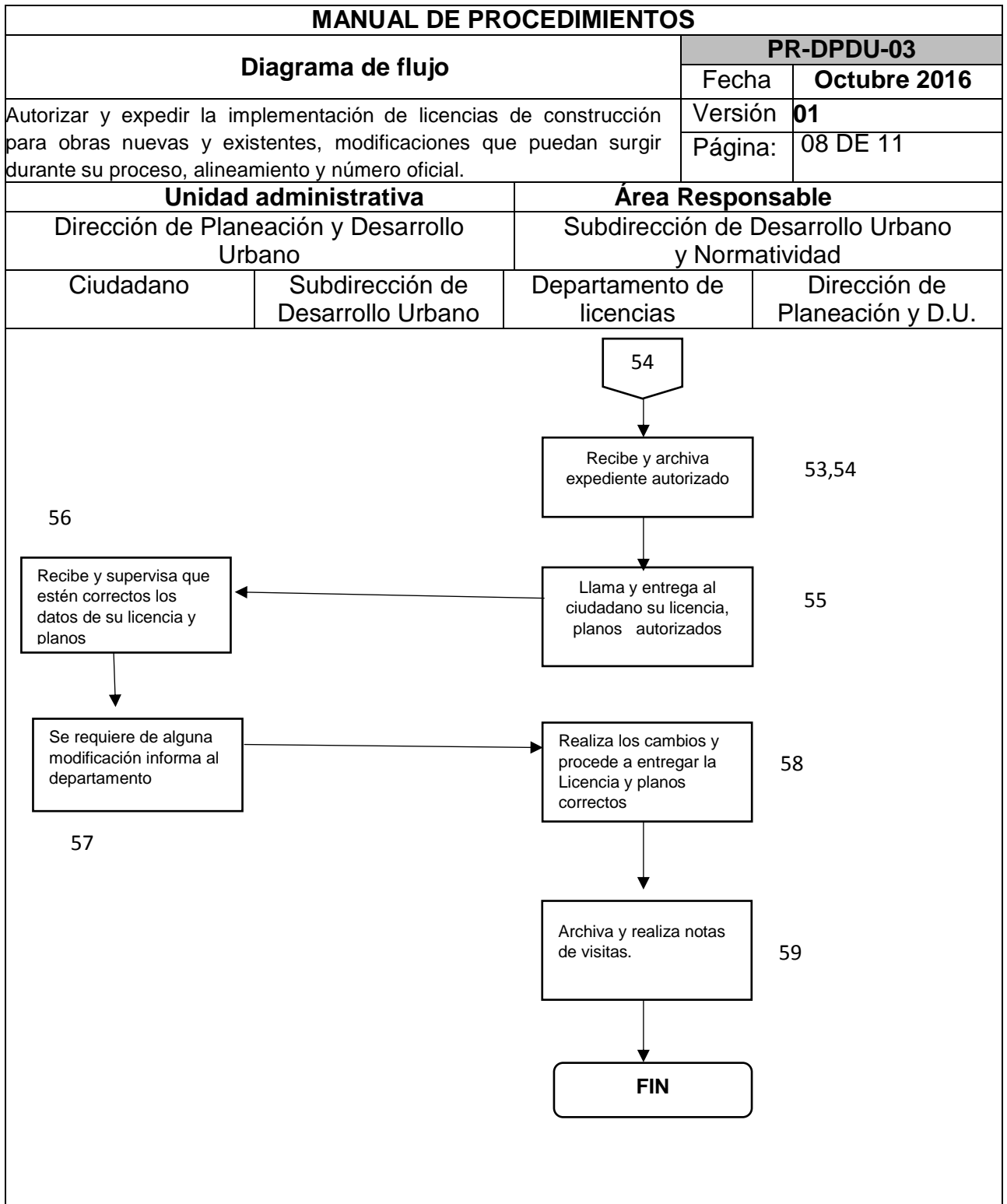


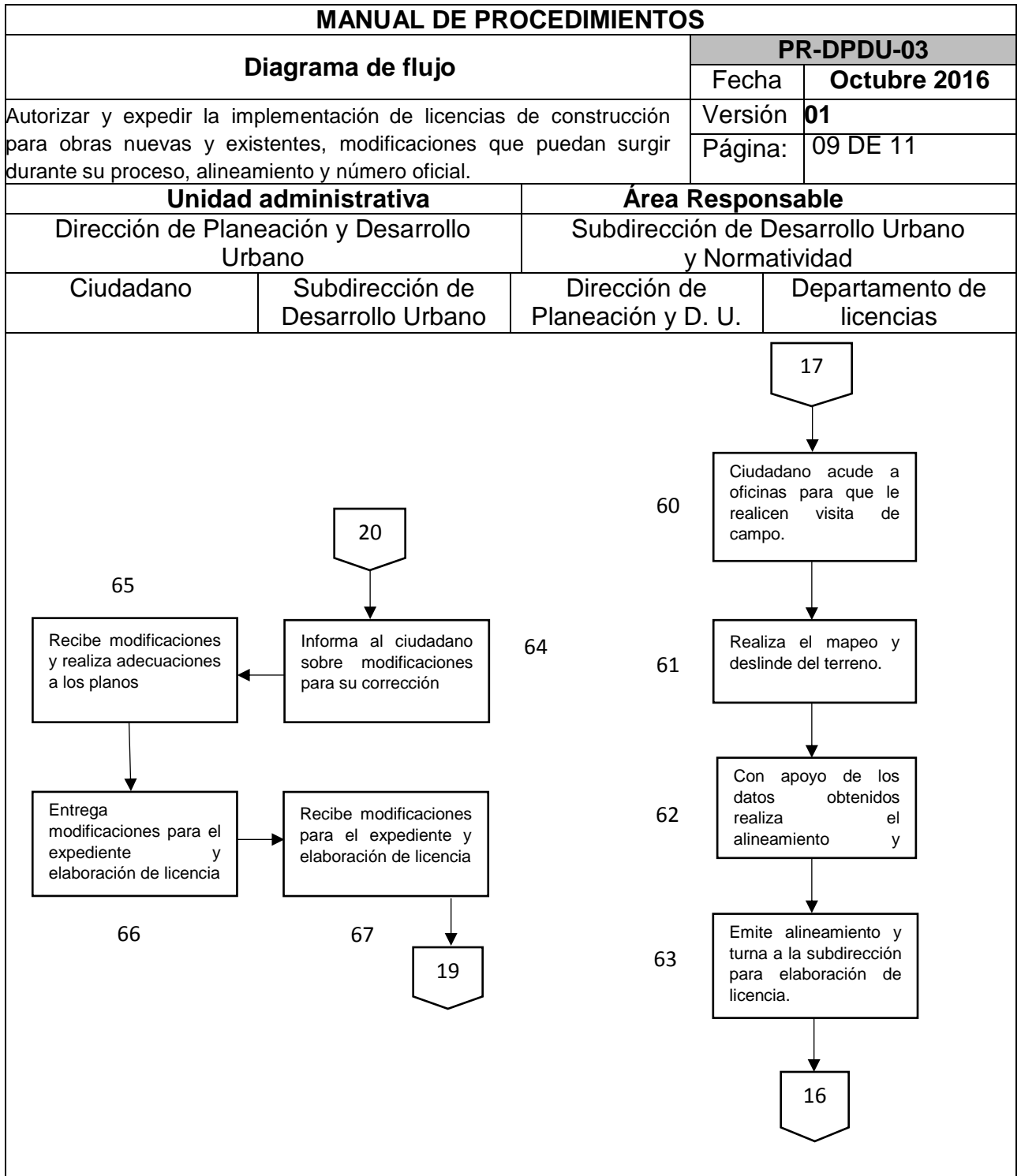


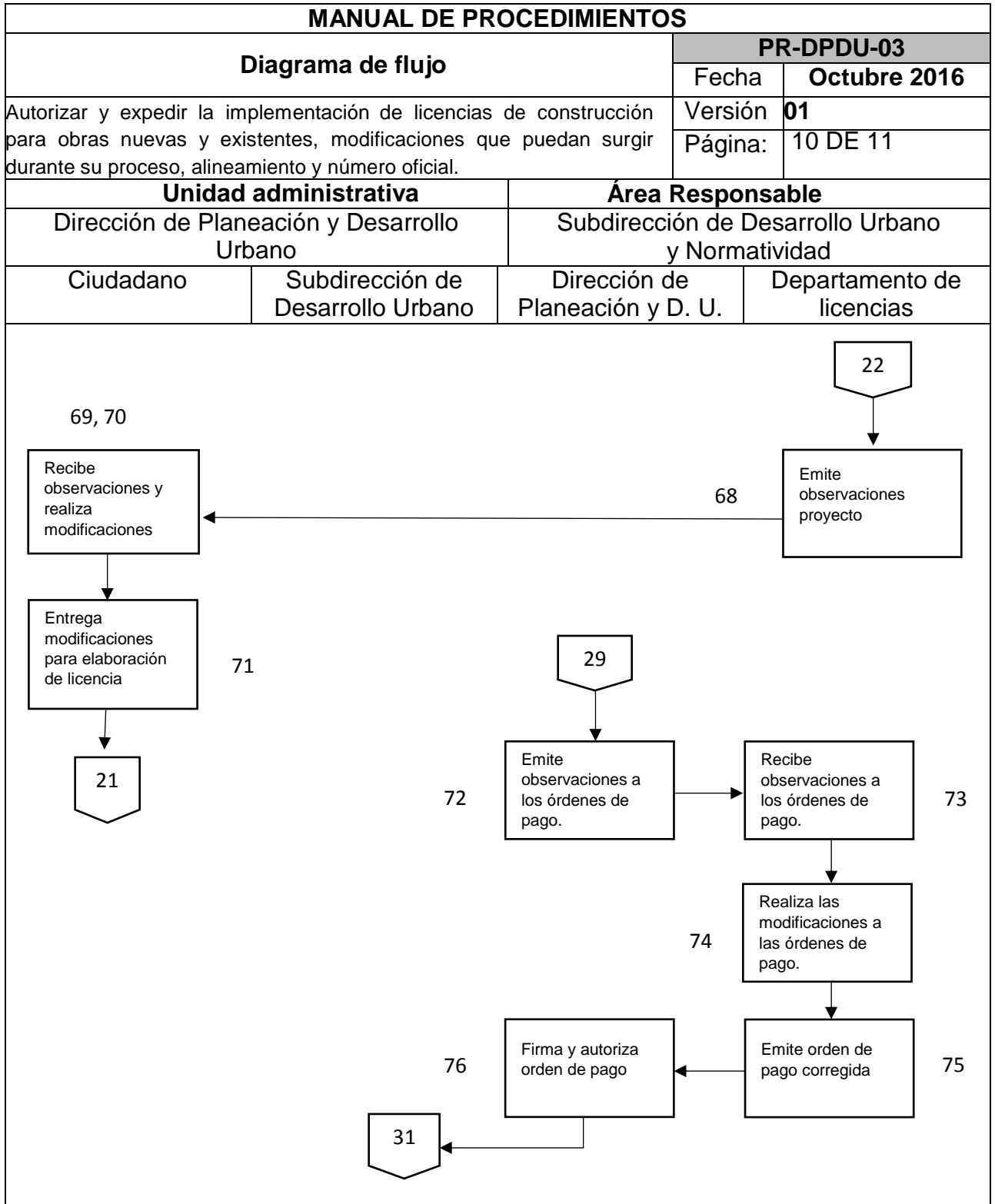












1.4.1.3.- EMISIÓN DE TERMINACIÓN DE OBRA Y REPORTE A LA TESORERÍA PARA SU ACTUALIZACIÓN EN CATASTRO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL Y EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO PR_SUB_DIR_NYDU3

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

Emitir reporte de terminación y/o regularización de obra, que servirá como esquema de verificación del catastro municipal para su actualización en montos de cobro.

PROPÓSITO:

Verificar que durante el proceso terminación de obra se emitan los oficios para que actualice su construcción en la tesorería municipal.

ALCANCE:

La subdirección de normatividad es la encargada de emitir los oficios para la tesorería, departamento de catastro para la actualización del monto en pago de impuesto predial.

REFERENCIA:

Lograr que se cumpla la actualización del catastro municipal mediante la recaudación del predial, a través de los reportes de terminación de obra de los expedientes de la dirección de planeación.

RESPONSABILIDADES:

Corresponde a la Subdirección de Normatividad la emisión de reportes a través de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano a la Tesorería municipal.

DEFINICIONES:

CATASTRO: impuesto que se cobra por la tenencia de un inmueble, terreno en una área determinada.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-04	
		Fecha	Octubre 2016
Emisión de terminación de obra y reporte a la tesorería para su actualización en catastro según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del Estado de México.		Versión	01
		Página:	01 DE 04
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
1	Ciudadano en General	Solicita la terminación de obra de su construcción.	
2	Ciudadano en General	Recibe la documentación necesaria para iniciar el trámite de terminación de obra	
3	Departamento de Licencias	El Departamento recibe la Documentación que ha sido ingresada para iniciar trámite	
4	Departamento de Licencias	Personal del Departamento revisa que todos los documentos estén en orden, completos y actualizados.	
5	Departamento de Licencias	Se clasifica la documentación y archiva momentáneamente para su atención y seguimiento.	
6	Departamento de Licencias	Personal del Departamento revisa los planos y documentación de acuerdo al trámite solicitado para que cumpla con las normas técnicas.	
7	Departamento de Licencias	Se envía expediente a revisión de campo para verificar la construcción.]	
8	Departamento de Licencias	Un inspector asignado programa y realiza visita de campo en el predio.	
9	Departamento de Licencias	El inspector verifica que el plano que ingreso el ciudadano coincida con lo existente en la construcción.	



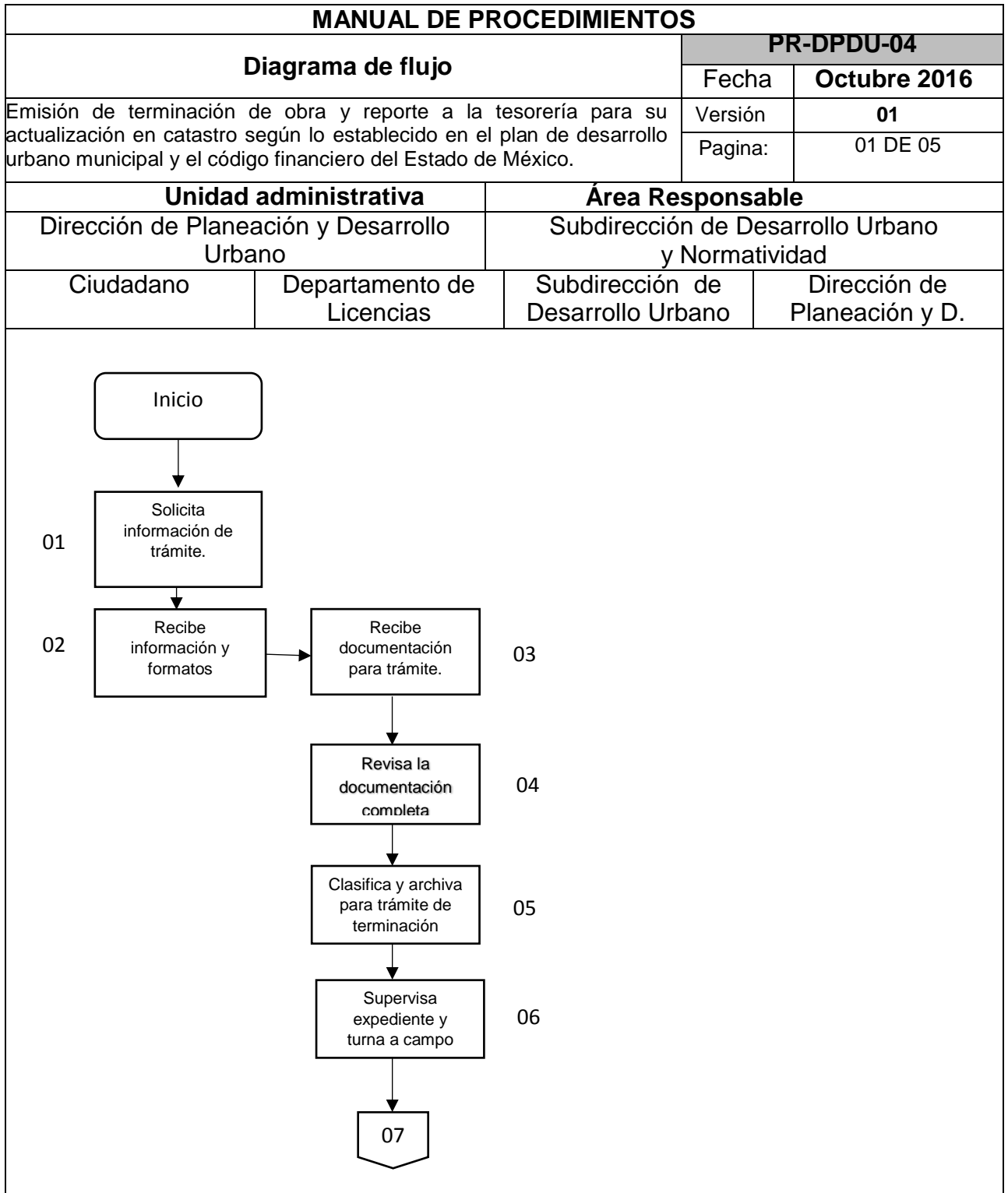
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-04	
		Fecha	Octubre 2016
Emisión de terminación de obra y reporte a la tesorería para su actualización en catastro según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del Estado de México.		Versión	01
		Página:	02 DE 04
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
10	Departamento de Licencias	¿Coincide?	
11	Departamento de Licencias	Se cuantifica el monto a pagar por parte del ciudadano en base a dimensiones físicas que se hayan construido y/o remodelar	
12	Departamento de Licencias	Una vez cuantificado el monto a pagar se elabora la orden para que el ciudadano realice su pago en Tesorería	
13	Departamento de Licencias	La orden de pago se envía a Subdirección para que sea revisada	
14	Subdirección de Normatividad	La Subdirección recibe del Departamento la Orden de Pago	
15	Subdirección de Normatividad	La Subdirección revisa la orden de pago para verificar que este correctamente llenada.	
16	Subdirección de Normatividad	Se turna la Orden de pago a la Dirección	
17	Dirección de Planeación	La Dirección recibe la Orden de Pago por parte de la Subdirección	
18	Dirección de Planeación	El Director revisa que la Orden de pago antes de firmarla	
19	Dirección de Planeación	Firma la orden de pago	

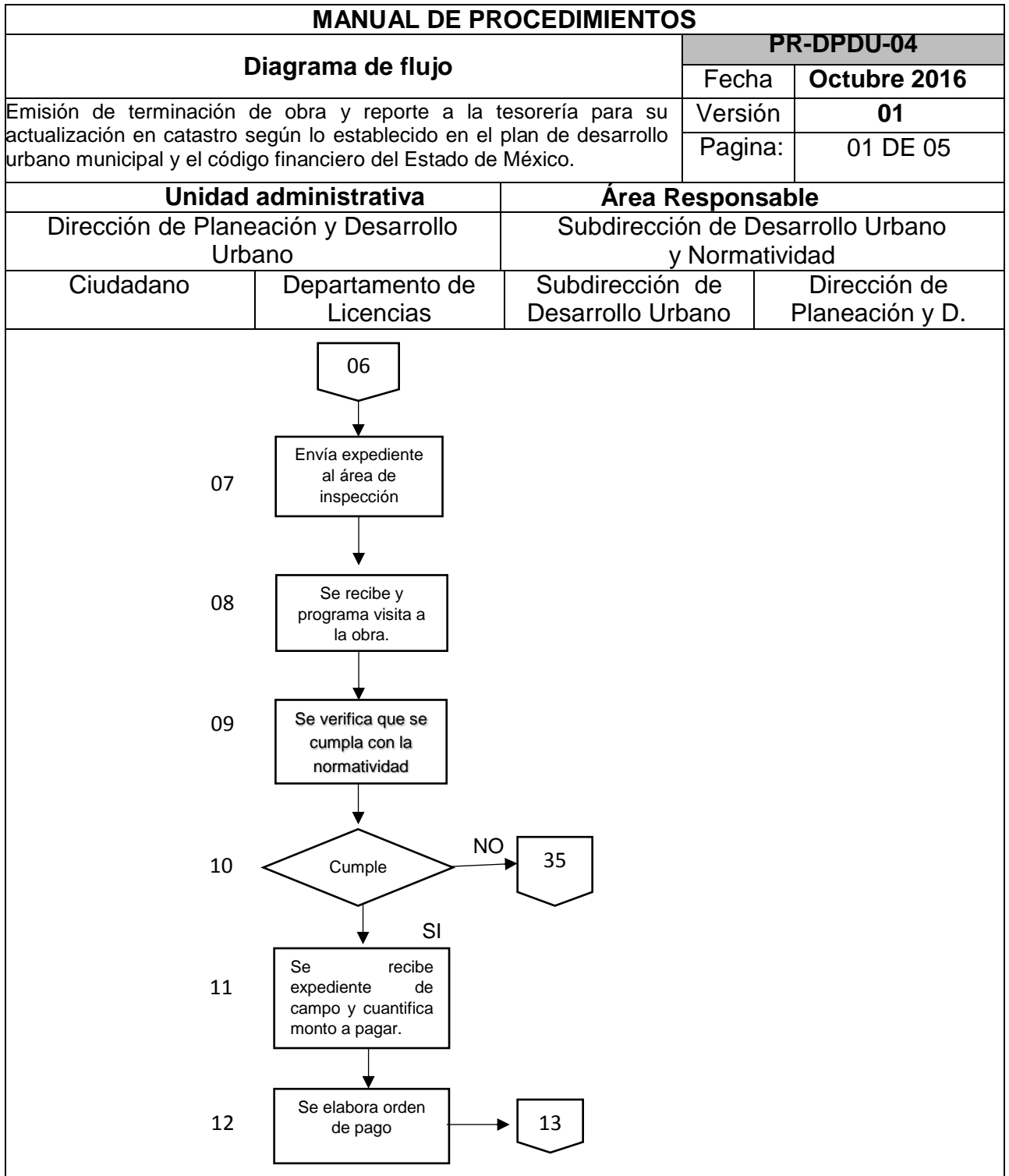


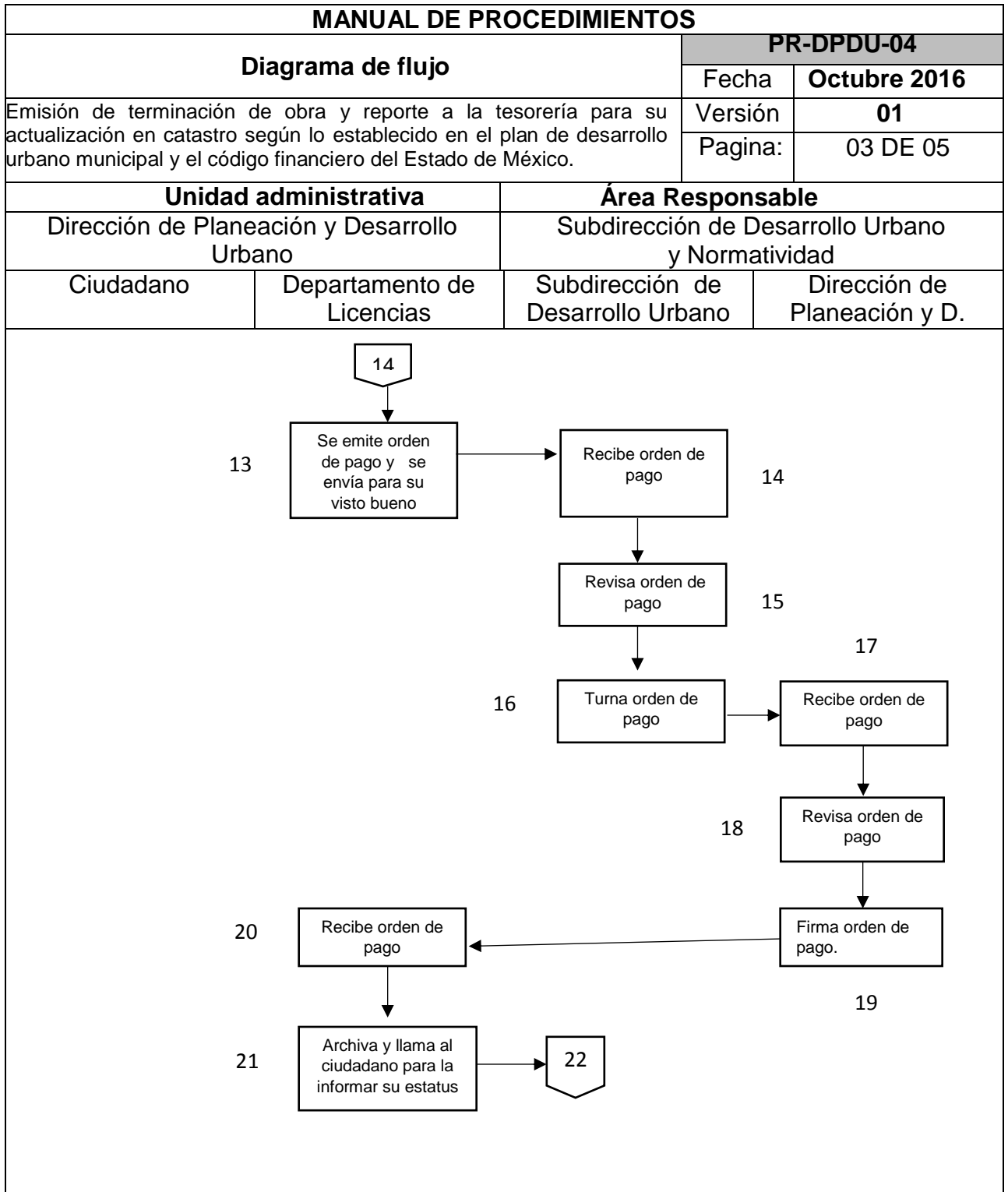
Procedimiento		PR-DPDU-04	
		Fecha	Octubre 2016
Emisión de terminación de obra y reporte a la tesorería para su actualización en catastro según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del Estado de México.		Versión	01
		Página:	03 DE 04
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
20	Depto. de Licencia	Recibe la orden de pago autorizada	
21	Depto. de Licencias	Archiva y llama al ciudadano para que se presente.	
22	Ciudadano	El Ciudadano recibe la orden de pago	
23	Ciudadano	El ciudadano debe acudir a Tesorería para realizar el pago correspondiente Indicado en la orden, realiza pago y obtiene comprobante.	
24	Ciudadano	Saca copias y entrega comprobante para anexar a expediente.	
25	Depto. de Licencias	Recibe comprobante e integra a expediente	
26	Depto. de Licencias	Revisa y elabora licencia de terminación de obra	
27	Depto. de Licencias	Turna licencia de terminación de obra	
28	Dirección de Planeación	Recibe y firma terminación de obra	
29	Dirección de Planeación	Devuelve documento firmado	
30	Depto. de Licencias	Recibe, archiva y llama al ciudadano	
31	Ciudadano	Recibe y firma de recibido la licencia de terminación de obra.	

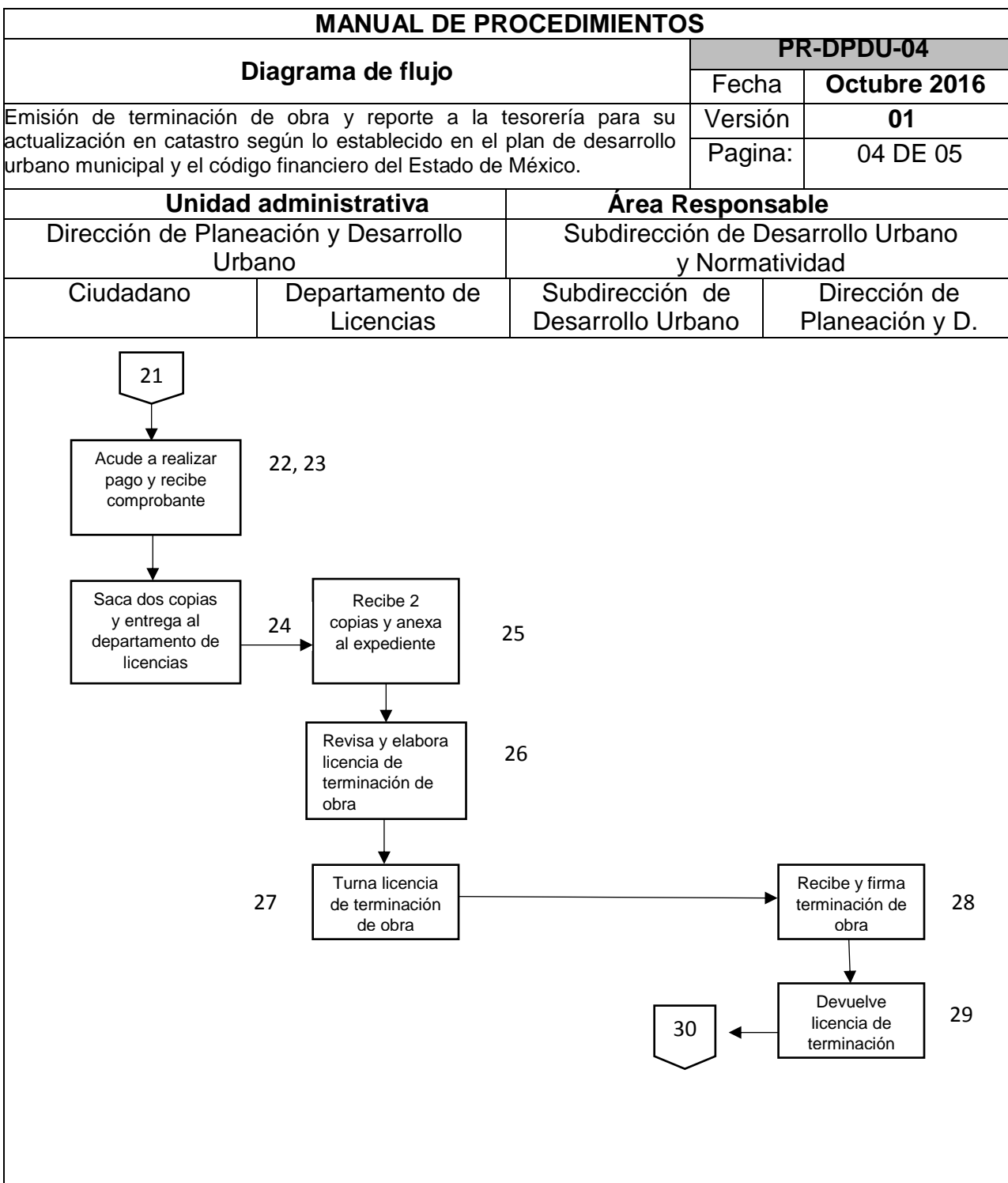


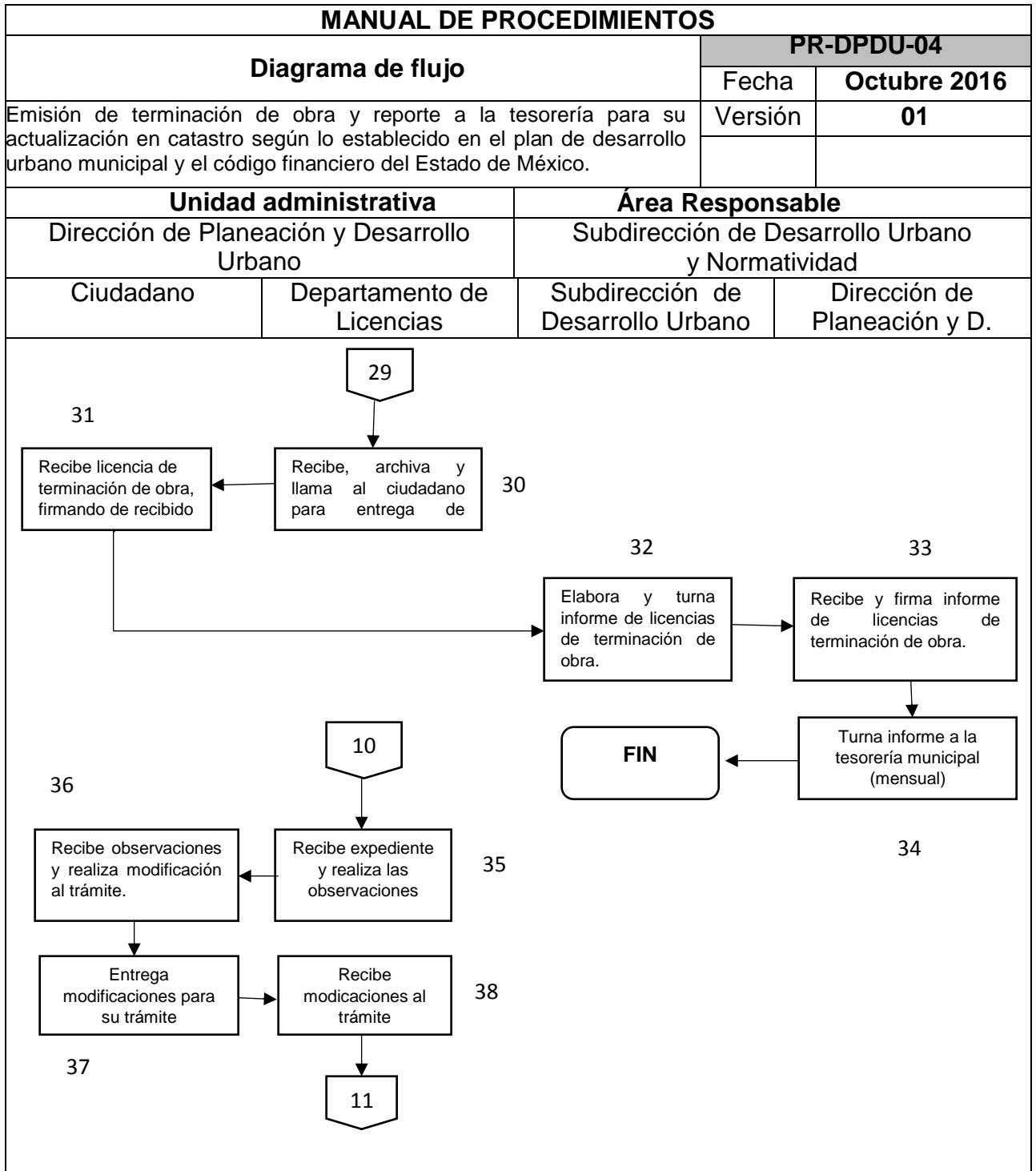
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
Procedimiento			PR-DPDU-04	
			Fecha	Octubre 2016
Emisión de terminación de obra y reporte a la tesorería para su actualización en catastro según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del Estado de México.			Versión	01
			Página:	04 DE 04
Unidad administrativa		Área Responsable		
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad		
Descripción de Actividades				
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento	
32	Sub de normatividad	Elabora y turna informe de terminación de obra (mensual)		
33	Dirección de Planeación	Recibe y firma informe de licencias emitidas por terminación de obra.		
34	Dirección de Planeación	Turna informe a la Tesorería Municipal		
35	Subdirección de Normatividad	Recibe expediente y realiza las observaciones al ciudadano.		
36	Ciudadano	Recibe observaciones y realiza las modificaciones del trámite.		
37	Ciudadano	Entrega modificaciones del trámite.		
38	Subdirección de Normatividad	Recibe modificaciones al trámite		











1.4.2.- ELABORAR PERMISOS DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS PARA PODER DETERMINAR SU APROVECHAMIENTO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL Y EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO PR_SUB_DIR_NYDU4

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO:

Elaborar permisos de instalación, difusión y aprovechamiento de anuncios publicitarios para poder determinar su aprovechamiento e intensidad según lo establecido en el plan municipal de desarrollo urbano y el código financiero del estado de México

PROPÓSITO:

Clasificar la utilización de los anuncios publicitarios de forma ordenada mediante mecanismos de aprovechamiento, control y preservación adecuados que están establecidos en el Plan de Desarrollo Urbano Municipal

ALCANCE:

Corresponde a la Subdirección de Normatividad la emisión de permisos de anuncios en sus diversas modalidades mediante el departamento de anuncios con la autorización de la Dirección

REFERENCIA:

Asignar y controlar de forma adecuada los permisos de anuncios publicitarios en el área urbana del Municipio de Ecatepec buscando la compatibilidad adecuada entre cada uso según el Plan de Desarrollo Urbano.

RESPONSABILIDADES:

Corresponde al Departamento de Anuncios el normar, cuantificar y la elaboración de los permisos en congruencia con el Plan de Desarrollo Urbano Municipal y el Código Financiero del Estado de México y a la subdirección de normatividad autorizar y emitir los permisos correspondientes para su calificación de la Dirección.

DEFINICIONES:

Anuncio: Publicidad que se genera para difusión de un local o establecimiento.

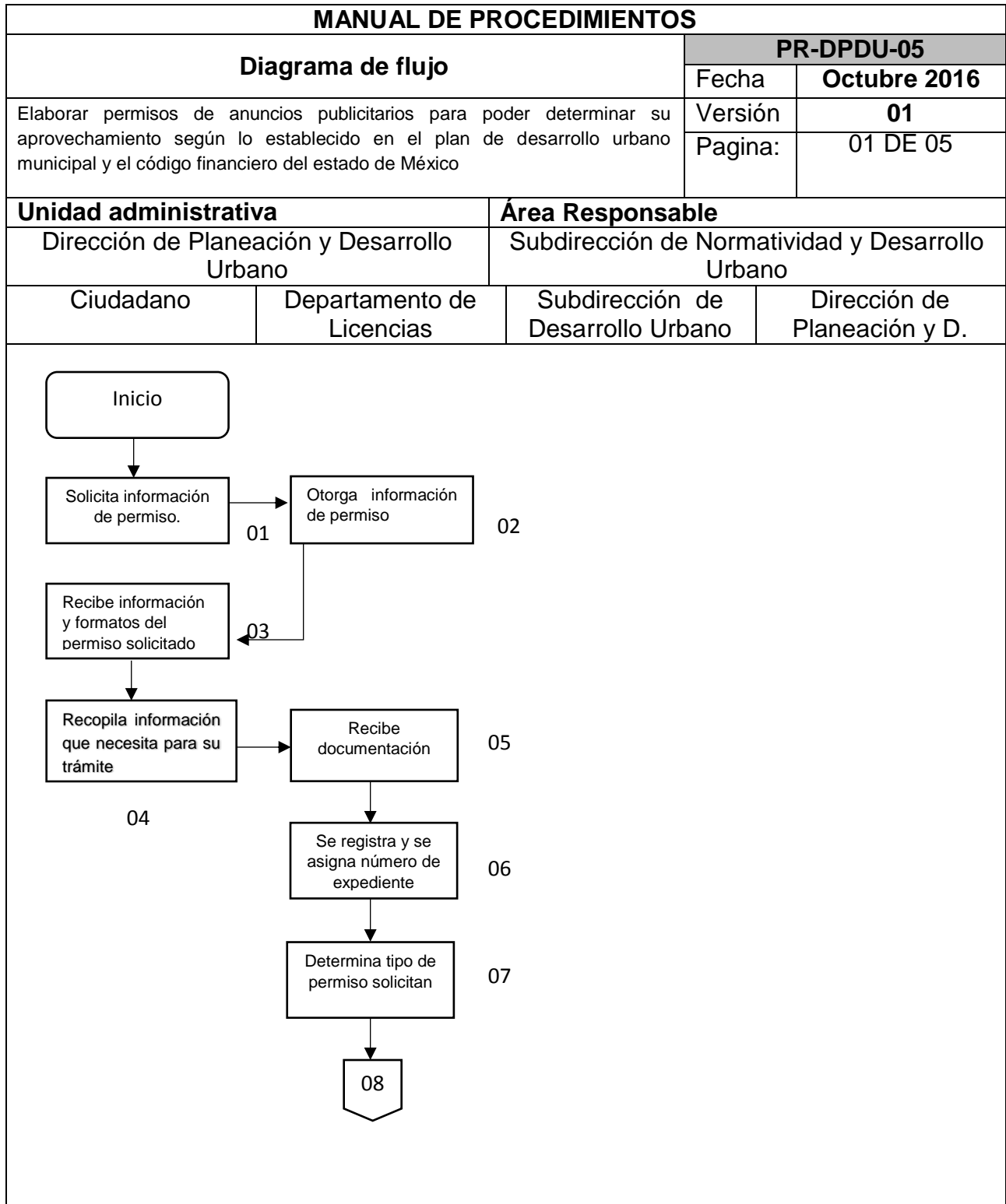


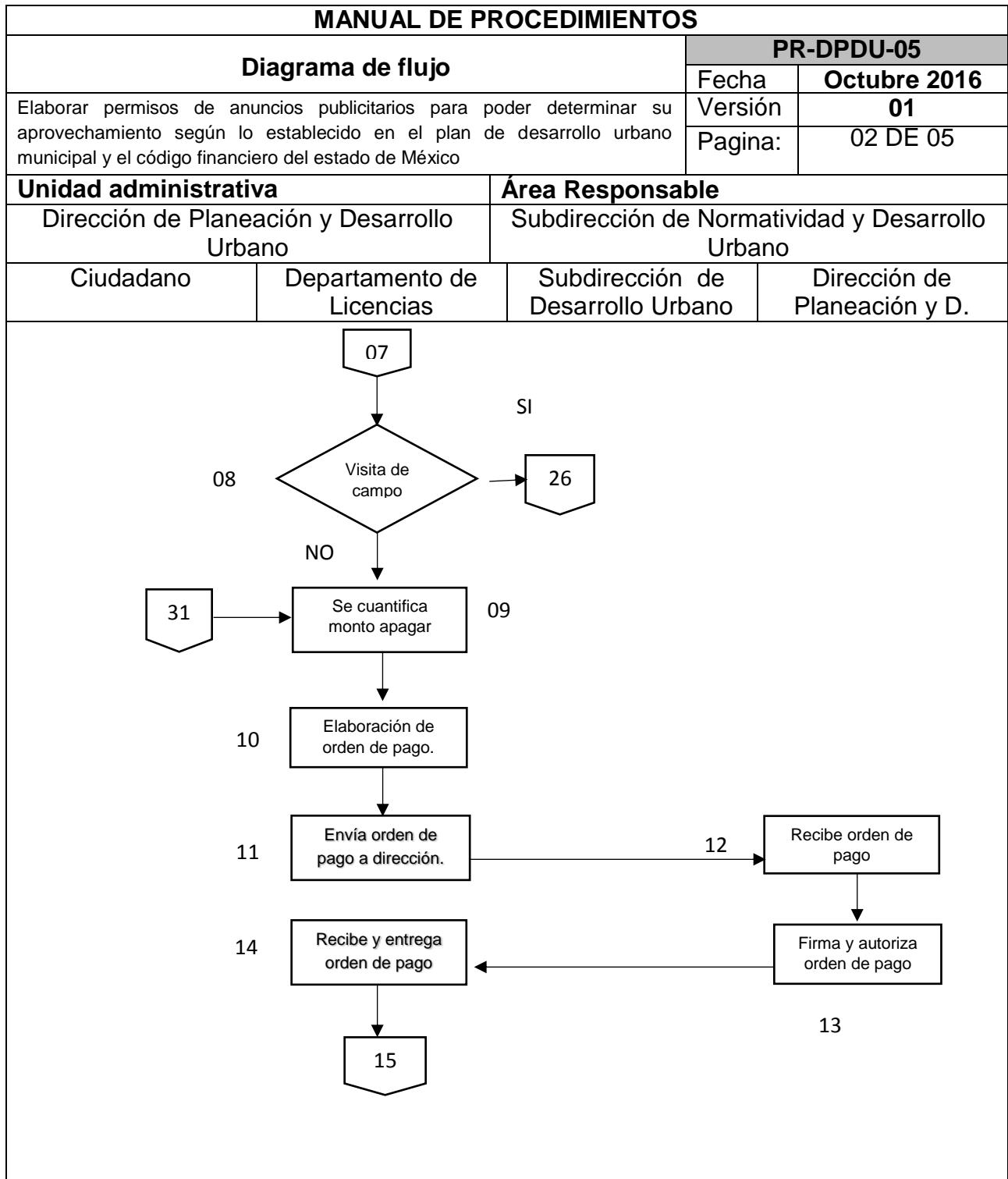
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-05	
		Fecha	Octubre 2016
Elaborar permisos de anuncios publicitarios para poder determinar su aprovechamiento según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México		Versión	01
		Página:	01 DE 03
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Normatividad y Desarrollo Urbano	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
1	Ciudadano/ Empresa	Solicita información para realizar el trámite de permiso sobre anuncios.	
2	Depto. De Anuncios	El departamento otorga información necesaria para que el ciudadano inicie su trámite, (Solicitud, INE, documento que acredite la propiedad, etc.)	
3	Ciudadano/Empresa	El ciudadano recibe los requisitos que se necesitan para que este inicie su trámite.	
4	Ciudadano/Empresa	El ciudadano recopila la documentación que el departamento le requirió para iniciar	
5	Depto. de Anuncios	Personal del Departamento recibe de la documentación necesaria	
6	Depto. de Anuncios	Se registra en base de datos asignando un número de expediente así como nombre de propietario, domicilio, trámite solicitado (volanteo, anuncio adosado, manta, etc.)	
7	Depto. de Anuncios	En base al formato determina qué tipo de permiso requiere.	
8	Depto. de Anuncios	Requiere visita de campo ¿?	
9	Depto. de Anuncios	Se realiza cuantificación de pago en base al código Financiero del Estado de México y sus municipios, Art. 144, fracción 108.	

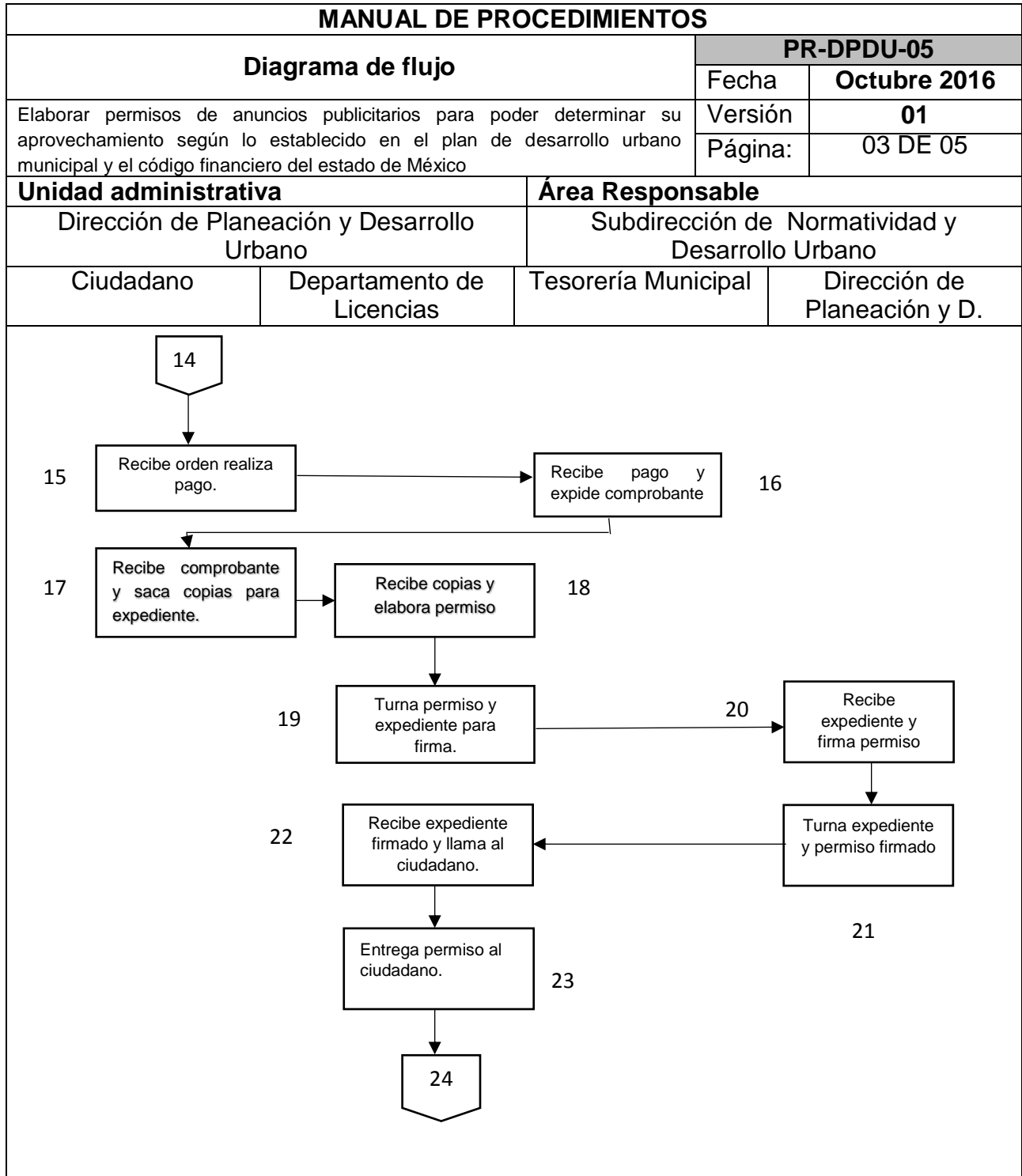
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-05	
		Fecha	Octubre 2016
Elaborar permisos de anuncios publicitarios para poder determinar su aprovechamiento según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México		Versión	01
		Página:	01 DE 03
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Normatividad y Desarrollo Urbano	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
10	Depto. De Anuncios	Se elabora la Orden de pago por parte del personal del Departamento.	
11	Depto. De Anuncios	Envía la Orden de pago para firma Dirección	
12	Dirección De Planeación	Recibe orden de pago.	
13	Dirección De Planeación	Firma orden de pago y turna al departamento.	
14	Depto. De Anuncios	Recibe orden de pago y entrega al ciudadano y/o empresa.	
15	Ciudadano	Recibe orden de pago y realiza el pago en Tesorería.	
16	Tesorería	Recibe pago y emite comprobante	
17	Ciudadano/Empresa	Recibe comprobante y saca dos copias para entregar al departamento.	
18	Depto. De Anuncios	Recibe copia de pago y elabora permiso	
19	Depto. De Anuncios	Turna permiso para su firma	
20	Dirección De Planeación	Recibe y firma permiso de anuncio.	

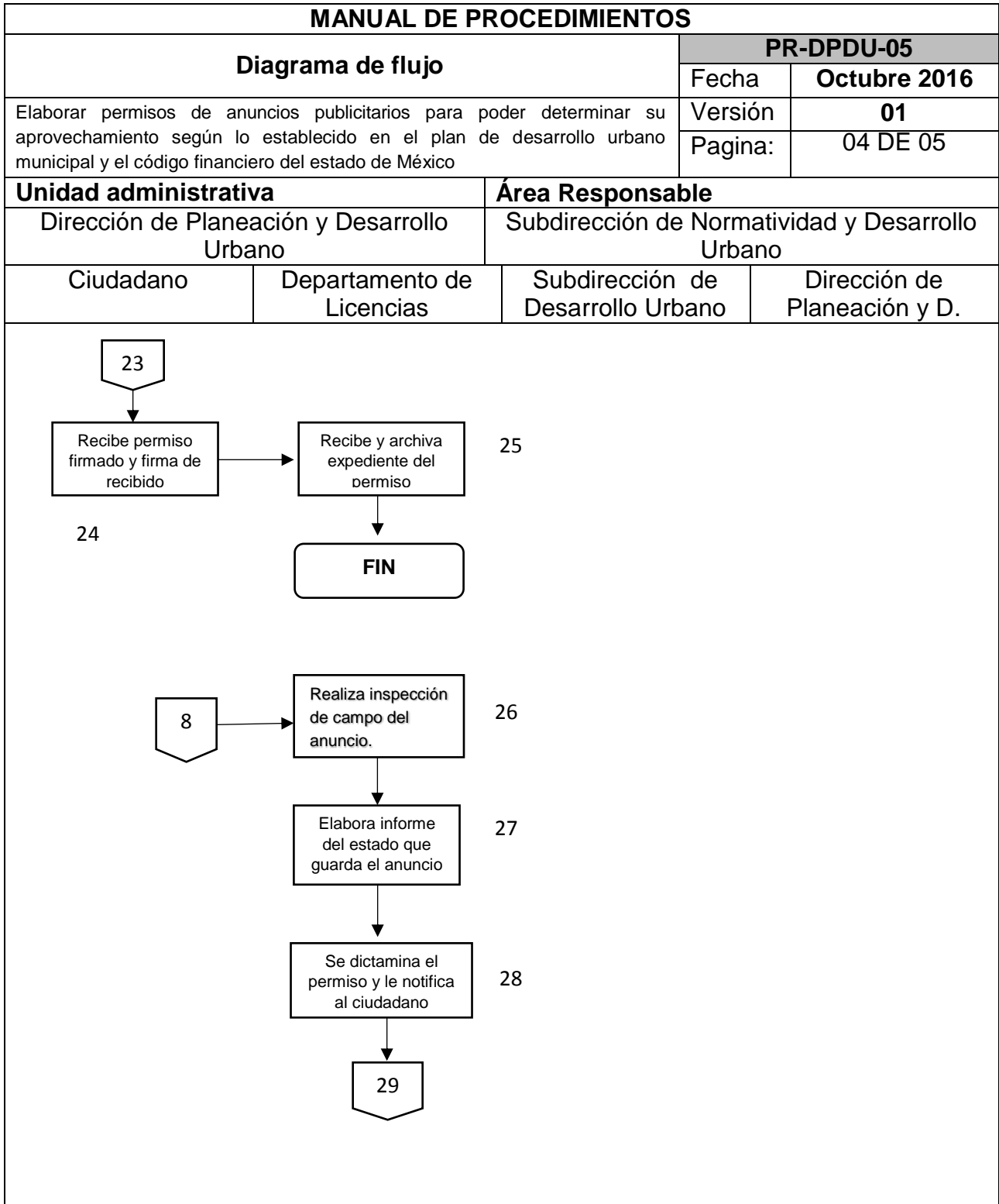


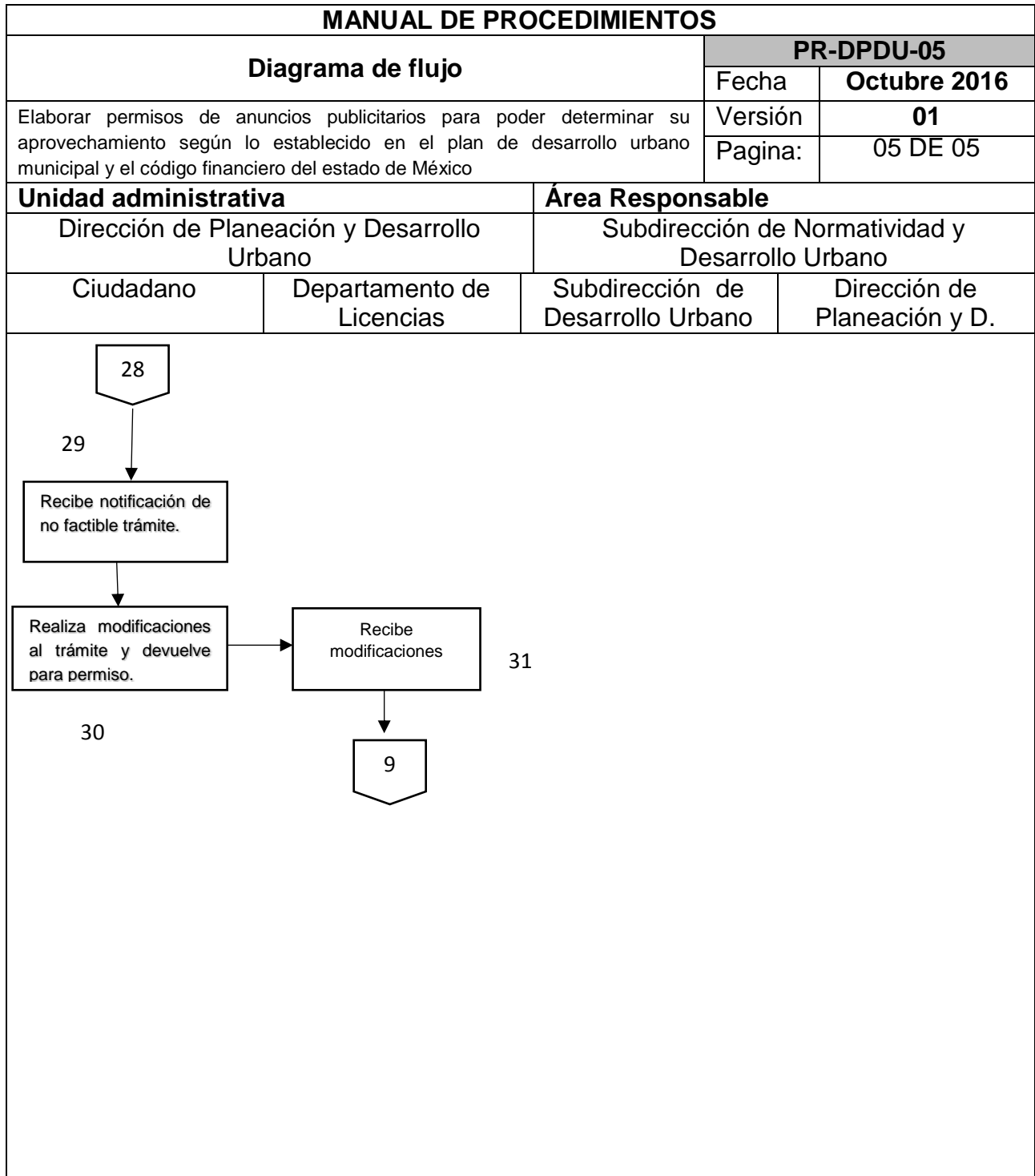
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-05	
		Fecha	Octubre 2016
Elaborar permisos de anuncios publicitarios para poder determinar su aprovechamiento según lo establecido en el plan de desarrollo urbano municipal y el código financiero del estado de México		Versión	01
		Página:	03 DE 03
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Normatividad y Desarrollo Urbano	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
21	Dirección De Planeación	Turna permiso para entrega	
22	Depto. De Anuncios	Recibe permiso y llama al ciudadano	
23	Depto. De Anuncios	Entrega permiso al ciudadano	
24	Ciudadano/Empresa	Recibe permiso y firma de recibido	
25	Depto. De Anuncios	Recibe documento firmado y archiva	
26	Depto. De Anuncios	Realiza la inspección en campo de colocación de anuncio y/o renovación que tenga estructura	
27	Depto. De Anuncios	Elabora un informe detallado del estado que guarda el anuncio y es factible otorgar el permiso.	
28	Depto. De Anuncios	Si no es factible la instalación del anuncio y emisión del permiso se le notifica al ciudadano.	
29	Ciudadano/Empresa	Recibe respuesta de la solicitud realizada y se le otorga un tiempo determinado para corregir las fallas que se presentaron en campo.	
30	Ciudadano/Empresa	Realiza las modificaciones necesaria al proyecto de instalación del anuncio y se presenta nuevamente al departamento	
31	Depto. De Anuncios	Recibe modificaciones con evidencia de solventación de modificaciones.	











1.4.4.1.- ATENDER Y VERIFICAR LAS DENUNCIAS CIUDADANAS ACERCA DE AQUELLAS EDIFICACIONES QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN Y NO CUENTEN CON SU PERMISO CORRESPONDIENTE. PR_SUB_DIR_NYDU5

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO: Atender y verificar las denuncias ciudadanas acerca de aquellas edificaciones que se encuentren en proceso de construcción y no cuenten con sus permisos correspondientes.

PROPÓSITO:

Establecer controles de crecimiento urbano adecuados para evitar que las construcciones se realicen de forma irregular obedeciendo y aplicando las normas actuales en la materia

ALCANCE:

La subdirección de normatividad es la encargada de supervisar y en su caso sancionar las faltas al Bando Municipal por construcciones con falta de licencia que le corresponde.

REFERENCIA:

Fomentar que los proyectos para construcción consideren las indicaciones técnicas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, y evitar la irregularidad en su proceso.

RESPONSABILIDADES:

El Departamento de Normatividad de Desarrollo Urbano es el encargado de hacer la distribución de las rutas de las denuncias en los que habrá de realizarse la visita de verificación de las construcciones en proceso, verificar permisos y canalizar a la subdirección de normatividad para su regularización correspondiente.

DEFINICIONES:

Denuncia: Acto o responsabilidad de los ciudadanos cuando se infringe la ley en materia de desarrollo urbano en el municipio.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
Procedimiento			PR-DPDU-06	
Atender y verificar las denuncias ciudadanas acerca de aquellas edificaciones que se encuentren en proceso de construcción y no cuenten con sus permisos correspondientes.			Fecha	Octubre 2016
			Versión	01
			Página:	01 DE 04
Unidad administrativa		Área Responsable		
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Normatividad y Desarrollo Urbano		
Descripción de Actividades				
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento	
1	Dirección de Planeación	Recibe denuncia ciudadana de la construcción en proceso que presuntamente no tiene licencia de construcción por parte de Oficialía de Partes, ciudadano, telefónicamente y vía electrónica.		
2	Dirección de Planeación	Revisa denuncia ciudadana de la Construcción sin licencia.		
3	Dirección de Planeación	Turna a la Subdirección de Normatividad y Desarrollo Urbano para su seguimiento y atención.		
4	Subdirección de Normatividad	Recibe denuncia por construcción en proceso que se presume no tiene licencia de construcción por parte de Oficialía de Partes, ciudadano, telefónicamente y vía electrónica.		
5	Subdirección de Normatividad	Revisa denuncia formulada que sea procedente y tenga los requisitos mínimos como es el domicilio correcto		
6	Subdirección de Normatividad	Envía denuncia al Departamento de Normatividad e Inspección para su atención		
7	Departamento de Normatividad	Recibe denuncia por la construcción en proceso que presuntamente no tiene licencia.		
8	Departamento de Normatividad	Se realiza la programación de la ruta que deberán llevar a cabo los inspectores.		
9	Departamento de Normatividad	Se entrega la ruta de inspección a cada uno de los inspectores.		
10	Departamento de Normatividad	Realizan la inspección de la denuncia recibida en el predio indicado.		

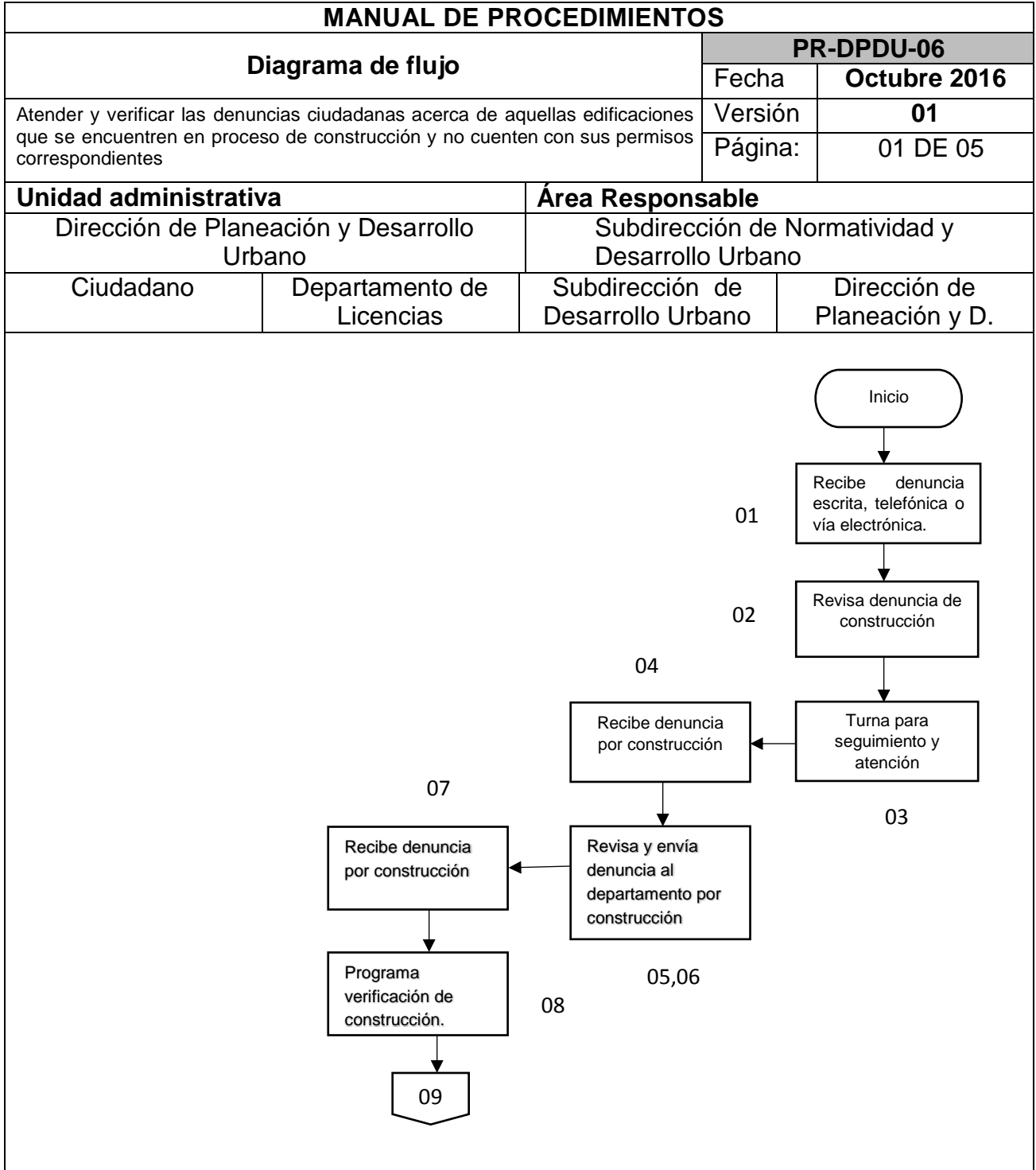


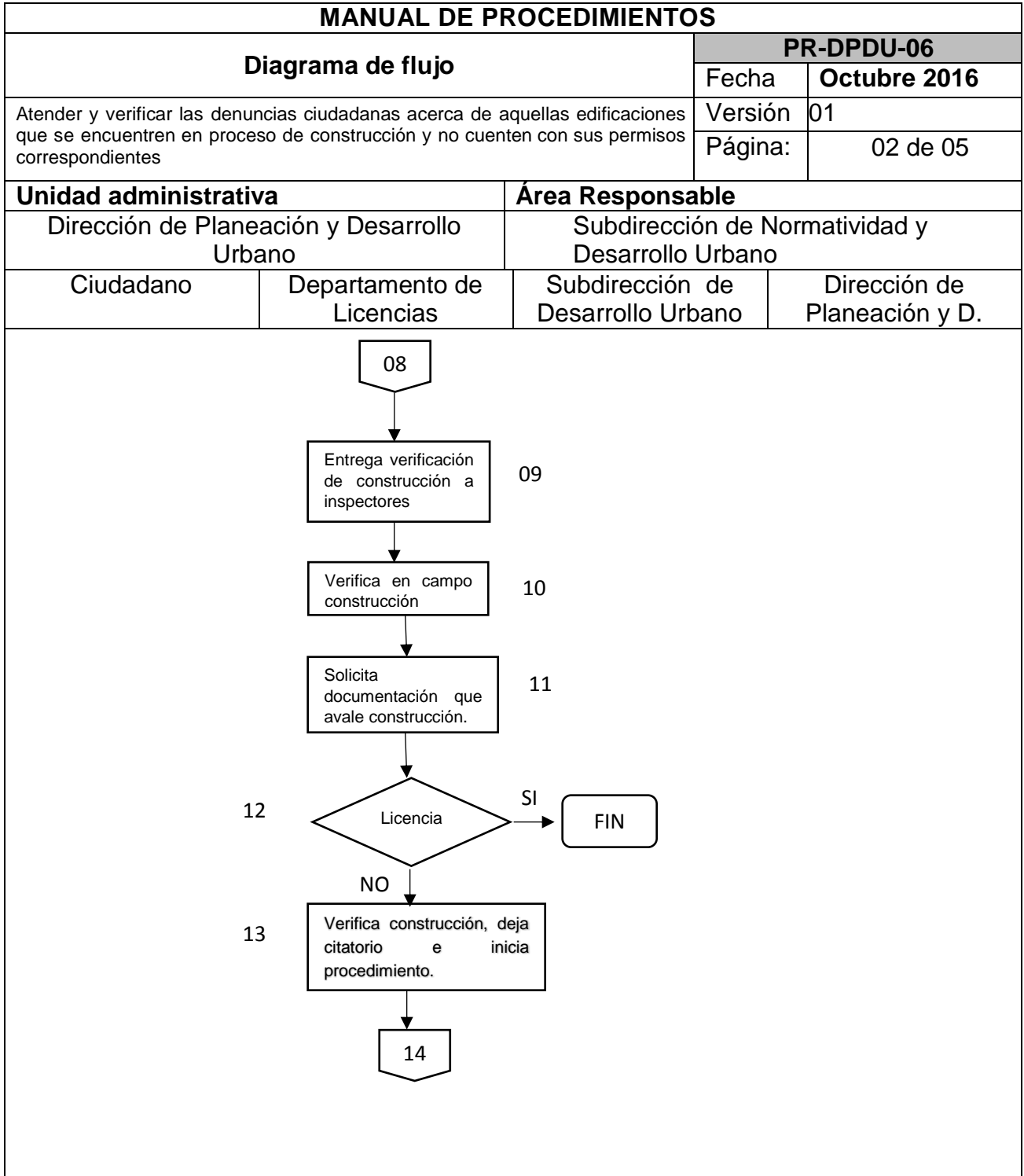
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
Procedimiento			PR-DPDU-06	
			Fecha	Octubre/2016
Atender y verificar las denuncias ciudadanas acerca de aquellas edificaciones que se encuentren en proceso de construcción y no cuenten con sus permisos correspondientes			Versión	01
			Página:	02 DE04
Unidad administrativa		Área Responsable		
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Normatividad y Desarrollo Urbano		
Descripción de Actividades				
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento	
11	Departamento De Normatividad	Solicita al propietario o encargado de la obra su permiso o licencia de construcción respectiva.		
12	Departamento De Normatividad	Tiene Licencia de Construcción? SI Fin del Proceso.		
13	Departamento De Normatividad	NO tiene la Licencia Se inicia procedimiento se deja un citatorio para regularizar su trámite.		
14	Ciudadano	Recibe citatorio para regularizar su construcción.		
15	Departamento De Normatividad	El inspector regresa con las actas de Notificación al predio notificado en tiempo y forma.		
16	Departamento De Normatividad	El inspector realiza el reporte de las inspecciones que llevo a cabo, así como las notificaciones que dejo y lo entrega para ser archivada		
17	Departamento De Normatividad	Se espera los tiempos para realizar la segunda visita si el ciudadano no acude.		
18	Ciudadano	Una vez notificado acude a la Oficina para regularizar su construcción.		
19	Ciudadano	Recibe solicitud y requisitos para regularizar construcción.		
20	Departamento De Normatividad	Cumple con los requisitos?		

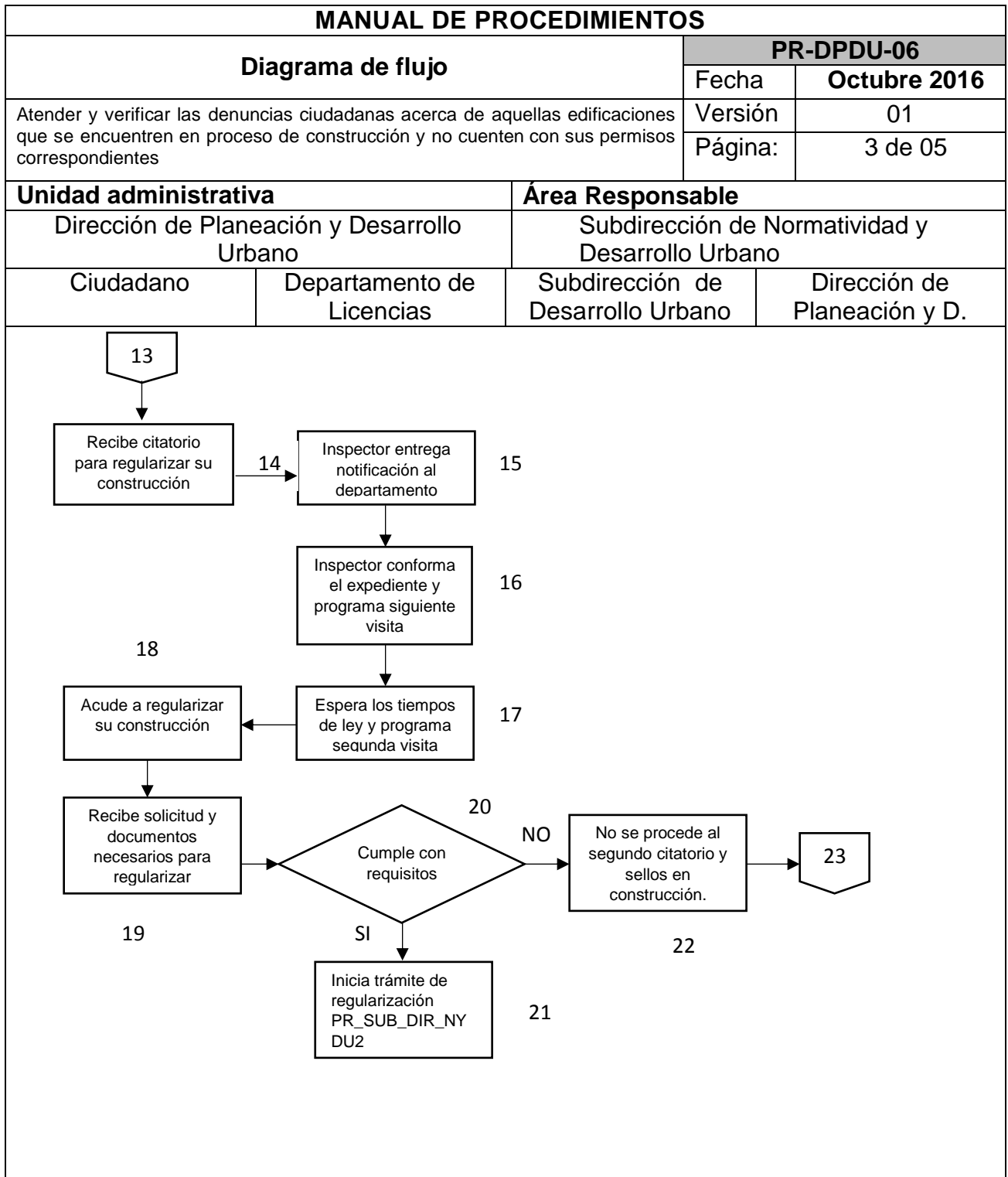
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
Procedimiento			PR-DPDU-06	
			Fecha	Octubre/2016
Atender y verificar las denuncias ciudadanas acerca de aquellas edificaciones que se encuentren en proceso de construcción y no cuenten con sus permisos correspondientes			Versión	01
			Página:	03 de 04
Unidad administrativa		Área Responsable		
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Normatividad y Desarrollo Urbano		
Descripción de Actividades				
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento	
21	Departamento De Normatividad	SI Inicia tramite de regularización de Obra Procedimiento PR_SUB_DIR_NYDU.2		
22	Departamento De Normatividad	NO Se procede a emitir el segundo citatorio con sellos.		
23	Departamento De Normatividad	Notifica al ciudadano y sella la obra para que no siga construyendo y se le otorga su garantía de audiencia.		
24	Ciudadano	Recibe notificación y espera los tiempos para su garantía de audiencia.		
25	Departamento De Normatividad	Turna Expediente a la Subdirección de Jurídico e Inicia Procedimiento PR_SUB_DIR_J1		
26	Ciudadano	Solicita a la Dirección sobre el estatus de su denuncia ciudadana.		
27	Departamento De Normatividad	Se procede a realizar y redactar la Contestación al escrito de denuncia ciudadana o petición, a través de un oficio de contestación o respuesta.		
28	Departamento De Normatividad	Una vez realizado el oficio de contestación, se envía para rúbrica a la Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad.		
29	Subdirección De Normatividad	Recibe, verifica y turna a la Dirección para su firma.		

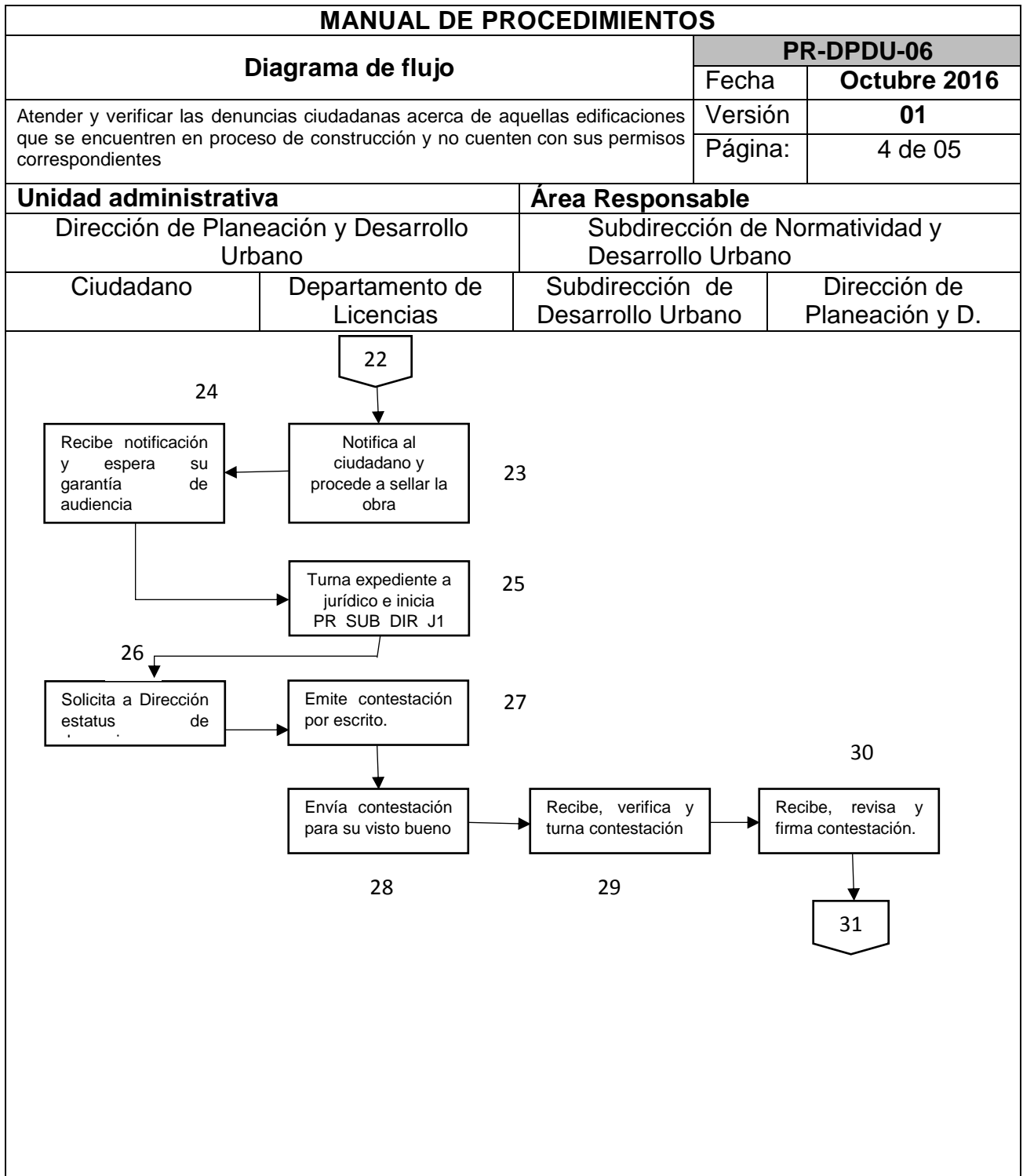


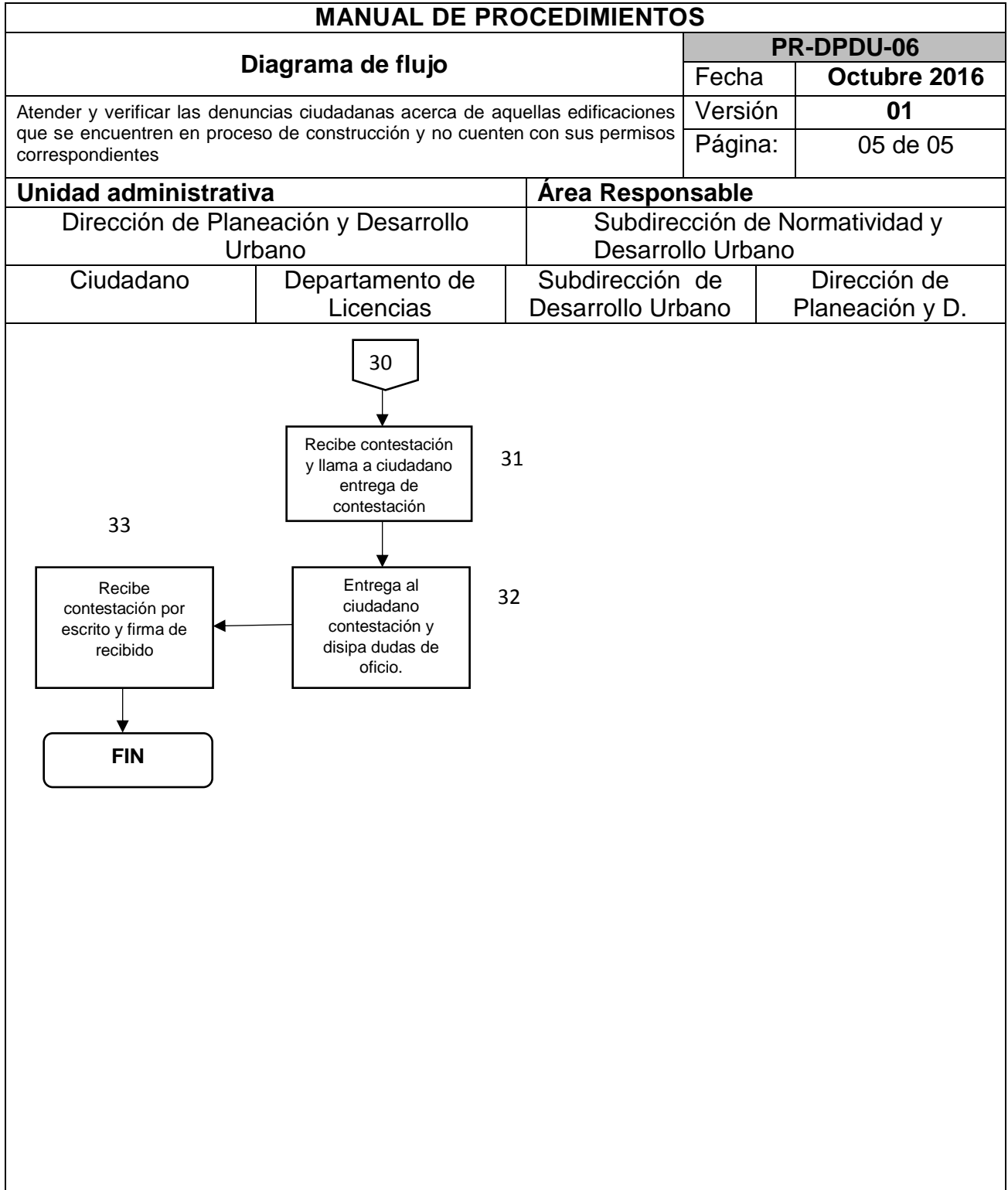
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
Procedimiento			PR-DPDU-06	
			Fecha	Octubre/2016
Atender y verificar las denuncias ciudadanas acerca de aquellas edificaciones que se encuentren en proceso de construcción y no cuenten con sus permisos correspondientes.			Versión	01
			Página:	04 de 04
Unidad administrativa		Área Responsable		
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Normatividad y Desarrollo Urbano		
Descripción de Actividades				
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento	
30	Dirección de Planeación	Recibe, revisa y firma contestación de petición y/o denuncia.		
31	Departamento de Normatividad	Recibe y llama al ciudadano para informarle del procedimiento que se lleva en el proceso denunciado.		
32	Departamento de Normatividad	Entrega al peticionario el informe de lo acontecido, a través del oficio contestación.		
33	Ciudadano	Recibe y firma de recibido del proceso que se lleva a cabo por escrito o denuncia.		
		FIN DEL PROCESO		











1.4.1.2.- INSPECCIONAR Y VERIFICAR LOS REQUERIMIENTOS SOBRE LICENCIAS Y PERMISOS DE EDIFICACIONES Y ESTABLECIMIENTOS PARA QUE CUMPLAN LAS INDICACIONES ESTABLECIDAS EN LOS PLANOS Y PROYECTOS.

PR_SUB_DIR_NYDU_06

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

DESARROLLO DEL PROGRAMA: inspeccionar y verificar los requerimientos sobre licencias y permisos de edificaciones y establecimientos para que cumplan las indicaciones establecidas en los planos y proyectos.

PROPÓSITO:

Cotejar el cumplimiento de las solicitudes ingresadas, mediante la inspección física a construcciones y establecimientos urbanos en el municipio.

ALCANCE:

Le corresponde a la subdirección de normatividad la revisión o en su caso suspensión de las obras que se lleven a cabo dentro del territorio, por conducto del ingreso de un expediente y la dirección de planeación la cancelación o seguimiento de la autorización correspondiente.

REFERENCIA:

Vigilar que los contribuyentes cumplan con lo establecido en las solicitudes y en los proyectos a fin de poder determinar la autorización de licencias y permisos correspondientes.

RESPONSABILIDADES:

El Departamento de Normatividad e Inspección es el encargado de hacer la distribución de las rutas para expedientes en los que habrá de realizarse la visita de verificación de las construcciones en proceso, la emisión de reportes le corresponde al subdirección de normatividad y la suspensión o procedimiento administrativo a la dirección de planeación.

DEFINICIONES:

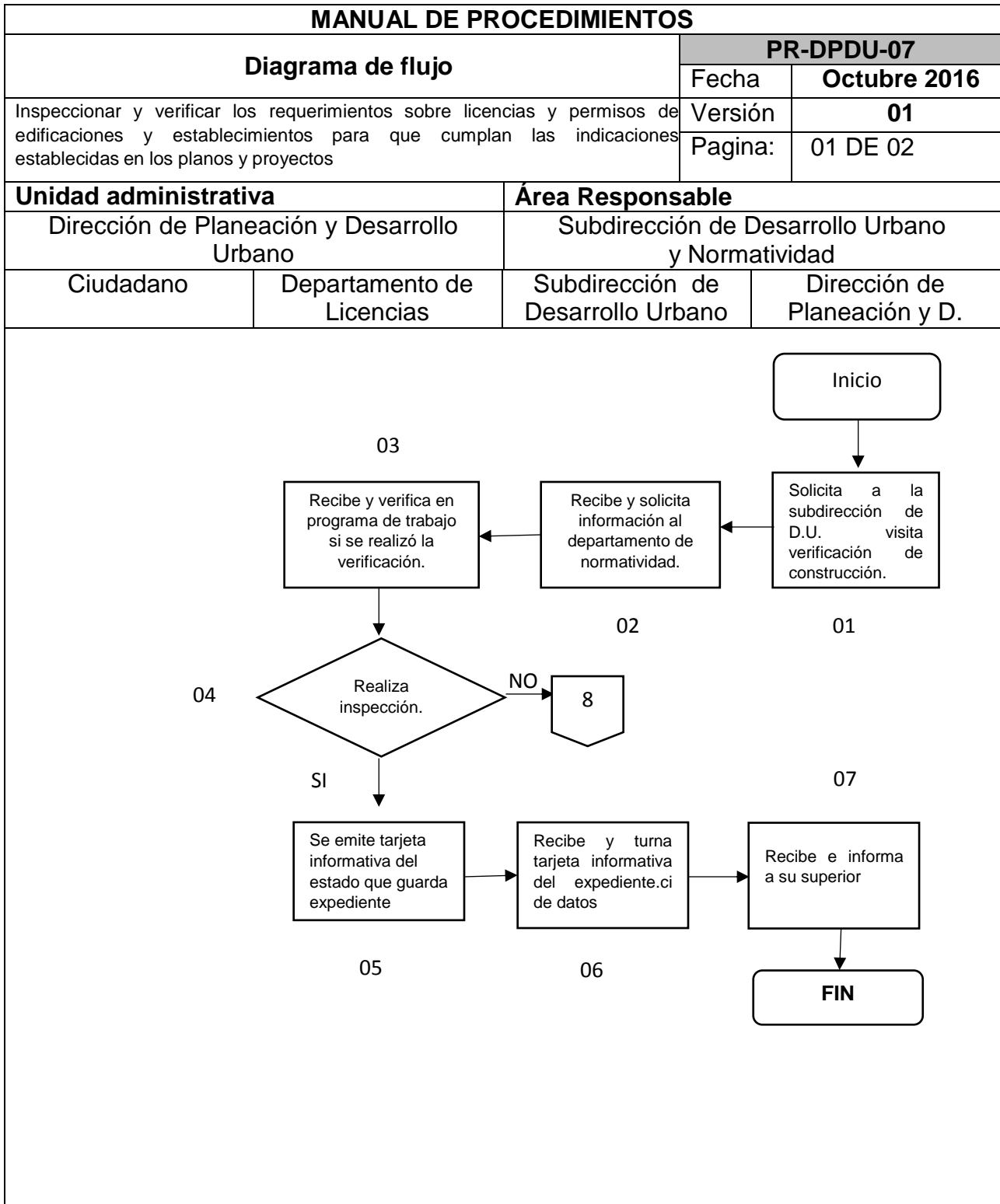
Proyectos: Son reglas de construcción para una edificación

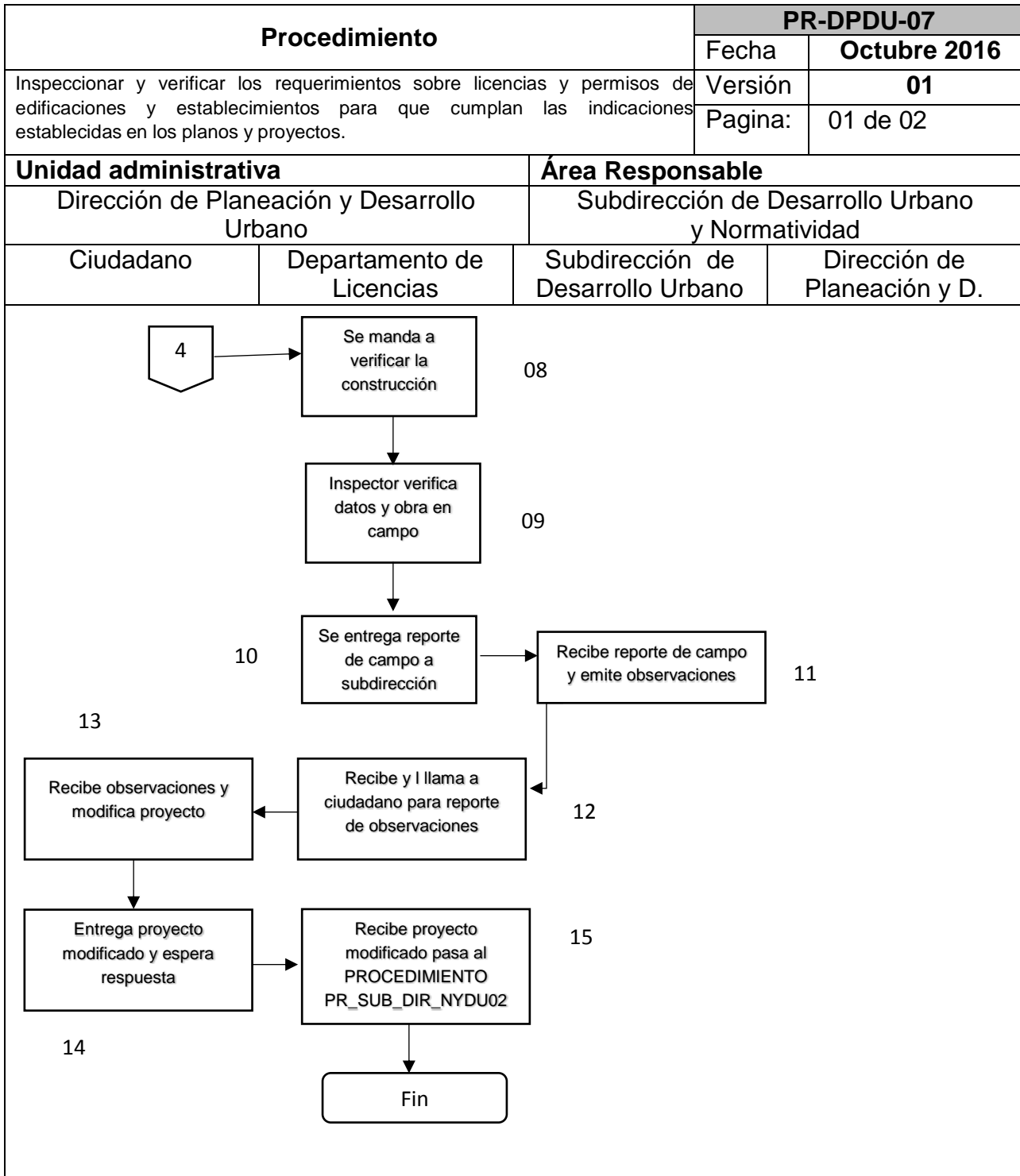


Procedimiento		PR-DPDU-07	
		Fecha	Octubre 2016
Inspeccionar y verificar los requerimientos sobre licencias y permisos de edificaciones y establecimientos para que cumplan las indicaciones establecidas en los planos y proyectos		Versión	01
		Página:	01 DE 02
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
1	Dirección Planeación	Solicita a la Subdirección de Desarrollo Urbano, una visita de verificación de a una construcción determinada	
2	Subdirección de D.U	Recibe la indicación y solicita al departamento el expediente para realizar la inspección y verificación de obra.	
3	Departamento de Normatividad	Recibe solicitud del expediente y checa en su programa de trabajo si ya se realizó la inspección.	
4	Departamento de Normatividad	¿Se realizó la Inspección?	
5	Departamento de Normatividad	Se emite una tarjeta informativa para la Dirección del estado que guarda el trámite.	
6	Subdirección de D.U	Recibe y turna tarjeta informativa del estado que guarda la construcción.	
7	Dirección Planeación	Recibe tarjeta informativa e informa a su superior	
		FIN DEL PROCESO	
8	Departamento de Normatividad	Se entrega a los inspectores los expedientes a verificar en campo.	
9	Departamento de Normatividad	El inspector, verifica los datos del Proyecto presentado en el expediente con lo que existe en campo, sino concuerda se le expone al particular los cambios que debe realizar en el proyecto presentado.	



Procedimiento		PR-DPDU-07	
		Fecha	Octubre 2016
Inspeccionar y verificar los requerimientos sobre licencias y permisos de edificaciones y establecimientos para que cumplan las indicaciones establecidas en los planos y proyectos		Versión	01
		Página:	02 de 02
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad	
Descripción de Actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
10	Departamento De Normatividad	Se entrega el reporte de campo a la Subdirección de Desarrollo Urbano y Normatividad.	
11	Subdirección De D.U	Recibe reporte de campo y procede verificar expediente.	
12	Departamento De Normatividad	Recibe y llama al ciudadano para realizar modificaciones al trámite.	
13	Ciudadano	Recibe y realiza las modificaciones necesarias al proyecto.	
14	Ciudadano	Entrega y espera respuesta de las modificaciones realizadas al proyecto.	
15	Departamento De Normatividad	Recibe modificaciones y pasa al PROCEDIMIENTO PR_SUB_DIR_NYDU02	
		FIN DEL PROCESO	





1.5.- SUBDIRECCIÓN DE JURÍDICO

1.5.1.- A.- REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS DE LAS EDIFICACIONES QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE REJAS EN CALLES Y NO CUENTEN CON SU PERMISO CORRESPONDIENTE. PR_SUB_DIR_J1

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO:

Normar los expedientes y trámites que se realicen en materia de edificaciones que no cuentan con su respectivo permiso, así como el establecimiento de rejas dentro de sus comunidades, apegado en el código de procedimientos administrativos del Estado de México.

PROPÓSITO:

Clasificar la información sobre los procedimientos jurídicos que se llevan a cabo en esta subdirección en base a las atribuciones que confiere el bando municipal y el código de procedimientos administrativos.

ALCANCE:

Este procedimiento tiene como objetivo normar los juicios o procedimiento que se llevan a cabo por edificaciones o rejas por el departamento jurídico

REFERENCIA:

Controlar de forma adecuada los expedientes que se tienen de las diferentes edificaciones y colocación de rejas en comunidades del municipio, apegados en todo momento en la jurisprudencia de marcan las diversas leyes en la materia.

RESPONSABILIDADES;

Corresponde a la Subdirección de Jurídico el normar, cuantificar y la elaboración de los procedimientos administrativos en construcciones e instalación de rejas en base a lo establecido en el bando municipal y las leyes que se deriven de los procedimientos.

DEFINICIONES:

Jurídico: Normas o acciones que se llevan en un juicio de diversa índole



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-08	
		Fecha	Octubre 2016
Realizar los procedimientos jurídicos de las edificaciones que se encuentren en proceso de construcción e instalación de rejas en calles y no cuenten con su permiso correspondiente.		Versión	01
		Página:	01 DE 04
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección Jurídico	
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
1	Depto. de Normatividad, Subdirección De D.U Dirección	Envía requerimiento de suspensión y/o verificación de construcción y/o uso de suelo, instalación de rejas.	
2	Subdirección Jurídica	Recibe requerimiento del área que corresponda.	
3	Subdirección Jurídica	Revisa oficio, requerimiento o queja.	
4	Subdirección Jurídica	Inicia procedimiento jurídico	
5	Subdirección Jurídica	Radica procedimiento IPC o	
6	Subdirección Jurídica	Se manda oficios a las diferentes áreas de la administración para su verificación	
7	Subdirección Jurídica	Se realiza y turna oficio para citar a garantía de audiencia	
8	Dirección Planeación	Firma y turna oficio de garantía de audiencia.	
9	Subdirección Jurídica	Entrega oficio de garantía de audiencia.	
10	Ciudadano	Recibe citatorio de garantía de audiencia	
11	Ciudadano	Es notificado por procedimiento instaurado en su contra	



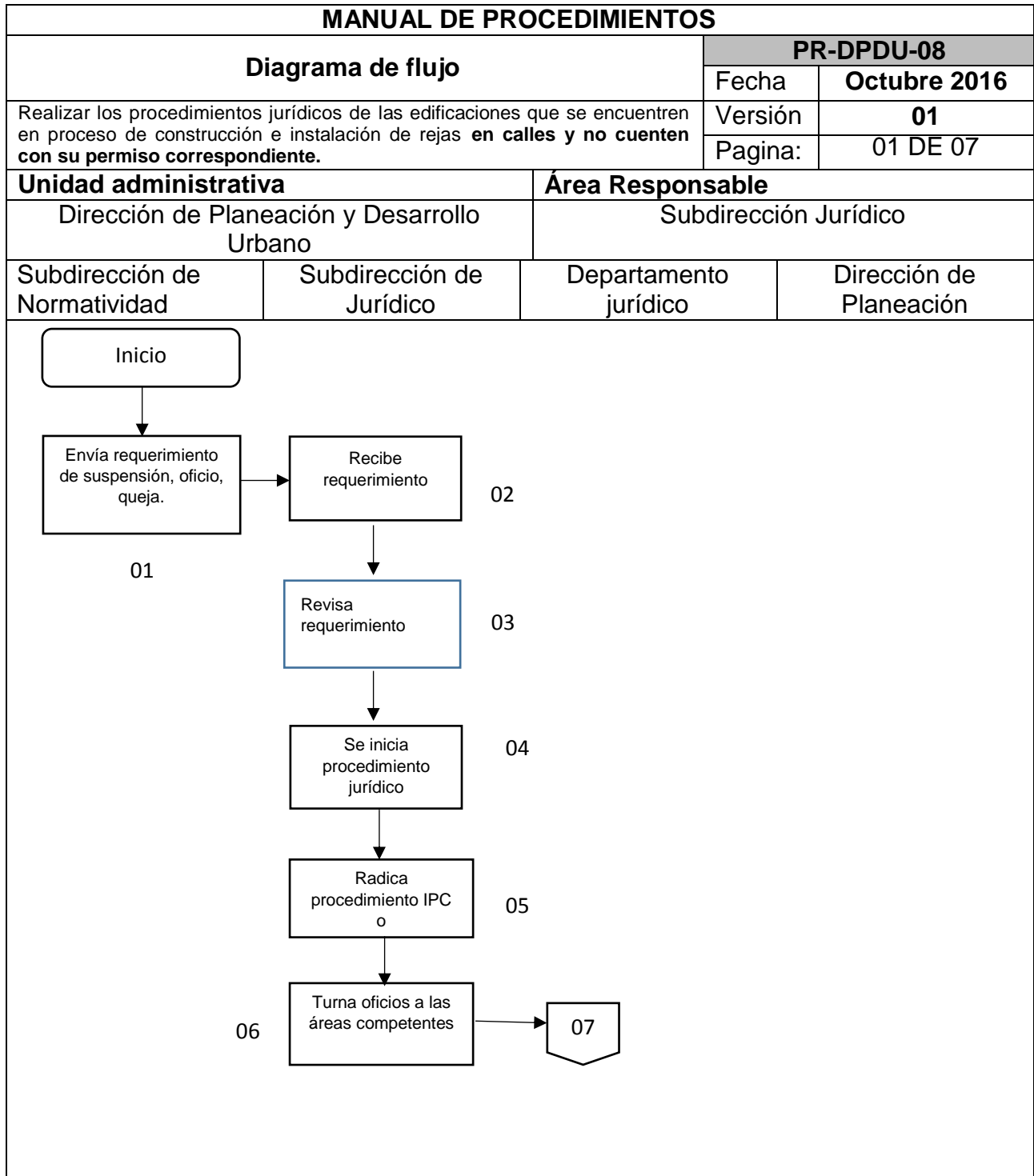
Procedimiento		PR-DPDU-08	
		Fecha	Octubre 2016
Realizar los procedimientos jurídicos de las edificaciones que se encuentren en proceso de construcción e instalación de rejas en calles y no cuenten con su permiso correspondiente		Versión	01
		Página:	02 DE 04
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección Jurídico	
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
12	Ciudadano	Realiza el deshago de pruebas en garantía de audiencia de procedimiento	
13	Ciudadano	Se da vista de la garantía de audiencia	
14	Subdirección Jurídica	Emite resolución y pasa a firma del director	
15	Dirección De Planeación	Firma resolución y pasa a la subdirección	
16	Subdirección Jurídica	Recibe y notifica resolución al ciudadano	
17	Ciudadano	Recibe notificación y firma de recibido	
18	Subdirección Jurídica	Indica si Procede impugnación ¿?	
19	Ciudadano	NO Se da por finiquitado	
20	Subdirección Jurídica	SI Procede el recurso de inconformidad	
21	Ciudadano	Lo solicita ante el tribunal de lo contencioso	
22	Ciudadano	Espera tiempo para la resolución si es favorable	

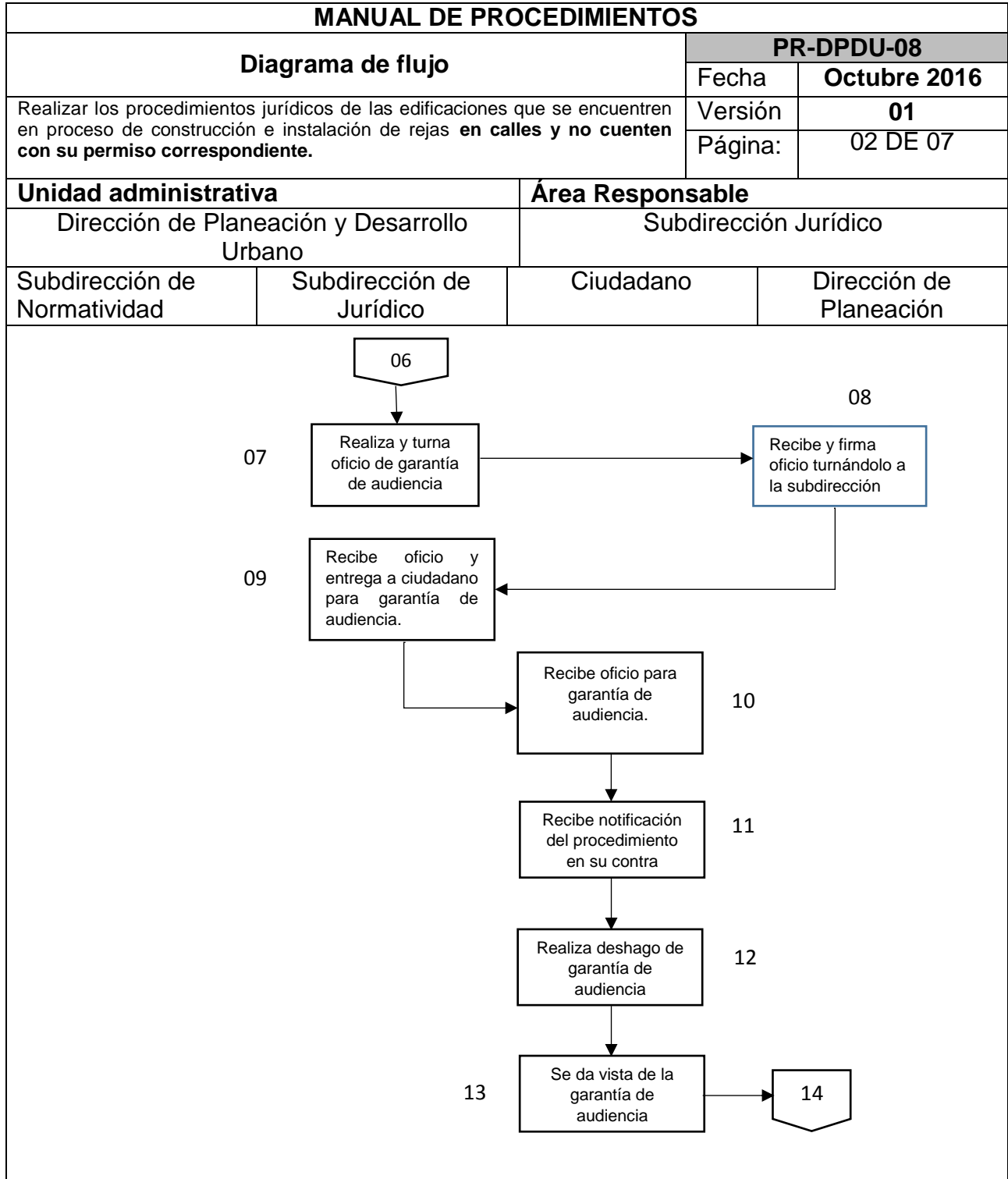


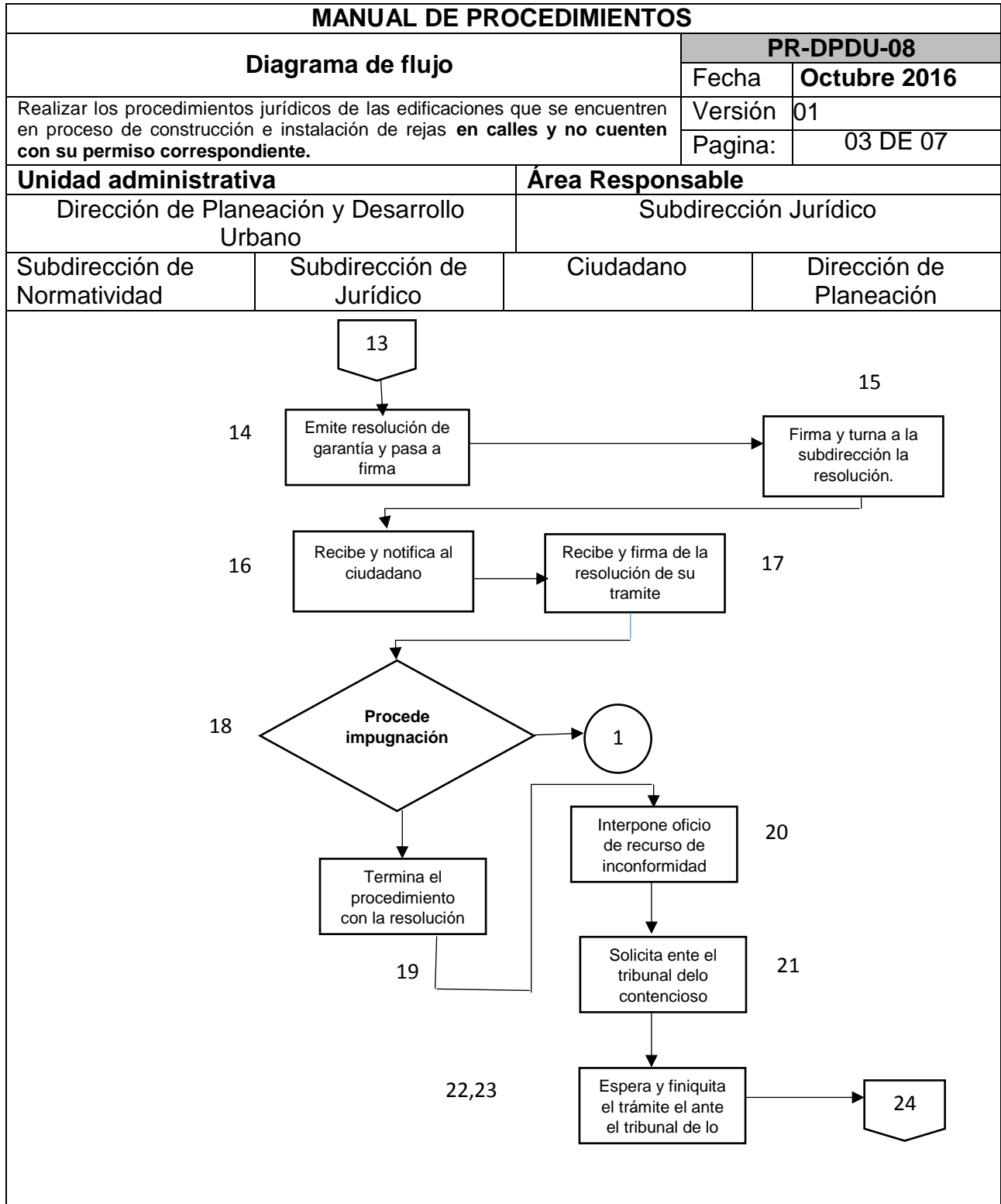
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Procedimiento		PR-DPDU-08	
		Fecha	Octubre 2016
Realizar los procedimientos jurídicos de las edificaciones que se encuentren en proceso de construcción e instalación de rejas en calles y no cuenten con su permiso correspondiente.		Versión	01
		Página:	03 DE 04
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección Jurídico	
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento
23	Ciudadano	Si es negativa finiquita el trámite.	
24	Subdirección Jurídica	Juicios de procedencia de trámites iniciados	
25	Subdirección Jurídica	Radica juicio donde le corresponde	
26	Subdirección Jurídica	Gira oficios a las diferentes áreas involucradas en el juicio	
27	Subdirección Jurídica	Realiza acuerdo de radicación para emitir resolución	
28	Subdirección Jurídica	Se inicia el procedimiento y se realiza los acuerdos	
29	Subdirección Jurídica	Notifica a los afectados y dictamina la resolución.	
30	Subdirección Jurídica	Recibe notificación del tribunal de juicio	
31	Subdirección Jurídica	Da contestación a la notificación correspondiente	
32	Subdirección Jurídica	Acude a garantía de audiencia del juicio interpuesto	
33	Subdirección Jurídica	Recibe sentencia de juicio instaurado	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
Diagrama de flujo			PR-DPDU-08	
Realizar los procedimientos jurídicos de las edificaciones que se encuentren en proceso de construcción e instalación de rejas en calles y no cuenten con su permiso correspondiente.			Fecha	Octubre 2016
			Versión	01
			Página:	04 DE 04
Unidad administrativa		Área Responsable		
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección Jurídico		
Paso	Responsable	Actividad	Clave de documento	
34	Subdirección Jurídica	Interpone recurso de impugnación		
35	Subdirección Jurídica	Recibe notificación del tribunal de juicio administrativo común		
36	Subdirección Jurídica	Da contestación a la notificación correspondiente		
37	Subdirección Jurídica	Acude a garantía de audiencia del juicio interpuesto		
38	Subdirección Jurídica	Recibe sentencia de juicio instaurado		
39	Subdirección Jurídica	Interpone recurso de impugnación Procede		
40	Subdirección Jurídica	Recibe notificación del tribunal de AMPARO		
41	Subdirección Jurídica	Da contestación a la notificación correspondiente		
42	Subdirección Jurídica	Acude a garantía de audiencia del juicio interpuesto		
43	Subdirección Jurídica	Recibe sentencia de juicio instaurado		
44	Subdirección Jurídica	Interpone recurso de impugnación Procede		







MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Diagrama de flujo		PR-DPDU-08	
		Fecha	Octubre 2016
Realizar los procedimientos jurídicos de las edificaciones que se encuentren en proceso de construcción e instalación de rejas en calles y no cuenten con su permiso correspondiente.		Versión	01
		Página:	04 DE 07
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección Jurídico	
Subdirección de Normatividad	Ciudadano	Subdirección de Jurídico	Dirección de Planeación
<pre> graph TD 23{{23}} --> 24[Recibe notificación de juicios en trámites] 24 --> 25[Radica juicio a instancia que corresponde] 25 --> 26[Gira oficios a instancias involucradas] 26 --> 27[Realiza acuerdos de radicación] 27 --> 28[Emite procedimiento y realiza acuerdo] 28 --> 29[Notifica y dictamina resolución de procedimiento] 29 --> 30{{30}} </pre>			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
Diagrama de flujo		PR-DPDU-08	
		Fecha	Octubre 2016
Realizar los procedimientos jurídicos de las edificaciones que se encuentren en proceso de construcción e instalación de rejas en calles y no cuenten con su permiso correspondiente.		Versión	01
		Página	05 DE 07
Unidad administrativa		Área Responsable	
Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano		Subdirección Jurídico	
Subdirección de Normatividad	Ciudadano	Subdirección de Jurídico	Dirección de Planeación
<pre> graph TD 29{{29}} --> 30[Recibe notificación del tribunal juicio] 30 --> 31[Da contestación a la notificación] 31 --> 32[Acude a garantía de audiencia del juicio interpuesto] 32 --> 33[Recibe sentencia de juicio instaurado] 33 --> 34[Recibe sentencia de juicio instaurado] 34 --> 35{{35}} </pre>			

