



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO.



UNIDOS
SÍ



Manual de Procedimientos

Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano



Índice

Introducción	3
Objetivo general	4
Presentación de los procedimientos.	5
Emisión de Licencia de uso de Suelo	6
Diagrama de flujo: Licencia de uso de suelo	7
Emisión Constancia de Alineamiento.	8
Diagrama de flujo: Constancia de Alineamiento	9
Emisión de Licencia de Construcción de obra nueva, modificación, ampliación menor a 60.00m2 o que afecte elementos estructurales.	10
Diagrama de flujo: Licencia de Construcción de obra nueva, modificación, ampliación menor a 60.00m2 o que afecte elementos estructurales.	12
Emisión de Licencia de Construcción obra nueva, modificación o reparación del proyecto de una obra mayor a 60 m2.	13
Diagrama de flujo: Licencia de Construcción obra nueva, modificación o reparación del proyecto de una obra mayor a 60 m2.	16
Emisión de Constancia de Número Oficial.	17
Diagrama de flujo: Constancia de Número Oficial.	18
Emisión de Licencia de Construcción para barda perimetral, marquesina o cisterna....	19
Diagrama de flujo: Licencia de Construcción para barda perimetral, marquesina o cisterna.	21
Emisión de Licencia Municipal para excavación y/o relleno	22
Diagrama de flujo: Licencia Municipal para excavación y/o relleno.	23
Emisión de Constancia para terminación de obra.	24
Diagrama de flujo: Constancia para terminación de obra.	25

Introducción

El presente manual documenta procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, mediante los cuales se describen las actividades que se llevarán a cabo durante la Administración 2022-2024, el cual servirá como un instrumento de consulta y apoyo en el funcionamiento de esta dependencia.

De acuerdo a lo anterior, los procedimientos que conforman este manual están orientados a las actividades que permitan satisfacer los procesos para la emisión de licencias de uso de suelo, alineamientos y números oficiales, licencias de construcción, etc. Su contenido ofrece información sobre objetivos, red de procesos del cual se determinan los procedimientos, la descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones administrativas, así como los diagramas de flujo de las mismas.

Así mismo, el Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano es un documento interno, en el cual se deben de registrar las actualizaciones, para poder llevar un mejor control de esta unidad administrativa.

El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

Con esta finalidad, se pone a disposición del personal que labora dentro, así como también a la ciudadanía en general, con la intención de transparentar la información, por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano en el Ayuntamiento de San Mateo Atenco.



Objetivo general

El presente manual tiene como objetivo servir como un instrumento, en el cual se muestre el conjunto de actividades específicas y ordenadas, secuencial y cronológicamente para la correcta función de las diferentes áreas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano.

Presentación de los Procedimientos.

Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano

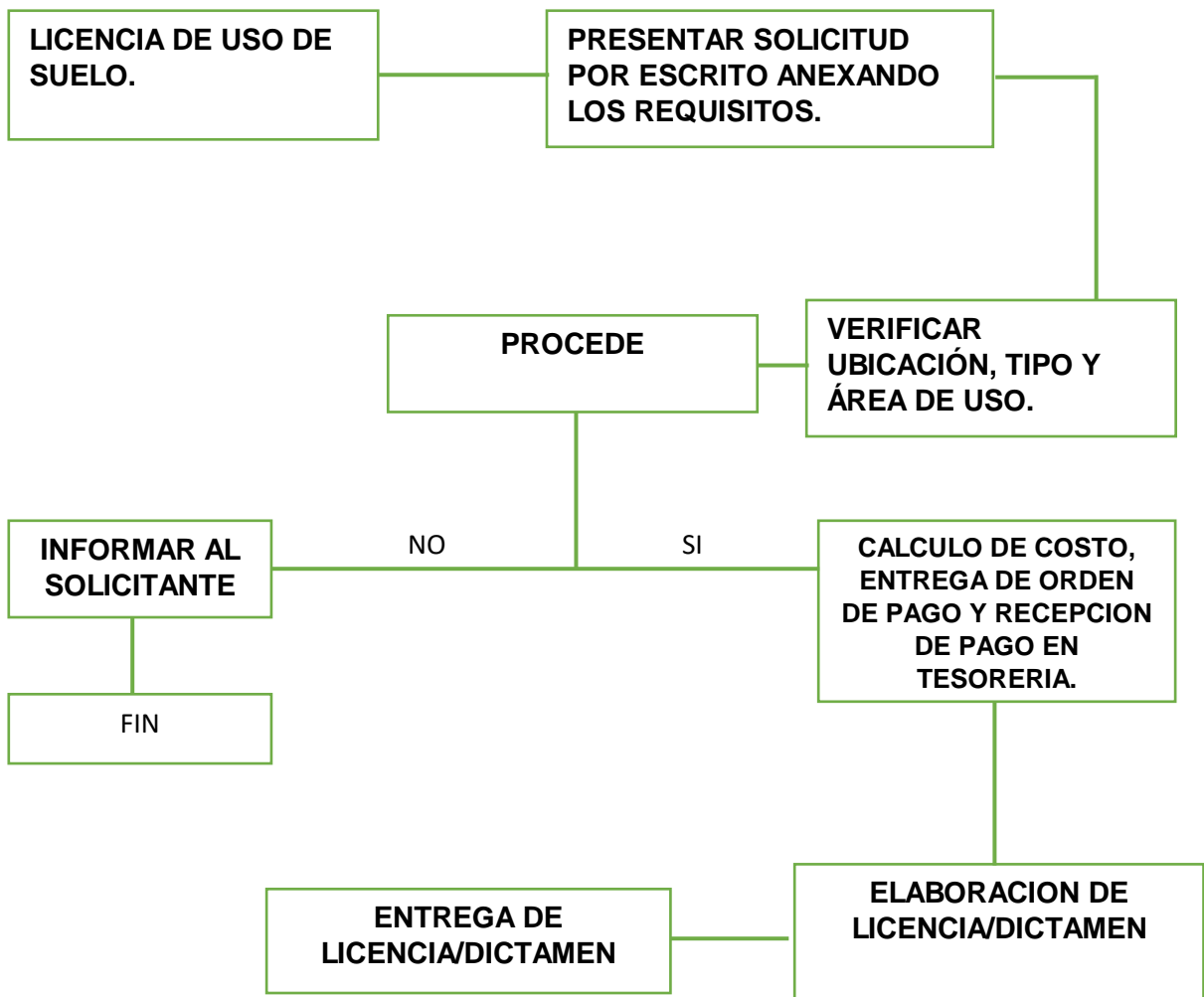
- 1. Emisión de Licencia de Uso de Suelo.**
- 2. Emisión Constancia de Alineamiento.**
- 3. Emisión de Licencia de Construcción de obra nueva, modificación, ampliación menor a 60.00m² o que afecte elementos estructurales.**
- 4. Emisión de Licencia de Construcción obra nueva, modificación o reparación del proyecto de una obra mayor a 60 m².**
- 5. Emisión de Constancia de Número Oficial.**
- 6. Emisión de Licencia de Construcción para barda perimetral, marquesina o cisterna.**
- 7. Emisión de Licencia Municipal para excavación y/o relleno.**
- 8. Emisión de Constancia para Terminación de Obra.**



Emisión de Licencia de Uso de Suelo

Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano			
Nombre del procedimiento: Licencia de Uso de Suelo			
	Descripción: El uso y aprovechamiento destinado a usos urbanos o la edificación en cualquier predio ubicado en la entidad.		
	Descripción de actividades		
	Actividad	Responsable	Observaciones
1	Formato único de solicitud, firmada por el propietario y/o representante legal y/o perito (D.R.OI.)	Interesado.	
2	Verificar ubicación, tipo y área de uso.	Dictaminador y/o Asistente	Procede o no procede.
3	Cálculo de costo, entrega de orden de pago y recepción de pago en tesorería	Administrativo.	
4	Recepción de pago en tesorería.	Administrativo.	
5	Elaboración de Constancia.	Administrativo/director.	
6	Entrega de Constancia.	Administrativo.	
Requisitos Personas Físicas			
1	Formato único de solicitud, firmada por el propietario y/o representante legal y/o perito (D.R.OI.)		
2	Documento que acredite la posesión de la propiedad (escritura inscrita en el registro público de la propiedad o IFREM o carta notarial o carta de arrendamiento notariado o traslado de dominio.)		
3	Identificación oficial del propietario o acta constructiva.		
4	Boleta predial vigente.		
5	Si el trámite no es realizado por el propietario deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos o en su caso poder notarial.		
6	Dictamen único de factibilidad (en su caso).		
Requisitos Personas Jurídico-Colectivas			
1	Formato único de solicitud, firmada por el propietario y/o representante legal y/o perito (D.R.OI.)		
2	Documento que acredite la posesión de la propiedad (escritura inscrita en el registro público de la propiedad o IFREM o carta notarial o carta de arrendamiento notariado o traslado de dominio.)		
3	Identificación oficial del propietario o acta constructiva (inscrita en el IFREM)		
4	Boleta de predial vigente.		
5	Si el trámite no es realizado por el propietario deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial poderdante, apoderado y dos testigos o en su caso poder notarial		
6	Dictamen único de factibilidad (en su caso)		
Requisitos Instituciones Públicas			
	N/A		

Diagrama de flujo: Licencia de Uso de Suelo





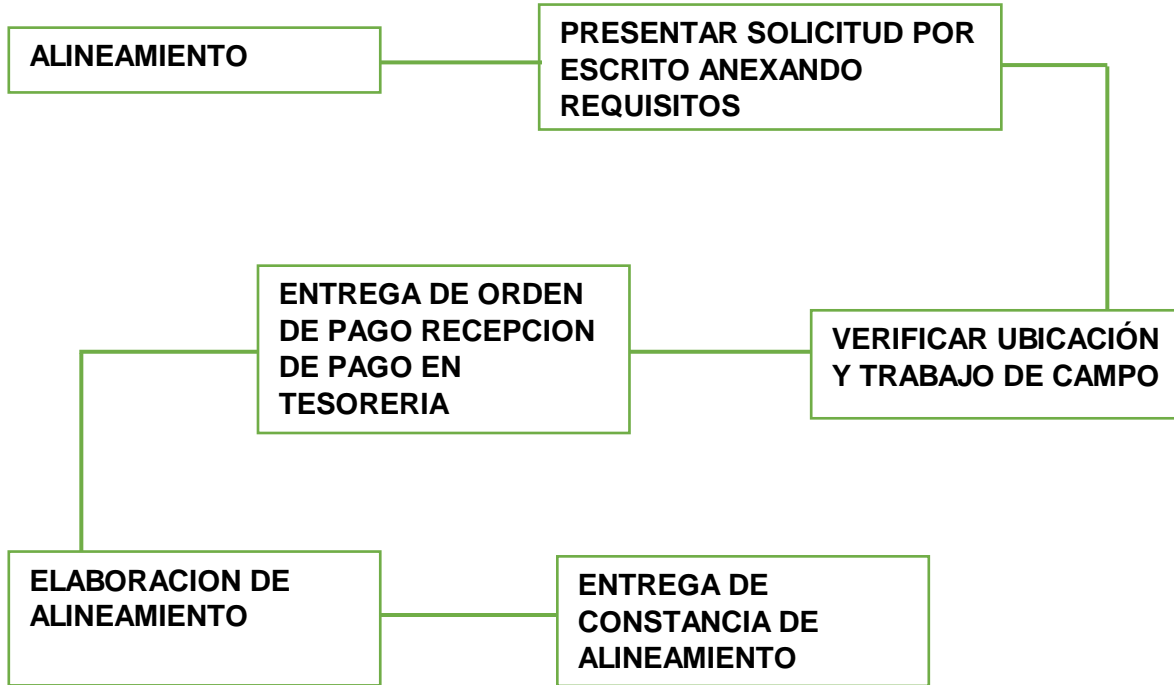
Emisión Constancia de Alineamiento.

Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano			
Nombre del procedimiento: Constancia de Alineamiento			
<p>Descripción: Tiene por objeto delimitar las colindancias del inmueble determinando con la vía pública adyacente, así como precipitar su restricción de construcción y el número oficial que le corresponde.</p>			
Descripción de actividades			
	Actividad	Responsable	Observaciones
1	Solicitud por escrito, anexando los requisitos para el trámite.	Solicitante	
2	Verificar ubicación.	Dictaminador y/o Asistente	
3	Entrega de orden de pago.	Administrativo	
4	Recepción de pago en tesorería.	Administrativo.	
5	Elaboración de Alineamiento	Administrativo/director	
6	Entrega de Alineamiento	Solicitante	
Requisitos Personas Físicas			
1	Formato Único de Solicitud, firmada por el propietario y/o representante legal y/o perito (D.R.O.).		
2	Documento que acredite la posesión o propiedad del inmueble (escritura inscrita en el Registro Público de la Propiedad o IFREM o Carta Notarial o Carta de Arrendamiento Notariado o Traslado de Dominio, Contrato de Compra – Venta).		
3	Identificación Oficial del Propietario o Acta Constitutiva.		
4	Boleta Predial vigente.		
5	Si el trámite no es realizado por el propietario deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos o en su caso poder notarial.		
Requisitos Personas Jurídico-Colectivas			
1	Formato Único de Solicitud, firmada por el propietario y/o representante legal y/o perito (D.R.O.).		
2	Documento que acredite la propiedad (escritura inscrita en el Registro Público de la Propiedad o IFREM o Carta Notarial o Carta de Arrendamiento Notariado o Traslado de Dominio).		
3	Identificación Oficial del Propietario o Acta Constitutiva (inscrita en el IFREM).		
4	Boleta Predial vigente.		
5	Si el trámite no es realizado por el propietario deberá presentar carta poder en original, con copia de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos o en su caso poder notarial.		
Requisitos Instituciones Públicas			
1	Formato Único de Solicitud firmada por el propietario y/o representante legal y/o perito (D.R.O.).		
2	Documento que acredite la posesión de la propiedad (escritura inscrita en el Registro Público de la Propiedad o IFREM o Carta Notarial o Carta de Arrendamiento Notariado o Traslado de Dominio).		
3	Identificación Oficial del Propietario o Acta Constitutiva (inscrita en el IFREM).		
4	Boleta Predial vigente.		



- | | |
|---|--|
| 5 | Si el trámite no es realizado por el propietario deberá presentar carta poder en original, con copia de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos. |
|---|--|

Diagrama de flujo: Constancia de Alineamiento.





Emisión de Licencia de Construcción de obra nueva, modificación, ampliación menor a 60.00m² o que afecte elementos estructurales.

Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano			
Nombre del procedimiento: Licencia de Construcción de obra nueva, modificación, ampliación menor a 60.00m ² o que afecte elementos estructurales.			
Descripción: Autorización que solicita cuando se requiere una modificación de proyecto de una licencia de construcción autorizada que conste 60.00 o menos metros cuadrados.			
	Descripción de actividades		
	Actividad	Responsable	Observaciones
1	Solicitud por escrito, anexando los requisitos para el trámite.	Solicitante	
2	Verificar tipo y área de construcción.	Dictaminador y/o Asistente	
3	Si procede, se acepta el trámite y revisión del proyecto. No procede, se entera al solicitante.	Director	
4	Se calcula el costo por m ² .	Director	
5	Recepción de pago en tesorería.	Administrativo.	
6	Se elabora la licencia de construcción.	Dictaminador/Director	
7	Se anexa una copia del recibo de pago o datos del pago.	Dictaminador/Director	
8	Entrega de la licencia.	Administrativo.	
Requisitos Personas Físicas			
1	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario o representante legal.		
2	Documento que acredite la personalidad del solicitante.		
3	Si el trámite no es realizado por el propietario deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos.		
4	Documento que acredite la propiedad o posesión del predio debidamente inscrito en el R.P.P. o IFREM con pago impuesto predial vigente.		
5	Licencia de uso del suelo vigente.		
6	Constancia de alineamiento y número oficial		
7	Copia de licencias, planos autorizados anteriores y constancia de términos de obra.		
8	Planos o croquis arquitectónicos.		
Requisitos Personas Jurídico-Colectivas			
1	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.		



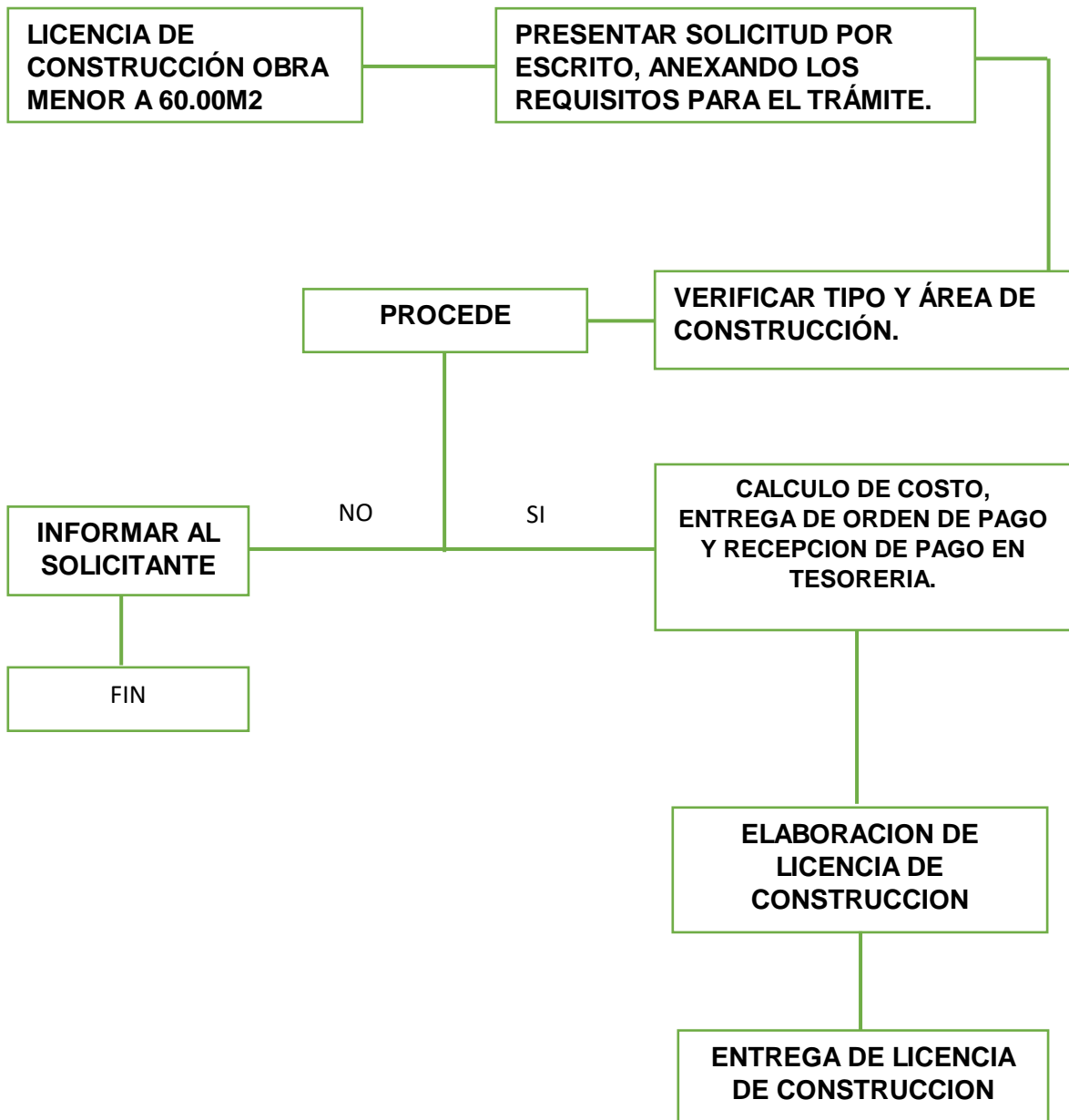
2	Documento que acredite la personalidad del solicitante.
3	Acta Constructiva de la sociedad o asociación, tratándose de personas morales, jurídico colectivas, así como poder notarial del representante legal.
4	Si el trámite no es realizado por el propietario o representante legal deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos
5	Documento que acredite la propiedad o posesión del predio debidamente inscrito en el R.P.P. o IFREM con pago impuesto predial vigente.
6	Licencia de uso de suelo vigente.
7	Constancia de alineamiento y número oficial.
8	Copia de licencias, planos autorizados anteriores y constancia de términos de obra.
9	Planos o croquis arquitectónicos.

Requisitos Instituciones Públicas

1	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.
2	Documento que acredite la personalidad del solicitante.
3	Documento que acredite la personalidad de la Institución Pública, así como poder notarial del representante legal.
4	Si el trámite no es realizado por el propietario o representante legal deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos
5	Documento que acredite la propiedad o posesión del predio debidamente inscrito en el R.P.P. o IFREM con pago impuesto predial vigente
6	Licencia de Uso de Suelo Vigente.
7	Constancia de alineamiento y número oficial.
8	Copia de Licencias, planos autorizados anteriores y constancia de términos de obra.
9	Planos o croquis arquitectónicos.



Diagrama de flujo: Licencia de Construcción de obra nueva, modificación, ampliación menor a 60.00m² o que afecte elementos estructurales.





Emisión de Licencia de Construcción, obra nueva, modificación o reparación del proyecto de una obra mayor a 60 m2.

Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano			
Nombre del procedimiento: licencia de construcción de obra nueva, modificación, ampliación mayor a 60.00m2 o que afecte elementos estructurales.			
<p>Descripción: Autorización para la Licencia de Construcción con base a las Normas de aprovechamiento del Uso del suelo y Restricciones que marque el Alineamiento dentro del territorio municipal, en su caso se generara dicha licencia acompañada por licencia de uso de suelo y constancia de alineamiento y número oficial en las cuales se especificara la norma de uso y las restricciones de construcción dentro del predio.</p>			
Descripción de actividades			
	Actividad	Responsable	Observaciones
1	Solicitud por escrito, anexando los requisitos para el trámite.	Interesado	
2	Verificar tipo y área de construcción.	Dictaminador y/o Asistente	
3	Si procede, se acepta el trámite y revisión del proyecto. No procede, se entera al solicitante.	Director	
4	Se calcula el costo por m2.	Director	
5	Recepción de pago en tesorería.	Administrativo.	
6	Se elabora la licencia de construcción.	Dictaminador/Director	
7	Se anexa una copia del recibo de pago o datos del pago.	Dictaminador/Director	
8	Entrega de la licencia.	Administrativo.	
Requisitos Personas Físicas			
1	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario o representante legal		
2	Documento que acredite la personalidad del solicitante		
3	Si el trámite no es realizado por el propietario deberá presentar carta poder en original con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos		
4	Documento que acredite la propiedad o posesión del predio debidamente inscrito en el R.P, P. o IFREM, con pago impuesto predial vigente.		
5	Licencia de Uso de Suelo vigente.		
6	Constancia de Alineamiento y Número Oficial.		
7	Planos Arquitectónicos del proyecto firmados por director Responsable de Obra.		
8	Planos arquitectónicos del proyecto en los que se indiquen los pisos, departamentos, viviendas o locales que serán áreas privativas o del dominio exclusivo de los condóminos, los elementos comunes de la construcción y las áreas de uso común del inmueble, así como tabla de indivisos, firmados por el director Responsable de Obra y/o corresponsable de obra, en el caso de construcciones de régimen de propiedad en condominio.		

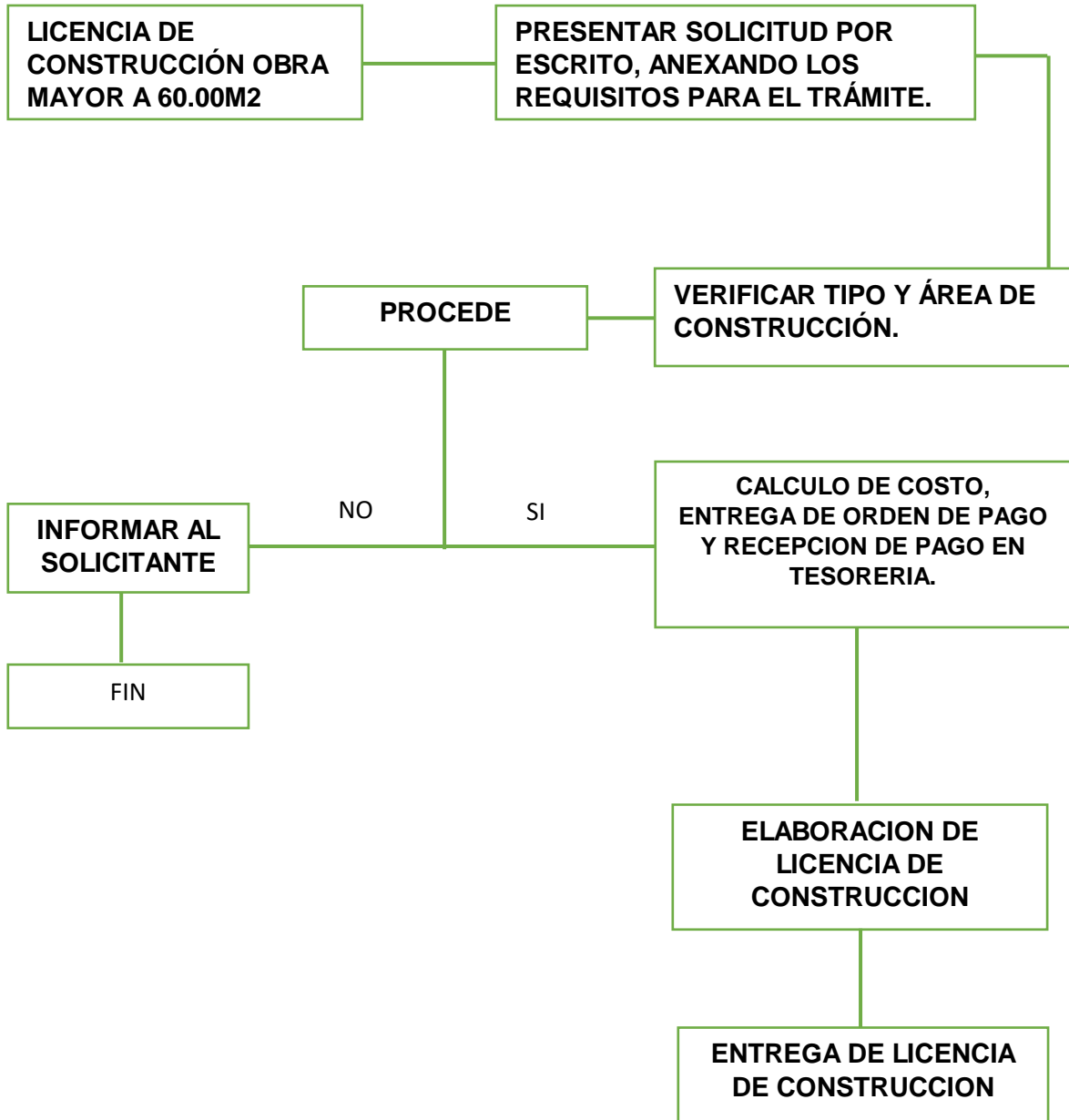


9	Planos estructurales, firmados por Director Responsable de Obra y/o corresponsables de obra.
10	Planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, firmados por el director Responsable de Obra.
11	Evaluación técnica de factibilidad de agua, drenaje alcantarillado y tratamiento de agua residuales o documento que acredite la existencia y dotación de agua potable para el desarrollo que se pretende, así como incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado emitido por la Comisión del Agua del Estado de México y Municipios.
12	Bitácora de obra con los datos de la obra y firmada por el Director Responsable de Obra.
13	Registro de Director Responsable de Obra.
14	Carta convenio emitida y firmada por el Director de Obra Responsable.
15	Copia de Licencias, planos autorizados anteriores y constancia de termino de obra.
Requisitos Personas Jurídico-Colectivas	
1	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario o representante legal.
2	Documento que acredite la personalidad del solicitante.
3	Acta Constitutiva de la sociedad o asociación, tratándose de personas jurídico colectivas, así como Poder Notarial del representante legal.
4	Si el trámite no es realizado por el propietario o representante legal deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial del apoderado y dos testigos.
5	Documento que acredite la propiedad o posesión del predio debidamente inscrito en el R.P.P. o IFREM, como pago impuesto predial vigente.
6	Licencia de Uso de suelo vigente.
7	Constancia de Alineamiento y Número Oficial.
8	Planos arquitectónicos del proyecto firmados por Director Responsable de Obra.
9	Planos arquitectónicos en los que se indiquen los pisos, departamentos, viviendas o locales que serán áreas privativas o del dominio exclusivo de los condóminos, los elementos comunes de la construcción y las áreas de uso común del inmueble, así como tabla de indivisos firmados por el Director Responsable de Obra y/o corresponsable de obra, en el caso de construcciones de régimen de propiedad de condominios.
10	Planos estructurales firmados por el Director Responsable de Obra y/o corresponsable.
11	Planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, firmados por el Director Responsable de Obra.
12	Evaluación técnica de factibilidad de agua drenaje, alcantarillado y tratamiento de agua residuales o documento que acredítela existencia y dotación de agua potable para el desarrollo que se pretende, así como incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado emitido por la Comisión del Agua del Estado de México y Municipios.
13	Bitácora de obra, con los datos de la obra firmada por el Director Responsable de Obra.
14	Registro de Director Responsable de Obra.
15	Carta Convenio, emitida y firmada por el Director Responsable de Obra.
16	Copia de Licencias, planos autorizados anteriores y constancia de término de obra.



Requisitos Instituciones Públicas	
1	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario o representante legal.
2	Documento que acredite la personalidad del solicitante
3	Documento que acredite la personalidad de .la institución pública, tratándose de personas jurídico colectivas así como poder notarial del representante legal.
4	Si el trámite no es realizado por el propietario o representante legal deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial del apoderado y dos testigos.
5	Documento que acredite la propiedad o posesión del predio debidamente inscrito en el R.P.P. o IFREM, como pago impuesto predial vigente.
6	Licencia de Uso de suelo vigente.
7	Constancia de Alineamiento y Número Oficial.
8	Planos arquitectónicos del proyecto firmados por Director Responsable de Obra.
9	Planos arquitectónicos en los que se indiquen los pisos, departamentos, viviendas o locales que serán áreas privativas o del dominio exclusivo de los condóminos, los elementos comunes de la construcción y las áreas de uso común del inmueble, así como tabla de indivisos firmados por el Director Responsable de Obra y/o corresponsable de obra, en el caso de construcciones de régimen de propiedad de condominios.
10	Planos estructurales firmados por el Director Responsable de Obra y/o corresponsable.
11	Planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, firmados por el Director Responsable de Obra.
12	Evaluación técnica de factibilidad de agua drenaje, alcantarillado y tratamiento de agua residuales o documento que acredite la existencia y dotación de agua potable para el desarrollo que se pretende, así como incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado emitido por la Comisión del Agua del Estado de México y Municipios.
13	Bitácora de obra, con los datos de la obra firmada por el Director Responsable de Obra.
14	Registro de Director Responsable de Obra.
15	Carta Convenio, emitida y firmada por el Director Responsable de Obra.
16	De Licencias, planos autorizados anteriores y constancia de término de obra.

Diagrama de flujo: Licencia de Construcción obra nueva, modificación o reparación del proyecto de una obra mayor a 60 m2.





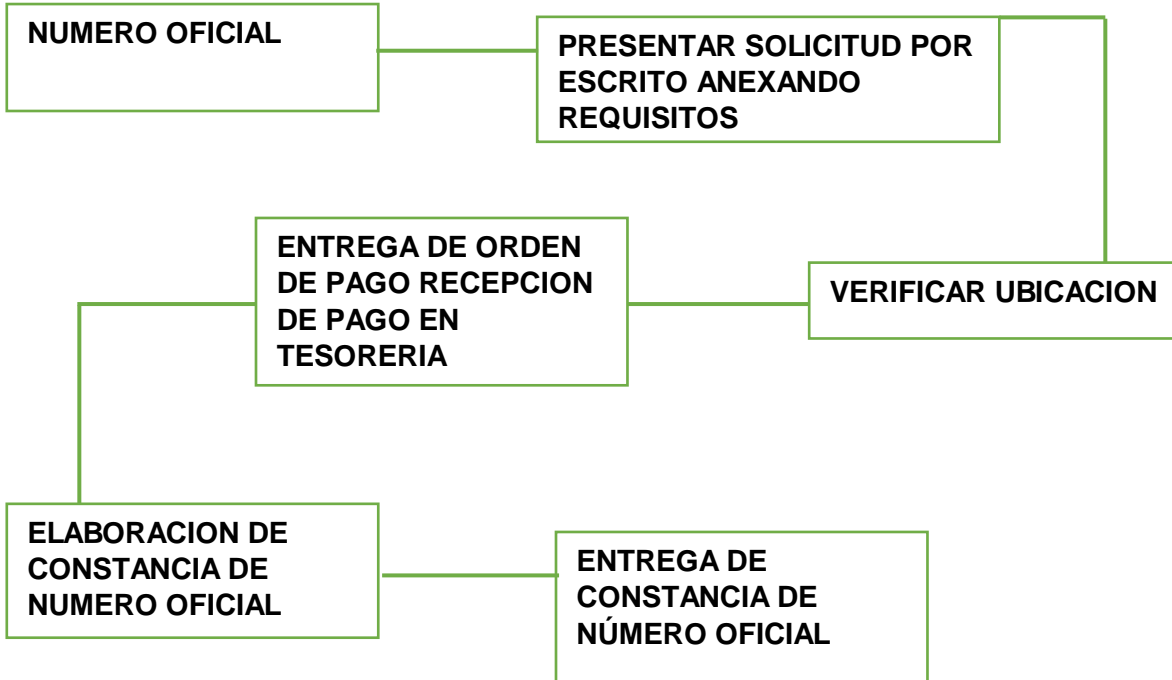
Emisión de Constancia de Número Oficial.

Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano			
Nombre del procedimiento: Constancia de Número Oficial			
Descripción: La constancia es el documento que tiene por objeto asignar el Número Oficial a un Inmueble			
	Descripción de actividades		
	Actividad	Responsable	Observaciones
1	Solicitud por escrito, anexando los requisitos para el trámite.	Interesado	
2	Verificar ubicación.	Dictaminador y/o Asistente	
3	Entrega de orden de pago.	Administrativo	
4	Recepción de pago en tesorería.	Administrativo.	
5	Elaboración de Alineamiento	Dictaminador/Director	
6	Entrega de Alineamiento	Administrativo.	
Requisitos Personas Físicas			
1	Formato Único de Solicitud, firmada por el propietario y/o representante legal y/o perito (D.R.O.).		
2	Documento que acredite la posesión o propiedad del inmueble (escritura inscrita en el Registro Público de la Propiedad o IFREM o Carta Notarial o Carta de Arrendamiento Notariado o Traslado de Dominio, Contrato de Compra – Venta).		
3	Identificación Oficial del Propietario o Acta Constitutiva.		
4	Boleta Predial vigente.		
5	Si el trámite no es realizado por el propietario deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos o en su caso poder notarial.		
Requisitos Personas Jurídico-Colectivas			
1	Formato Único de solicitud firmada por el propietario y/o representante legal y/o perito (D.R.O.)		
2	Documento que acredita la posesión de la propiedad (escritura inscrita en el Registro Público de la Propiedad o IFREM o Carta de Arrendamiento Notariado o Traslado de Dominio).		
3	Identificación Oficial del Propietario o Acta Constitutiva (inscrita en el IFREM)		
4	Boleta Predial Vigente.		
5	Si el trámite no res realizado por el Propietario, deberá presentar carta poder en original con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos o en su caso Poder Notarial.		
Requisitos Instituciones Públicas			
1	Formato Único de solicitud firmada por el propietario y/o representante legal y/o perito (D.R.O.)		
2	Documento que acredita la posesión de la propiedad (escritura inscrita en el Registro Público de la Propiedad o IFREM o Carta de Arrendamiento Notariado o Traslado de Dominio)		
3	Identificación Oficial del Propietario o Acta Constitutiva (inscrita en el IFREM)		
4	Boleta Predial Vigente		



5 Si el trámite no es realizado por el Propietario, deberá presentar carta poder en original con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos o en su caso Poder Notarial.

Diagrama de flujo: Constancia de Número Oficial.





Emisión de Licencia de Construcción para barda perimetral, marquesina o cisterna.

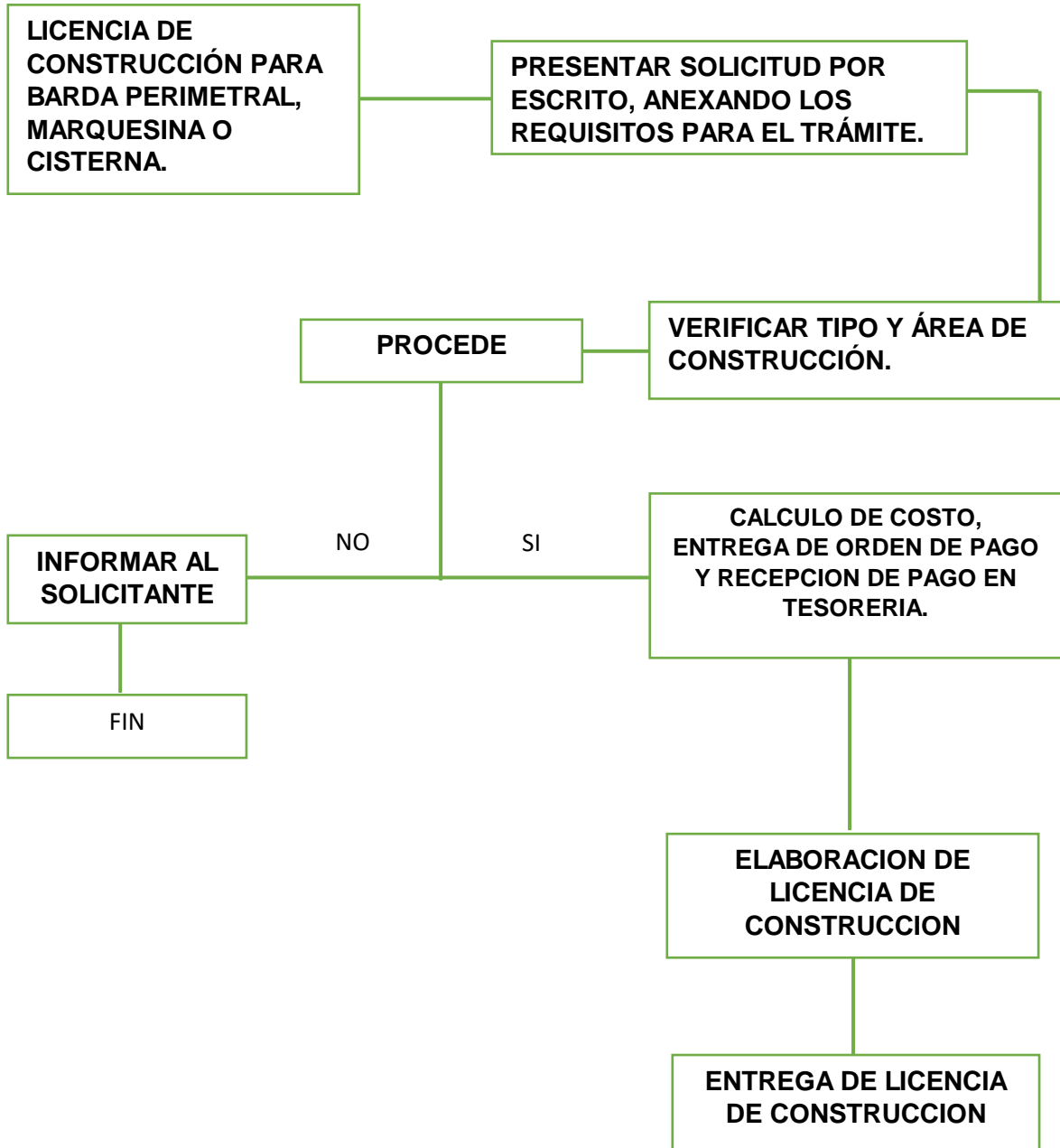
Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano			
Nombre del procedimiento: Licencia de Construcción para barda perimetral, marquesina o cisterna.			
Descripción: Es el documento que se otorga para obtener la licencia de construcción para barda, marquesina y cisterna			
Descripción de actividades			
	Actividad	Responsable	Observaciones
1	Solicitud por escrito, anexando los requisitos para el trámite.	Interesado	
2	Verificar tipo y área de construcción.	Dictaminador y/o Asistente	
3	Si procede, se acepta el trámite y revisión del proyecto. No procede, se entera al solicitante.	Dictaminador/Director	
4	Se calcula el costo por m2.	Dictaminador/Director	
5	Recepción de pago en tesorería.	Administrativo.	
6	Se elabora la licencia de construcción.	Verificador/Notificador	
7	Entrega de licencia de construcción	Administrativo.	
Requisitos Personas Físicas			
1	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario o representante legal		
2	Documento que acredite la propiedad del solicitante		
3	Si el trámite no es realizado por el propietario deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos.		
4	Documento que acredite la propiedad o posesión del predio debidamente inscrito en el R.P.P o IFREM con pago impuesto predial vigente		
5	Planos o croquis arquitectónicos		
Requisitos Personas Jurídico-Colectivas			
1	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario o representante legal		
2	Documento que acredite la propiedad del solicitante		
3	Acta constitutiva de la sociedad o asociación, tratándose de personas morales o jurídico colectivas, así como poder notarial del representante legal		
4	Si el trámite no es realizado por el propietario o representante legal deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos.		
5	Documento que acredite la propiedad o posesión del predio debidamente inscrito en el R.P.P o IFREM con pago impuesto predial vigente		
6	Planos o croquis arquitectónicos		



Requisitos Instituciones Públicas	
1	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario o representante legal
2	Documento que acredite la personalidad del solicitante
3	Documento que acredite la personalidad de la institución pública, tratándose de personas, jurídico colectivas, así como poder notarial del representante legal
4	Si el trámite no es realizado por el propietario o representante legal deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos o en su caso poder notarial.
5	Documento que acredite la propiedad o posesión del predio debidamente inscrito en el R.P.P o IFREM con pago impuesto predial vigente
	Planos o croquis arquitectónicos



Diagrama de flujo: Licencia de Construcción para barda perimetral, marquesina o cisterna.





Emisión de Licencia Municipal para excavación y/o relleno.

Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano			
Nombre del procedimiento: Licencia Municipal para excavación y/o relleno			
Descripción: Licencia Municipal que autoriza Excavación y/o Relleno			
	Descripción de actividades		
	Actividad	Responsable	Observaciones
1	Solicitud por escrito, anexando los requisitos para el trámite.	Interesado	
2	Verificar tipo y área de construcción.	Dictaminador y/o Asistente	
3	Realiza Inspección (cuando es necesario)	Dictaminador/Notificador	
4	Se calcula el costo por m2.	Dictaminador/Director	
5	Recepción de pago en tesorería.	Administrativo.	
6	Se elabora la licencia de construcción.	Dictaminador/Director	
7	Entrega de licencia de construcción	Administrativo.	
Requisitos Personas Físicas			
1	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario y/o representante legal		
2	Documento que acredite la personalidad del solicitante		
3	Si el trámite no es realizado por el propietario deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos.		
4	Documento que acredite la propiedad o posesión del predio debidamente inscrito en el R.P.P o IFREM con pago impuesto predial vigente		
5	Croquis de localización del área donde se va a realizar		
6	Memoria y programa del procedimiento respectivo		
Requisitos Personas Jurídico-Colectivas			
1	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario y/o representante legal		
2	Documento que acredite la posesión de la personalidad del solicitante		
3	Acta constitutiva de la sociedad o asociación, tratándose de personas jurídico colectivas, así como poder notarial del representante legal		
4	Si el trámite no es realizado por el propietario deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos.		
5	Documento que acredite la propiedad o posesión del predio debidamente inscrito en el R.P.P o IFREM con pago impuesto predial vigente.		
6	Croquis de localización del área donde se va a realizar.		
7	Memoria y programa del procedimiento respectivo.		
Requisitos Instituciones Públicas			
1	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario y/o representante legal.		



2	Documento que acredite la posesión de la propiedad del solicitante.
3	Documento que acredite la personalidad de la institución pública, tratándose de personas jurídico colectivas, así como poder notarial del representante legal.
4	Si el trámite no es realizado por el propietario deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos.
5	Documento que acredite la propiedad o posesión del predio debidamente inscrito en el R.P.P o IFREM con pago impuesto predial vigente.
6	Croquis de localización del área donde se va a realizar.
7	Memoria y programa del procedimiento respectivo.

Diagrama de flujo: Licencia Municipal para excavación y/o relleno.





Emisión de Constancia de Terminación de Obra.

Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano			
Nombre del procedimiento: Constancia de Terminación de Obra.			
Descripción: Es el trámite que se requiere para corroborar que la construcción se haya realizado a lo autorizado.			
	Descripción de actividades		
	Actividad	Responsable	Observaciones
1	Solicitud por escrito, anexando los requisitos para el trámite.	Interesado	
2	Revisión y recepción de documentación con sello de acuse (simultaneo a oficialía de partes). Y programación para una inspección física en el lugar.	Administrativo	
3	Teniendo la documentación en regla, se realiza Inspección en el predio	Dictaminador/Notificador	
4	Si procede, se acepta el trámite y revisión del proyecto. No procede, se entera al solicitante.	Dictaminador/Director	
5	Se calcula el costo por m2.	Dictaminador/Director	
6	Recepción de pago en tesorería.	Administrativo.	
7	Se elabora la licencia de construcción.	Dictaminador/Director	
8	Entrega de licencia de construcción	Administrativo	
Requisitos Personas Físicas			
1	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario o representante legal.		
2	Documento que acredite la personalidad del solicitante		
3	Licencia (s) autorizada (s) vigente (s)		
4	Planos autorizados.		
5	Si el trámite no es realizado por el propietario, deberá presentar carta poder en original con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos.		
Requisitos Personas Jurídico-Colectivas			
1	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.		
2	Documento que acredite la personalidad del solicitante		
3	Licencia (s) autorizada (s) vigente (s)		
4	Planos autorizados.		
5	Si el trámite no es realizado por el propietario, deberá presentar carta poder en original con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos.		
6	Acta Constitutiva de la sociedad o asociación tratándose de personas jurídico colectivas, así como poder notarial del representante legal.		
Requisitos Instituciones Públicas			



1	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.
2	Documento que acredita la personalidad del solicitante
3	Licencia (s) autorizada (s) vigente (s)
4	Planos autorizados.
5	Si el trámite no es realizado por el propietario, deberá presentar carta poder en original con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos.
6	Documento que acredite la personalidad de la Institución Pública, tratándose de personas jurídico colectivas, así como poder notarial del representante legal.

Diagrama de flujo: Constancia para Terminación de Obra.

