

4. PROCEDIMIENTOS

1.3- SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

1.3.1.- 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

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 NUMERO OFICIAL PR_SUB_DIR_NYDU2

1.4.1.3.- EMISIÓN DE REPORTE 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



1.4.1.1- 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

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

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: Asignar y controlar de forma adecuada 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.

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_SUB_DIR_NYDU_1	
		Fecha	JUNIO 16
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 9
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 DU	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 DU	Personal del Departamento recibe del Ciudadano la documentación necesaria	
6	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y DU	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 DU	Pasa al archivo de la Subdirección temporalmente, para posteriormente entregarlo al Departamento	
8	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y DU	Se revisa y clasifica que la documentación ingresada sea la correcta.	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento

PR_SUB_DIR_NYDU_1

Fecha **JUNIO 16**

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 9

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 DU	¿Expediente completo?	
10	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y DU	Se realiza la revisión técnica.	
11	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y DU	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 DU	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 DU	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 SUB DIR NYDU_1	
		Fecha	JUNIO 16
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 9
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_SUB_DIR_NYDU_1	
		Fecha	JUNIO 16
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 9
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	Se recibe el documento para firma	
37	SUB NORMATIVIDAD U	El documento enviado se revisa con el fin de constatar su correcto llenado.	
38	SUB NORMATIVIDAD U	Una vez revisado se envía el documento para revisión y firma de la Dirección	
39	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y D U	Se recibe el documento para revisión y Firma	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento		PR_SUB_DIR_NYDU_1	
		Fecha	JUNIO 16
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 9
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 D U	La Dirección se encarga de revisar correctamente el documento elaborado con el fin de detectar posibles errores	
41	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y D U	¿Correcciones?	
42	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y D U	Se firma de autorizado el documento	
43	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y D U	Una vez firmado el documento se devuelve al Departamento para que proceda a su entrega	
44	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y D U	Se recibe el documento autorizado	
45	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y D U	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_SUB_DIR_NYDU_1	
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		Fecha	JUNIO 16
		Versión	01
		Página:	6 de 9
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. ¿Campo? SI	
50	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS	Regresa documento al archivo para Asignárselo al área de inspección.	
51	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS	El área de inspección se encargara de realizar la programación de la inspección física	
52	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS	Se realiza inspección física a verificar superficies del predio, datos faltantes, que no se construya en áreas comunes	
53	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS	Se realiza 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_SUB_DIR_NYDU_1	
		Fecha	JUNIO 16
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 9
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.	
	SUB DE NORMATIVIDAD Y D U	Pasa a punto 17.	
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 realiza observaciones en la orden de pago.	
64	SUB DE NORMATIVIDAD Y D U	Si envía al Departamento la orden de pago con las observaciones para que se hagan la corrección necesaria.	
65	SUB DE NORMATIVIDAD Y D U	Se recibe la orden de pago con las observaciones.	
66	SUB DE NORMATIVIDAD Y D U	Se procede a corregir la orden de pago según instrucciones del Director.	
67	SUB DE NORMATIVIDAD Y D U	Se envía la orden de pago a Dirección para su firma y autorización	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimiento		PR_SUB_DIR_NYDU_1	
		Fecha	JUNIO 16
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 9
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
	SUB DE NORMATIVIDAD Y D U	Pasa a punto 20	
68	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS	Se hacen las indicaciones necesarias del contenido de la Licencia	
69	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS	Se envían las observaciones al Departamento para que esta las efectúe.	
70	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS	Se recibe la Licencia que habrá de modificarse por presentar algún error	
71	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS	Se efectúan las modificaciones indicadas en la Licencia	
72	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS	Hechas las correcciones se turna nuevamente a Dirección para que continúe el trámite.	
73	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS	Pasa a Punto 39	
74	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS	Se revisan los datos completos del expediente para así informar lo faltante al ciudadano.	
75	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS	Se informa al solicitante sobre sus documentos faltantes y/o aclaraciones 15 min.	
76	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS	Se realizan correcciones datos ilegibles.	



Cédula tramites y servicios

Datos Generales del Trámite o Servicio

Clave de Identificación (2)	US002	Trámite	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicio	<input type="checkbox"/>	(1)
Nombre del Trámite o Servicio (3)	Cedula de Zonificación					
Modalidad (4)	N/A					
Datos Generales del Trámite (5)	Información relacionada al tipo de suelo del predio en relación					

Unidad Administrativa Responsable del Trámite

Dependencia (6)	Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, Subdirección de Normatividad, Inspección y Verificación.
Ubicación de la Unidad Administrativa Responsable (7)	Av. Juárez Sur SN, San Cristóbal Centro, Ecatepec de Morelos, C.P. 55000

Otras oficinas en donde se puede realizar el Trámite

Oficina (8)	Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, Subdirección de Normatividad, Inspección y Verificación.
Ubicación de la oficina (9)	Av. Juárez Sur SN, San Cristóbal Centro, Ecatepec de Morelos, C.P. 55000

Sector de Población que atiende (10)

Adultos Mayores	<input checked="" type="checkbox"/>	Servidores Públicos	<input checked="" type="checkbox"/>
Indígenas	<input checked="" type="checkbox"/>	Notarios	<input checked="" type="checkbox"/>
Mujeres	<input checked="" type="checkbox"/>	Empresarios	<input checked="" type="checkbox"/>
Hombres	<input checked="" type="checkbox"/>	Estudiantes	<input checked="" type="checkbox"/>
Niños	<input checked="" type="checkbox"/>	Agro productores	<input checked="" type="checkbox"/>
Jóvenes	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros (especificar)	
Migrantes	<input checked="" type="checkbox"/>		

Tema (11)

Cultura		Transporte	
Economía y Negocios		Desarrollo Urbano	<input checked="" type="checkbox"/>
Educación		Turismo	
Medio Ambiente		Empleo	
Salud y Deporte		Vivienda	<input checked="" type="checkbox"/>
Seguridad		Desarrollo Social	
Familia		Otro (especificar)	

Datos del Responsable del Trámite

Nombre del Responsable (12)	Lic. Mariza Morales Rios	Cargo (13)	En cargada de la Subdirección de Normatividad
Correo electrónico (14)	desarrollourbano22@gmail.com		
Dirección (15)	AV. Juárez S/N, primer piso		
Colonia (16)	San Cristóbal Centro	Código Postal (17)	55000
Municipio/Delegación (18)	Ecatepec de Morelos	Estado (19)	México
Teléfonos (20)	58361500	Extensión (21)	1583
Fax (22)			
Horario de Atención al público (23)	DE 9:00 A 16:00 HORAS		

Datos del Responsable del área para Quejas y Denuncias

Ante quien o que oficina (24)	Mtro. Guillermo Méndez Chávez		
Correo electrónico (25)	desarrollourbano22@gmail.com		
Dirección (26)	AV. Juárez S/N, primer piso		
Colonia (27)	San Cristóbal Centro		
Municipio/Delegación (29)	Ecatepec de Morelos	Estado (30)	México
Teléfonos (31)	58361500	Extensión (32)	1583
Fax (33)			
Horario de Atención al público (34)	DE 9:00 A 16:00 HORAS		

Casos en los que debe presentarse el trámite:

¿Quién? (35)	Principalmente el interesado (persona física)
¿En qué casos? (36)	Cuando el lo requiera o se lo soliciten
¿Para que o el motivo? (37)	Solicitar información referente al uso específico de su predio

Justificación Legal

Fundamento jurídico que da origen al trámite (38)	Reglamento del libro quinto del Código Administrativo del Estado de México		
Artículo (39)	4	Párrafo (40)	
Inciso (41)		Fracción (42)	
Letra (43)		Número (44)	
Ordenamiento (45)	Estatal		
Tipo de ordenamiento (46)			

Medio de presentación del Trámite

Medio en el que se presenta el trámite (47)	Presencial		
Formato u otro (48)	Formato o solicitud única		
Anexo fecha de publicación del formato (49)	NA		
Número de originales (50)	1	Número de copias (51)	

Justificación Legal			
Fundamento jurídico que da origen al trámite (52)	Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México		
Artículo (53)	5.54	Párrafo (54)	
Inciso (55)		Fracción (56)	
Letra (57)		Número (58)	
Ordenamiento (59)	Estatal		
Tipo de ordenamiento (60)			

Monto de los Derechos o aprovechamientos aplicables	
A este trámite o servicio aplica un costo (61)	SI
Concepto del Monto (62)	Por Cedula de Zonificación y si es necesario también se anexara una inspección de campo
Tablas de montos (63)	\$207.43 Y \$ 1826.00
Oficina donde se realiza el trámite o servicio (64)	Tesorería Municipal
Ubicación de la oficina (65)	Av. Juárez S/N, planta baja, San Cristóbal Centro, Ecatepec de Morelos.

Justificación Legal			
Fundamento jurídico que da origen al trámite (66)	Codigo Financiero del Estado de México y Municipios		
Artículo (67)	144	Párrafo (68)	
Inciso (69)		Fracción (70)	XII
Letra (71)		Número (72)	
Ordenamiento (73)	ESTATAL		
Tipo de ordenamiento (74)			

Documentos Requeridos	
Documentos que deben anexar (75)	Solicitud única, copia de escrituras, boleta predial actualizada e identificación oficial.

Justificación Legal			
Fundamento jurídico que da origen al trámite (76)	Libro Quinto del código Administrativo del Estado de México		
Artículo (77)	5.56	Párrafo (78)	
Inciso (79)		Fracción (80)	I, II, III, IV, V
Letra (81)		Número (82)	
Ordenamiento (83)	Estatal		
Tipo de ordenamiento (84)			

Plazos			
Plazo máximo de respuesta (85)	10	Tipo de días (86)	Hábiles
Observaciones (87)	Siempre y cuando la documentación requerida sea correcta.		

Justificación Legal			
Fundamento jurídico que da origen al trámite (88)	Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México		
Artículo (89)	124	Párrafo (90)	
Inciso (91)		Fracción (92)	
Letra (93)		Número (94)	
Ordenamiento (95)	Estatal		
Tipo de ordenamiento (96)			

Plazos de prevención en su caso	
Observaciones (97)	Que la Persona no se encuentre a la hora de la visita de campo.
Prevención (98)	2 A 3 DÍAS HÁBILES
Información (99)	Estar al pendiente de recibir a los verificadores
Documentación (100)	NA

Justificación Legal			
Fundamento jurídico que da origen al trámite (101)	Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México		
Artículo (102)	124	Párrafo (103)	
Inciso (104)		Fracción (105)	
Letra (106)		Número (107)	
Ordenamiento (108)	Estatal		
Tipo de ordenamiento (109)			

Vigencia de la resolución que obtiene el particular	
Tipo de Resolución (110)	Otro
Tiene Vigencia (111)	SI
Vigencia (112)	3 MESES
El trámite tiene un período de presentación (113)	NA
Criterios de Resolución del Trámite (114)	NA

Justificación Legal			
Fundamento jurídico que da origen al trámite (115)	Na		
Artículo (116)	NA	Párrafo (117)	
Inciso (118)		Fracción (119)	NA
Letra (120)		Número (121)	
Ordenamiento (122)	NA		
Tipo de ordenamiento (123)			

Información Adicional (solo en caso de requerirse) (124)	

Cédula tramites y servicios

Datos Generales del Trámite o Servicio

Clave de Identificación (2)	US001	Trámite	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicio	<input type="checkbox"/>	(1)
Nombre del Trámite o Servicio (3)	Licencia de Uso del Suelo Construcción, Funcionamiento, Subdivisión, Fusión o Lotificación					
Modalidad (4)	N/A					
Datos Generales del Trámite (5)						

Unidad Administrativa Responsable del Trámite

Dependencia (6)	Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, Subdirección de Normatividad, Inspección y Verificación.					
Ubicación de la Unidad Administrativa Responsable (7)	Av. Juárez Sur SN, San Cristóbal Centro, Ecatepec de Morelos, C.P. 55000					

Otras oficinas en donde se puede realizar el Trámite

Oficina (8)	Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, Subdirección de Normatividad, Inspección y Verificación.					
Ubicación de la oficina (9)	Av. Juárez Sur SN, San Cristóbal Centro, Ecatepec de Morelos, C.P. 55000					

Sector de Población que atiende (10)

Adultos Mayores	<input checked="" type="checkbox"/>	Servidores Públicos	<input checked="" type="checkbox"/>
Indígenas	<input checked="" type="checkbox"/>	Notarios	<input checked="" type="checkbox"/>
Mujeres	<input checked="" type="checkbox"/>	Empresarios	<input checked="" type="checkbox"/>
Hombres	<input checked="" type="checkbox"/>	Estudiantes	<input checked="" type="checkbox"/>
Niños	<input checked="" type="checkbox"/>	Agroproductores	<input checked="" type="checkbox"/>
Jóvenes	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros (especificar)	
Migrantes	<input checked="" type="checkbox"/>		

Tema (11)

Cultura		Transporte	
Economía y Negocios		Desarrollo Urbano	<input checked="" type="checkbox"/>
Educación		Turismo	
Medio Ambiente		Empleo	
Salud y Deporte		Vivienda	<input checked="" type="checkbox"/>
Seguridad		Desarrollo Social	
Familia		Otro (especificar)	

Datos del Responsable del Trámite

Nombre del Responsable (12)	Lic. Mariza Morales Ríos		Cargo (13)	En cargada de la Subdirección de Normatividad	
Correo electrónico (14)	desarrollourbano22@gmail.com				
Dirección (15)	Av. Juárez S/N Primer piso				
Colonia (16)	San Cristóbal Centro		Código Postal (17)	55000	
Municipio/Delegación (18)	Ecatepec de Morelos		Estado (19)	México	
Teléfonos (20)	58361500		Extensión (21)	1583	
Fax (22)					
Horario de Atención al público (23)	DE 9:00 A 16:00 HORAS				

Datos del Responsable del área para Quejas y Denuncias

Ante quien o que oficina (24)	Mtro. Guillermo Méndez Chávez				
Correo electrónico (25)	desarrollourbano22@gmail.com				
Dirección (26)	Av. Juárez S/N Primer piso				
Colonia (27)	San Cristóbal Centro		Código Postal (28)	55000	
Municipio/Delegación (29)	Ecatepec de Morelos		Estado (30)	México	
Teléfonos (31)	58361500		Extensión (32)	1583	
Fax (33)					
Horario de Atención al público (34)	DE 9:00 A 16:00 HORAS				

Casos en los que debe presentarse el trámite:

¿Quién? (35)	Principalmente el interesado (persona física)					
¿En qué casos? (36)	Cuando el lo requiera o se lo soliciten					
¿Para que o el motivo? (37)	Para tener regularizada la construcción y/o solicitar su licencia para funcionamiento.					

Justificación Legal

Fundamento jurídico que da origen al trámite (38)	Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México					
Artículo (39)	4		Párrafo (40)			
Inciso (41)			Fracción (42)			
Letra (43)			Número (44)			
Ordenamiento (45)	Estatal					
Tipo de ordenamiento (46)	Reglamento					

Medio de presentación del Trámite

Medio en el que se presenta el trámite (47)	Presencial					
Formato u otro (48)	Formato o solicitud única					
Anexo fecha de publicación del formato (49)	NA					
Número de originales (50)	1		Número de copias (51)			

Justificación Legal			
Fundamento jurídico que da origen al trámite (52)	Contitución Política de los Estados Unidos Mexicanos		
Artículo (53)	8o	Párrafo (54)	Primero
Inciso (55)		Fracción (56)	
Letra (57)		Número (58)	
Ordenamiento (59)	Federal		
Tipo de ordenamiento (60)	Contitución		

Monto de los Derechos o aprovechamientos aplicables	
A este trámite o servicio aplica un costo (61)	SI
Concepto del Monto (62)	Por Licencia de Uso del Suelo, si es necesario también se anexa una inspección de campo
Tablas de montos (63)	730.40 Y \$ 1,826.00
Oficina donde se realiza el trámite o servicio (64)	Tesorería Municipal
Ubicación de la oficina (65)	Av. Juárez S/N, planta baja, San Cristóbal Centro, Ecatepec de Morelos.

Justificación Legal			
Fundamento jurídico que da origen al trámite (66)	Código Financiero del Estado de México y Municipios		
Artículo (67)	144	Párrafo (68)	
Inciso (69)		Fracción (70)	VIII
Letra (71)		Número (72)	
Ordenamiento (73)	Estatul		
Tipo de ordenamiento (74)			

Documentos Requeridos	
Documentos que deben anexar (75)	Solicitud única, copia escrituras, boleta predial actualizada e identificación oficial.

Justificación Legal			
Fundamento jurídico que da origen al trámite (76)	Libro Quinto del código Administrativo del Estado de México		
Artículo (77)	5.56	Párrafo (78)	
Inciso (79)		Fracción (80)	I, II, III, IV, V
Letra (81)		Número (82)	
Ordenamiento (83)	Estatul		
Tipo de ordenamiento (84)			

Plazos		
Plazo máximo de respuesta (85)	10	Tipo de días (86)
Observaciones (87)	Siempre y cuando la documentación requerida sera correcta.	
		Hábiles

Justificación Legal			
Fundamento jurídico que da origen al trámite (88)	Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México		
Artículo (89)	124	Párrafo (90)	
Inciso (91)		Fracción (92)	
Letra (93)		Número (94)	
Ordenamiento (95)	Estatul		
Tipo de ordenamiento (96)			

Plazos de prevención en su caso	
Observaciones (97)	Que la Persona no se encuentre a la hora de la visita de campo.
Prevención (98)	2 a 3 días hábiles
Información (99)	Estar al pendiente de recibir a los verificadores
Documentación (100)	NA

Justificación Legal			
Fundamento jurídico que da origen al trámite (101)	N/A		
Artículo (102)	N/A	Párrafo (103)	
Inciso (104)		Fracción (105)	
Letra (106)		Número (107)	
Ordenamiento (108)	Estatul		
Tipo de ordenamiento (109)			

Vigencia de la resolución que obtiene el particular	
Tipo de Resolución (110)	Licencia
Tiene Vigencia (111)	SI
Vigencia (112)	Un año
El trámite tiene un período de presentación (113)	Prorroga de Licencia de Uso del Suelo
Criterios de Resolución del Trámite (114)	Mediante la solicitud del contribuyente y una verificación de campo.

Justificación Legal			
Fundamento jurídico que da origen al trámite (115)	Código Financiero del Estado de México y Municipios		
Artículo (116)	144	Párrafo (117)	
Inciso (118)		Fracción (119)	VIII, IX
Letra (120)		Número (121)	
Ordenamiento (122)	ESTATAL		
Tipo de ordenamiento (123)			

Información Adicional (solo en caso de requerirse) (124)	