



**HUEYPOXTLA**  
**MÁS CERCA DE TI**  
AYUNTAMIENTO 2022-2024

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO



**#MÁSCERCADETI**

## **DIRECCION DE DESARROLLO URBANO**

### **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

<b>INDICE</b>	<b>PAG</b>
PRESENTACIÓN.....	3
OBJETIVO GENERAL.....	3
IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS.....	3
EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA, CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO, CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL, CONVENIO DE DONACIÓN DE CALLE, CONVENIO DE RUPTURA DE PAVIMENTO.....	3
Expedición de la Licencia de Construcción.....	6
Expedición de la Constancia de Terminación de Obra.....	8
Expedición de la Constancia de Alineamiento.....	10
Expedición de la Constancia de Número Oficial.....	12
Expedición del Convenio de Donación de Calle.....	14
Expedición de Convenio de Ruptura de Pavimento.....	16
FORMATO.....	19
SIMBOLOGIA.....	20
REGISTRO DE EDICIONES.....	20
DISTRIBUCION.....	20
VALIDACION INTERNA.....	21
APROBACIÓN.....	21

## **PRESENTACIÓN**

Este Manual de procedimientos describe cada una de las actividades que realizan las diferentes coordinaciones dependientes de la Dirección de Desarrollo Urbano. Esto para poder mantener informado a cada uno de los Servidores Públicos, como a la ciudadanía acerca del funcionamiento interno, y los tramites que se deben realizar para facilitar la actividad que se delega a cada Coordinación en el ámbito de su responsabilidad, y contar con un apoyo en la coordinación e integración de actividades, llevando a cabo la evaluación y delimitación de funciones a efecto de lograr eficaz y eficientemente el objetivo establecido, con la finalidad de simplificar y hacer eficientes los trámites administrativos.

## **OBJETIVO GENERAL**

Asignar y delimitar las actividades y responsabilidades de cada uno de los puestos funcionales integrantes de la organización para la consecución de cada uno de los objetivos establecidos.

## **IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS**

### **EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA, CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO, CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL, CONVENIO DE DONACIÓN DE CALLE, CONVENIO DE RUPTURA DE PAVIMENTO**

#### **OBJETIVO.**

Incrementar el número de construcciones regularizadas; Así como el control de los asentamientos humanos dentro del municipio, mediante la expedición de la licencia de construcción, constancia de terminación de obra, constancia de alineamiento, constancia de número oficial, convenio de donación de calle y convenio de ruptura de pavimento.

#### **ALCANCE.**

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Urbano, al personal de la Tesorería Municipal encargado del cobro del pago de derechos de las licencias, constancias y convenios; así como a las personas físicas y/o jurídico colectivas que solicitan la licencia de construcción, constancia de terminación de obra, constancia de alineamiento, constancia de número oficial, convenio de donación de calle y convenio de ruptura de pavimento.



## REFERENCIAS.

- Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto, Capítulo Segundo, “De las Autoridades”, Artículo 5.10 fracción IX, Gaceta del Gobierno del Estado de México, 13 de diciembre de 2001, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica Municipal, Artículo 12; Artículo 32 fracciones I, II, III, IV, V; Artículo 87 fracción V; Artículo 96 sexies fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX; Artículo 96 septies.
- Bando Municipal de Hueypoxtla Vigente, Título Quinto, Capítulo I, De las Dependencias de la Administración Pública Centralizada, Sección Quinta, de la Dirección de Desarrollo Urbano, Artículo 93, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV; Artículo 94 y Artículo 95.

## RESPONSABILIDADES.

La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal es el área responsable de expedir las licencias de construcción a las personas físicas o morales, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación.

### El Director, deberá:

- Revisar y firmar las licencias de construcción que le sean turnadas.

### El Área de Licencias de Construcción, deberá:

- Recibir las Licencias de Construcción solicitadas por las personas físicas o morales, previa entrega de requisitos.

### El Área de Inspección, deberá:

- Acudir al predio para realizar la verificación y ubicación física donde se pretende construir.

## DEFINICIONES.

- **Licencia De Construcción:** Es un documento que se expide para autorizar la construcción de un predio y tendrá vigencia de un año a partir de su expedición.
- **Constancia de Terminación de Obra:** Es un documento que tiene por objeto hacer constar que las obras se ejecutaron de acuerdo al proyecto autorizado, la cual deberá expedirse dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión.
- **Constancia de Alineamiento:** Este documento tiene por objeto delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción.
- **Constancia de Número Oficial:** Este documento tiene por objeto precisar su nomenclatura de cada predio.





- **Convenio de Donación de Calle:** Este documento es el procedimiento administrativo mediante el cual se expide la documentación correspondiente para el reconocimiento oficial de vías públicas.
- **Convenio de Ruptura de Pavimento:** Este documento tiene por objeto autorizar los trabajos de corte de pavimento o concreto, guarnición y banqueteta, demolición, excavación.

#### INSUMOS.

- ✓ Solicitud de trámite o servicio por parte del ciudadano.
- ✓ Copia de escritura o contrato de compra venta.
- ✓ Copia de constancia ejidal reciente (en caso de ejido).
- ✓ Copia de plano estructural, arquitectónico, instalaciones, si son más de 60 m2.
- ✓ Croquis de ubicación señalando colindantes.
- ✓ Plano de metros a construir.
- ✓ Copia recibo de predio 2022.
- ✓ Copia recibo de agua potable 2022.
- ✓ Alineamiento oficial de la calle (si fuera el caso).
- ✓ Copia de identificación oficial con fotografía.
- ✓ Pago de derechos.

#### RESULTADOS.

- Licencia de Construcción expedida al ciudadano.
- Constancia de Terminación de Obra expedida al ciudadano.
- Constancia de Alineamiento expedida al ciudadano.
- Constancia de Número Oficial expedida al ciudadano.
- Convenio de Donación de Calle expedida al ciudadano.
- Convenio de Ruptura de Pavimento expedida al ciudadano.

#### POLITICAS.

\* La Licencia de Construcción, Constancia de Terminación de Obra, Constancia de Alineamiento, Constancia de Número Oficial, Convenio de Donación de Calle, Convenio de Ruptura de Pavimento, se otorgará únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 17:00 hrs. De lunes a viernes y de 09:00 a 14:00 hrs. El sábado.

\* Las inspecciones y visitas oculares se harán únicamente por el personal autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano.

\* La entrega de la licencia de construcción, Constancia de Terminación de Obra, Constancia de Alineamiento, Constancia de Número Oficial, Convenio de Donación de Calle, Convenio de Ruptura de Pavimento, se hará únicamente después de haber realizado el pago de derechos a la Tesorería Municipal.

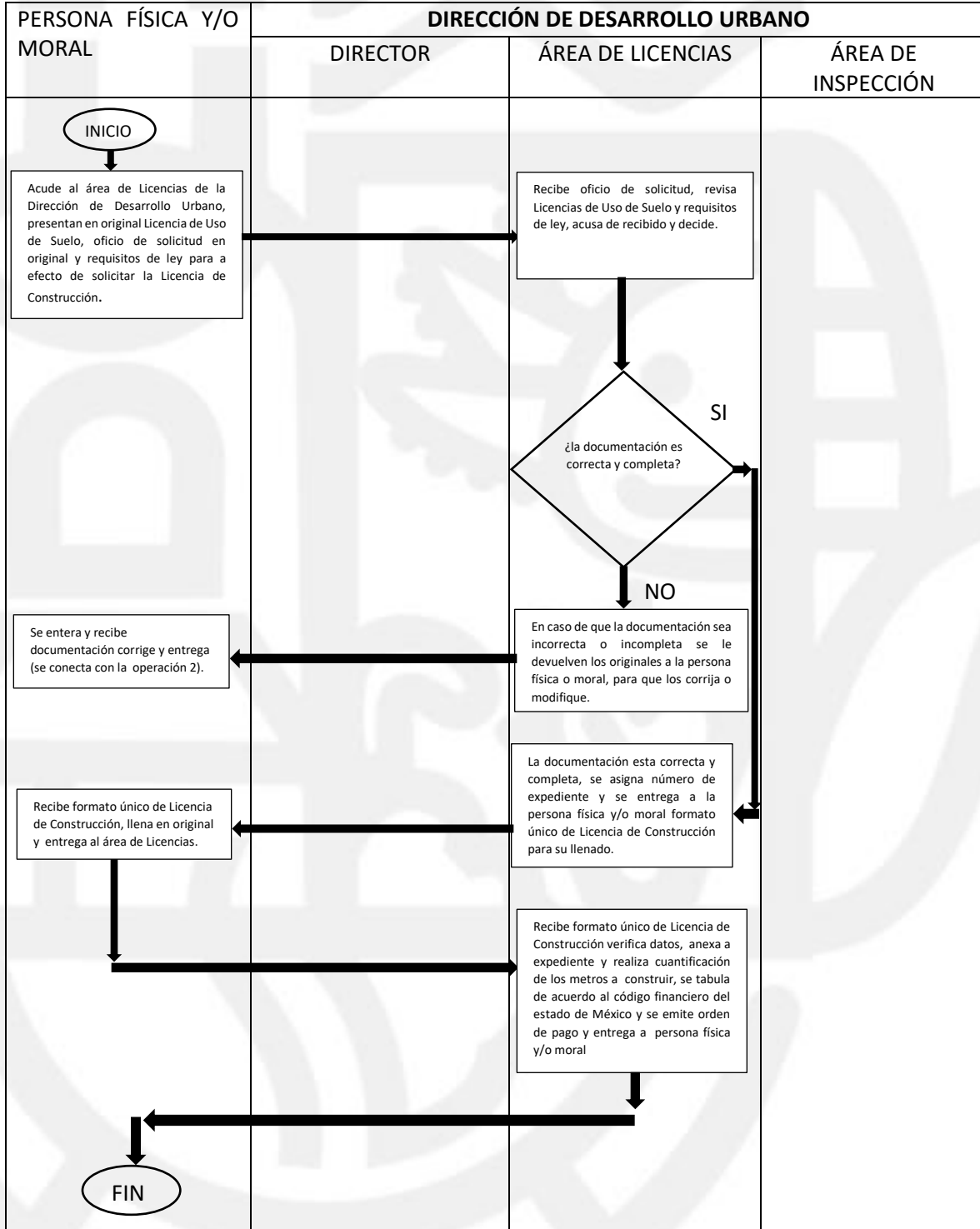
**DESARROLLO.**

**Expedición de la Licencia de Construcción**

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1.	Persona física y moral	Acude al área de Licencias de la Dirección de Desarrollo Urbano, presentan en original Licencia de Uso de Suelo, oficio de solicitud en original y requisitos de ley para a efecto de solicitar la Licencia de Construcción.
2.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	Recibe oficio de solicitud, revisa Licencias de Uso de Suelo y requisitos de ley, acusa de recibido y decide; ¿la documentación es incorrecta o incompleta?
3.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	En caso de que la documentación sea incorrecta o incompleta se le devuelven los originales a la persona física o moral, para que los corrija o modifique.
4.	Persona física y/o moral	Se entera y recibe documentación corrige y entrega (se conecta con la operación 2).
5.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	La documentación esta correcta y completa, se asigna número de expediente y se entrega a la persona física y/o moral formato único de Licencia de Construcción para su llenado.
6.	Persona física y/o moral	Recibe formato único de Licencia de Construcción, llena en original y entrega al área de Licencias.
7.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	Recibe formato único de Licencia de Construcción verifica datos, anexa a expediente y realiza cuantificación de los metros a construir, se tabula de acuerdo al código financiero del estado de México y se emite orden de pago y entrega a persona física y/o moral

**DIAGRAMACIÓN.**

PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN



## MEDICIÓN

$$\frac{\text{Número (mensual, bimestral, semestral) de licencias expedidas}}{\text{Número (mensual, bimestral, semestral) de licencias solicitadas}} \times 100 = \%$$

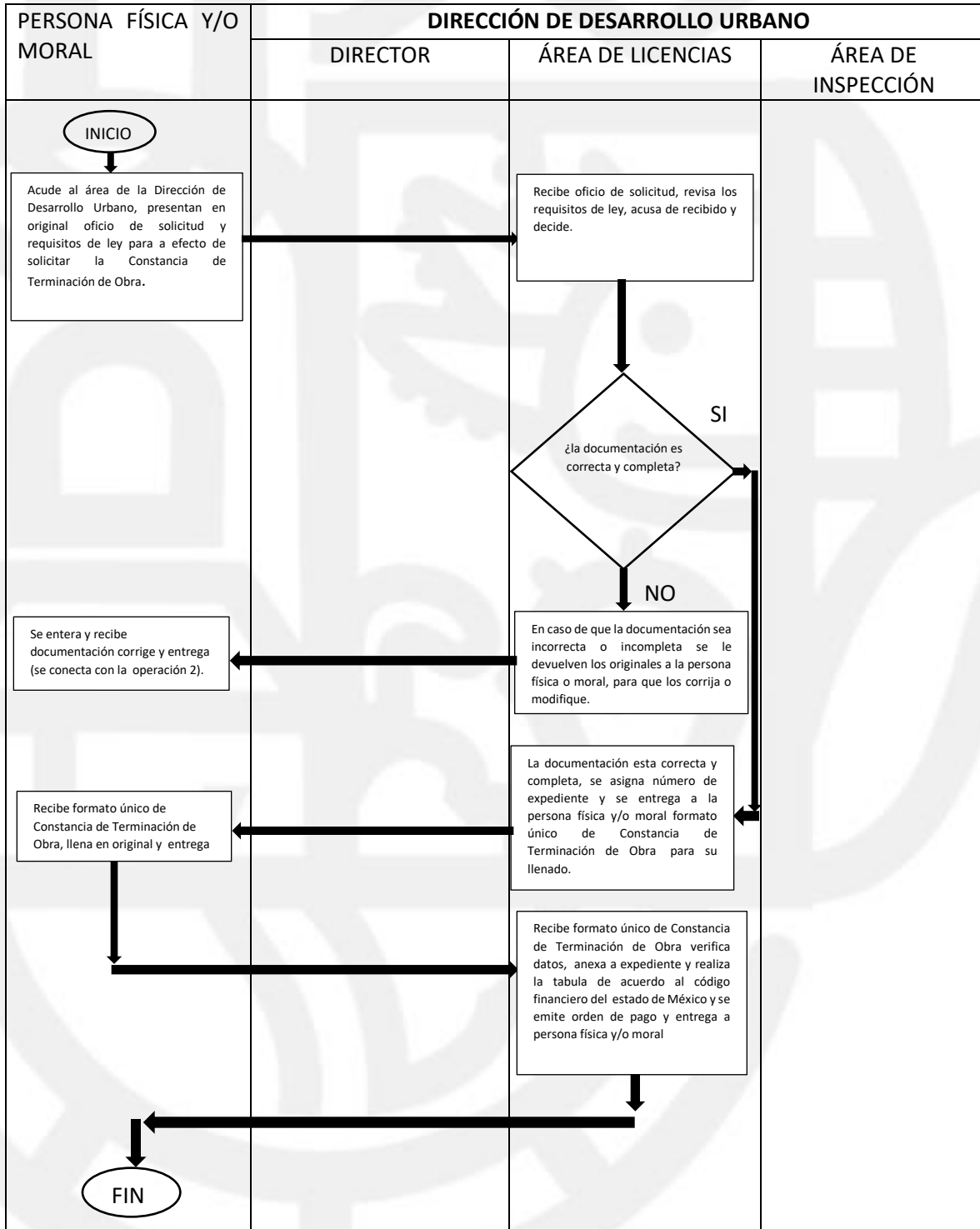
### Expedición de la Constancia de Terminación de Obra

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1.	Persona física y moral	Acude al área de la Dirección de Desarrollo Urbano, presentan en original oficio de solicitud y requisitos de ley para a efecto de solicitar la Constancia de Terminación de Obra.
2.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	Recibe oficio de solicitud, revisa los requisitos de ley, acusa de recibido y decide; ¿la documentación es incorrecta o incompleta?
3.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	En caso de que la documentación sea incorrecta o incompleta se le devuelven los originales a la persona física o moral, para que los corrija o modifique.
4.	Persona física y/o moral	Se entera y recibe documentación corrige y entrega (se conecta con la operación 2).
5.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	La documentación esta correcta y completa, se asigna número de expediente y se entrega a la persona física y/o moral formato único de Constancia de Terminación de Obra para su llenado.
6.	Persona física y/o moral	Recibe formato único de Constancia de Terminación de Obra, llena en original y entrega al área de Licencias.
7.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	Recibe formato único de Constancia de Terminación de Obra verifica datos, anexa a expediente y realiza la tabula de acuerdo al código financiero del estado de México y se emite orden de pago y entrega a persona física y/o moral



**DIAGRAMACIÓN.**

**PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA**



## MEDICIÓN

Número (mensual, bimestral, semestral) de constancias de terminación de obra expedida X 100= %

---

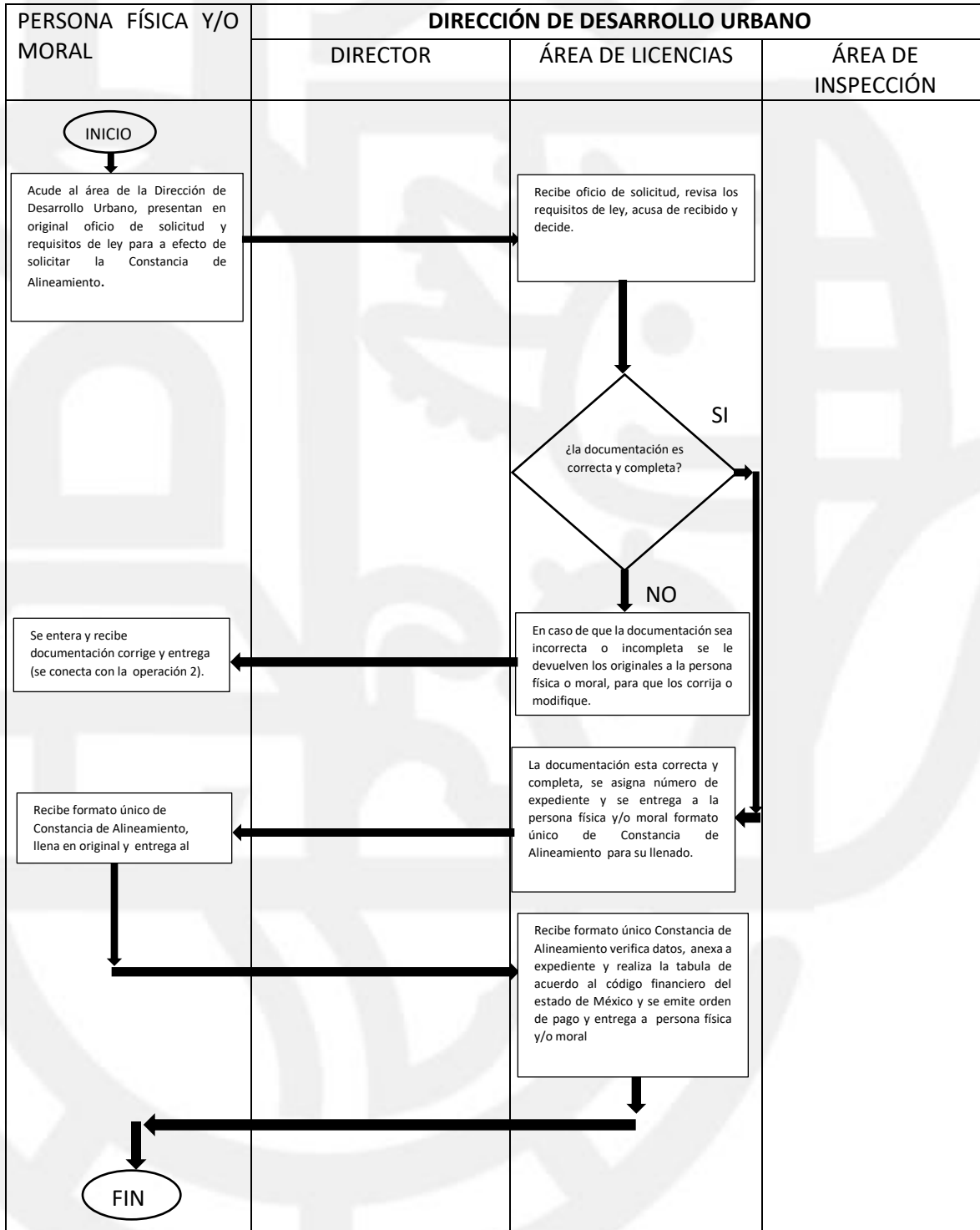
Número (mensual, bimestral, semestral) de constancias de terminación de obra solicitada

### Expedición de la Constancia de Alineamiento

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1.	Persona física y moral	Acude al área de la Dirección de Desarrollo Urbano, presentan en original oficio de solicitud y requisitos de ley para a efecto de solicitar la Constancia de Alineamiento.
2.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	Recibe oficio de solicitud, revisa los requisitos de ley, acusa de recibido y decide; ¿la documentación es incorrecta o incompleta?
3.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	En caso de que la documentación sea incorrecta o incompleta se le devuelven los originales a la persona física o moral, para que los corrija o modifique.
4.	Persona física y/o moral	Se entera y recibe documentación corrige y entrega (se conecta con la operación 2).
5.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	La documentación esta correcta y completa, se asigna número de expediente y se entrega a la persona física y/o moral formato único de Constancia de Alineamiento para su llenado.
6.	Persona física y/o moral	Recibe formato único de Constancia de Alineamiento, llena en original y entrega al área de Licencias.
7.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	Recibe formato único de Constancia de Alineamiento verifica datos, anexa a expediente y realiza la tabula de acuerdo al código financiero del estado de México y se emite orden de pago y entrega a persona física y/o moral

**DIAGRAMACIÓN.**

PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO.



## MEDICIÓN

$$\frac{\text{Número (mensual, bimestral, semestral) de constancias de alineamiento expedidas}}{\text{Número (mensual, bimestral, semestral) de constancias de alineamiento solicitadas}} \times 100 = \%$$

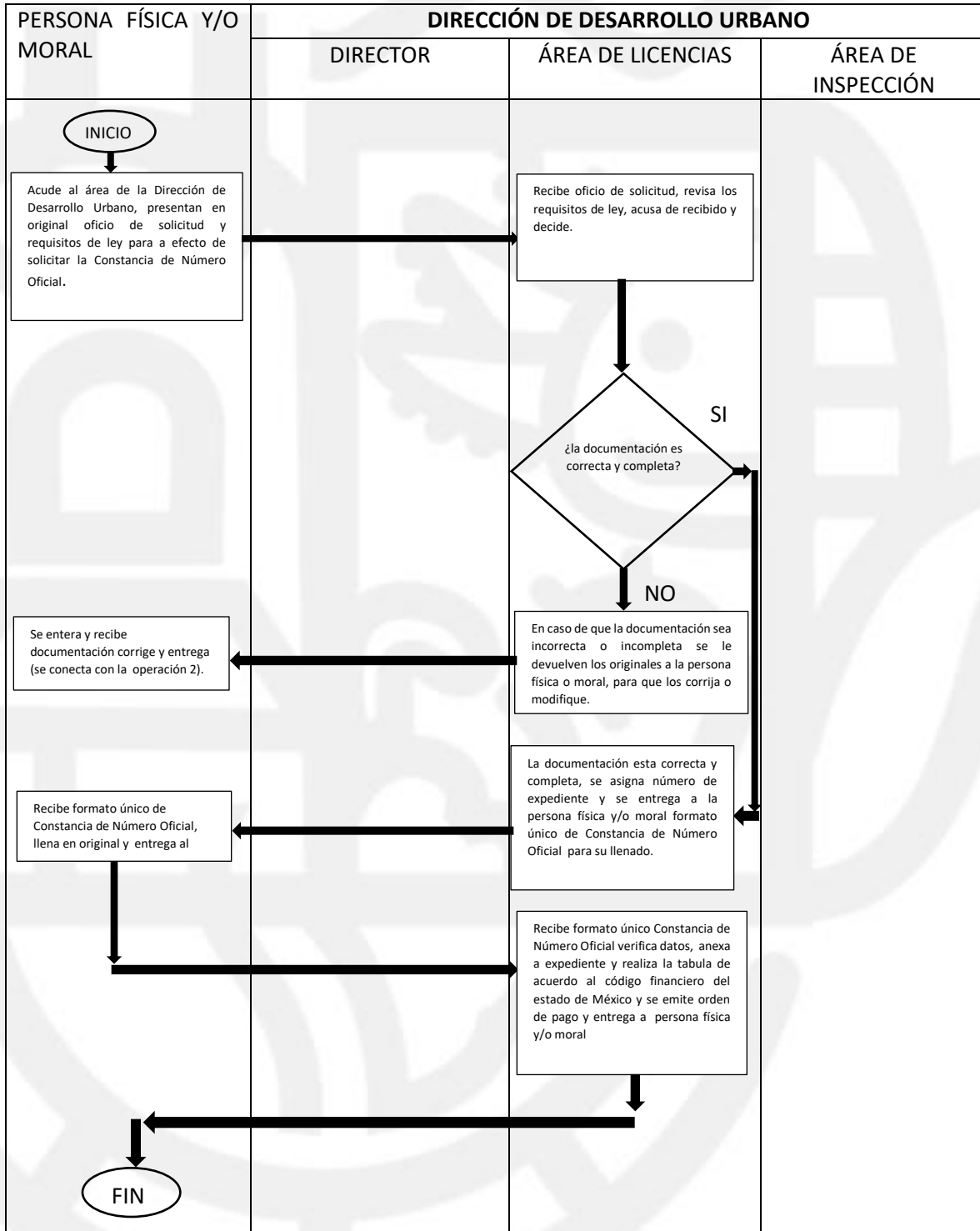
### Expedición de la Constancia de Número Oficial

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1.	Persona física y moral	Acude al área de la Dirección de Desarrollo Urbano, presentan en original oficio de solicitud y requisitos de ley para a efecto de solicitar la Constancia de Número Oficial.
2.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	Recibe oficio de solicitud, revisa los requisitos de ley, acusa de recibido y decide; ¿la documentación es incorrecta o incompleta?
3.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	En caso de que la documentación sea incorrecta o incompleta se le devuelven los originales a la persona física o moral, para que los corrija o modifique.
4.	Persona física y/o moral	Se entera y recibe documentación corrige y entrega (se conecta con la operación 2).
5.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	La documentación esta correcta y completa, se asigna número de expediente y se entrega a la persona física y/o moral formato único de Constancia de Número Oficial para su llenado.
6.	Persona física y/o moral	Recibe formato único de Constancia de Número Oficial, llena en original y entrega al área de Licencias.
7.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	Recibe formato único de Constancia de Número Oficial verifica datos, anexa a expediente y realiza la tabula de acuerdo al código financiero del estado de México y se emite orden de pago y entrega a persona física y/o moral



**DIAGRAMACIÓN.**

PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL.



## MEDICIÓN

Número (mensual, bimestral, semestral) de constancias de número oficial expedidas X 100= %

---

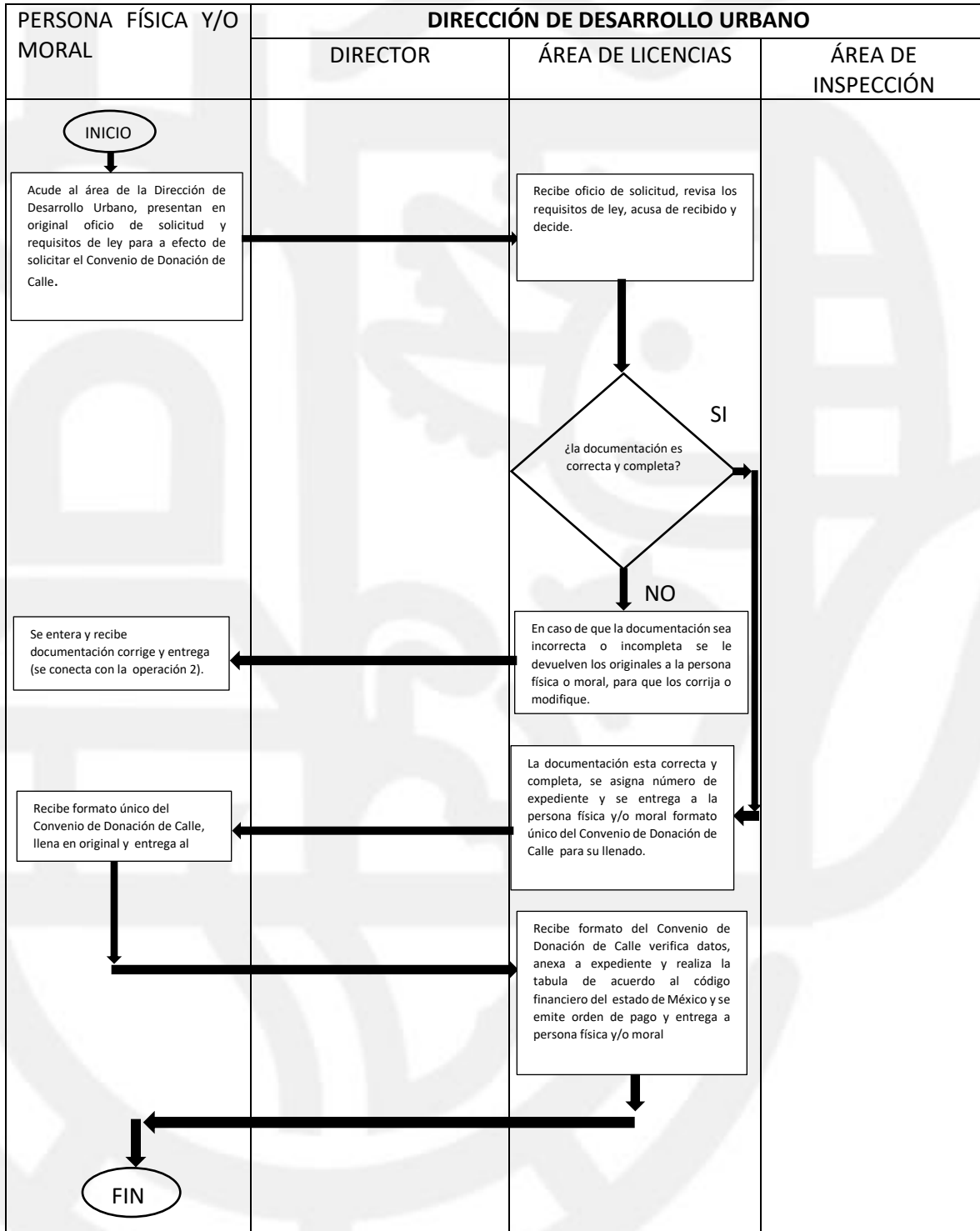
Número (mensual, bimestral, semestral) de constancias de número oficial solicitadas

### Expedición del Convenio de Donación de Calle

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1.	Persona física y moral	Acude al área de la Dirección de Desarrollo Urbano, presentan en original oficio de solicitud y requisitos de ley para a efecto de solicitar el Convenio de Donación de Calle.
2.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	Recibe oficio de solicitud, revisa los requisitos de ley, acusa de recibido y decide; ¿la documentación es incorrecta o incompleta?
3.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	En caso de que la documentación sea incorrecta o incompleta se le devuelven los originales a la persona física o moral, para que los corrija o modifique.
4.	Persona física y/o moral	Se entera y recibe documentación corrige y entrega (se conecta con la operación 2).
5.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	La documentación esta correcta y completa, se asigna número de expediente y se entrega a la persona física y/o moral formato único del Convenio de Donación de Calle para su llenado.
6.	Persona física y/o moral	Recibe formato único del Convenio de Donación de Calle, llena en original y entrega al área de Licencias.
7.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	Recibe formato único del Convenio de Donación de Calle verifica datos, anexa a expediente y realiza la tabula de acuerdo al código financiero del estado de México y se emite orden de pago y entrega a persona física y/o moral

**DIAGRAMACIÓN.**

PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONVENIO DE DONACION DE CALLE.



## MEDICIÓN

Número (mensual, bimestral, semestral) de convenios de donación de calle expedidos \_\_\_\_\_ X 100= %  
Número (mensual, bimestral, semestral) de convenio de donación de calle solicitados \_\_\_\_\_

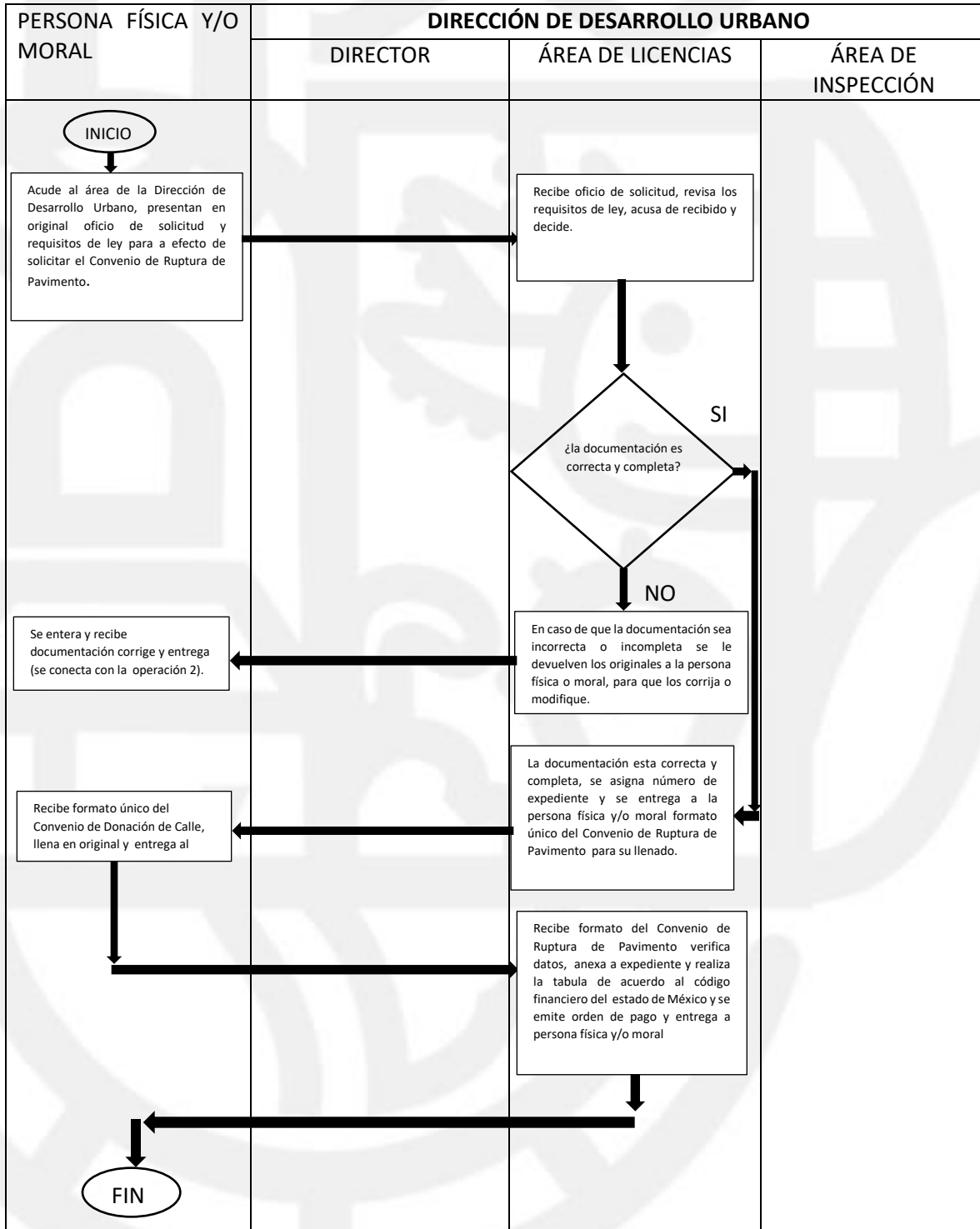
### Expedición de Convenio de Ruptura de Pavimento

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1.	Persona física y moral	Acude al área de la Dirección de Desarrollo Urbano, presentan en original oficio de solicitud y requisitos de ley para a efecto de solicitar el Convenio de Ruptura de Pavimento.
2.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	Recibe oficio de solicitud, revisa los requisitos de ley, acusa de recibido y decide; ¿la documentación es incorrecta o incompleta?
3.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	En caso de que la documentación sea incorrecta o incompleta se le devuelven los originales a la persona física o moral, para que los corrija o modifique.
4.	Persona física y/o moral	Se entera y recibe documentación corrige y entrega (se conecta con la operación 2).
5.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	La documentación esta correcta y completa, se asigna número de expediente y se entrega a la persona física y/o moral formato único del Convenio de Ruptura de Pavimento para su llenado.
6.	Persona física y/o moral	Recibe formato único del Convenio de Ruptura de Pavimento, llena en original y entrega al área de Licencias.
7.	Dirección de Desarrollo Urbano/Departamento de Licencias de Construcción	Recibe formato único del Convenio de Ruptura de Pavimento verifica datos, anexa a expediente y realiza la tabula de acuerdo al código financiero del estado de México y se emite orden de pago y entrega a persona física y/o moral



**DIAGRAMACIÓN.**

PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONVENIO DE RUPTURA DE PAVIMENTO.





### MEDICIÓN

$$\frac{\text{Número (mensual, bimestral, semestral) de convenios de ruptura de pavimento expedido}}{\text{Número (mensual, bimestral, semestral) de convenios de ruptura de pavimento solicitado}} \times 100 = \%$$



**FORMATO**

**GOBIERNO MUNICIPAL  
DE HUEYPOXTLA  
AYUNTAMIENTO 2022-2024**

**SOLICITUD DE DESARROLLO URBANO**

No. de Solicitud: \_\_\_\_\_  
Fecha: // \_\_\_\_\_  
No. de Autorizacion: \_\_\_\_\_  
Vigencia del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PREDIO**

**DATOS DEL PROPIETARIO O POSEADOR**

Nombre: \_\_\_\_\_  
calle C.P. \_\_\_\_\_  
(Apellido Paterno) (Apellido Materno) (Nombre) \_\_\_\_\_  
Colonia y/o Barrio: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_  
(Calle) C.P. \_\_\_\_\_  
Clave Catastral: \_\_\_\_\_  
Colonia: \_\_\_\_\_  
Superficie: \_\_\_\_\_  
Municipio y Localidad: \_\_\_\_\_  
Telefono (s): \_\_\_\_\_

**CARACTERISTICAS DE LA OBRA**

Uso de suelo \_\_\_\_\_  
Solicitado: \_\_\_\_\_  
Alineamiento: \_\_\_\_\_ ml.

**TIPO DE AUTORIZACION O LICENCIA SOLICITADA**

- OBRA NUEVA
- BARDA
- DEMOLICION
- CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA
- EXCAVACION
- ALINEAMIENTO
- OTROS: \_\_\_\_\_

Superficie total a construir: \_\_\_\_\_  
Tipologia de vivienda a construir:  
A) Vivienda social progresiva  
Altura maxima sobre el nivel de banquetta: \_\_\_\_\_  
B) Vivienda de interes social  
C) Vivienda popular  
Area libre: \_\_\_\_\_  
D) Vivienda media  
E) Vivienda residencia  
Area de estacionamiento: \_\_\_\_\_  
F) Vivienda residencial alta  
G) Edificaciones mercantiles,  
No. de cajones según proyecto ejecutivo: \_\_\_\_\_  
industriales o de prestacion de servicios

**INDICAR**

No. de niveles de cada Unidad: \_\_\_\_\_  
No. de vivienda en su caso: \_\_\_\_\_  
sup. Const. Por unidad \_\_\_\_\_ m2  
EN CASO DE DEMOLICION, INDICAR SUPERFICIE A DEMOLER: \_\_\_\_\_ M2

**SUPERFICIE A CONSTRUIR O DEMOLER EN SU CASO**

**DESCRIPCION DEL SISTEMA CONSTRUCTIVO**

Superficie (m2) \_\_\_\_\_  
Nivel  
1° \_\_\_\_\_  
2° \_\_\_\_\_  
3° \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL SOLICITANTE**

FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO

CAMBIO DE USO DE SUELO (EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO DEL ESTADO)

**GOBIERNO MUNICIPAL**

**DE HUEYPOXTLA**

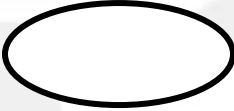

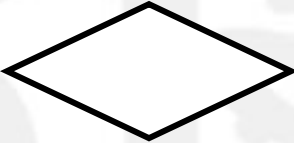

**AYUNTAMIENTO 2022-2024**

**SOLICITUD DE DESARROLLO URBANO**

UBICACIÓN \_\_\_\_\_

INSTALACION, TENDIDO PERMANENCIA ANUAL DECABLES Y/O TUBERIAS SUBTERRANEAS EN LA VIA PUBLICA

### SIMBOLOGIA

	<p>Nos hacen mención respecto al inicio y fin del proceso.</p>
	<p>Cuerpo del proceso.</p>
	<p>Menciona el momento de tomar una decisión sobre el proceso.</p>
	<p>Línea guía del proceso.</p>

### REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición, Julio 2022

### DISTRIBUCION

El original del presente Manual de Procedimientos se encuentra en dominio del titular de Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Hueypoxtla, Estado de México y de manera libre para observancia a las áreas que le competan internamente.





**VALIDACION INTERNA**

**ELABORO**

**Ing. Joel García Salmerón**  
**Director de Desarrollo Urbano**

**VALIDADO**

**Ing. Joel García Salmerón**  
**Director de Desarrollo Urbano**

**APROBACIÓN**

**C. Diego Vargas Colín**  
**Presidente Constitucional del Municipio de Hueyoptla.**

**Lic. María de los Ángeles Cruz Luna**  
**Síndico Municipal del Ayuntamiento de Hueyoptla.**

**C. Lucio Daniel Leal Meléndez**  
Primer Regidor Municipal del Ayuntamiento

**C. Mireya Mancilla Hernández**  
Segundo Regidor Municipal del Ayuntamiento

**Mtro. Gerardo Márquez Carbajal**  
Tercer Regidor Municipal del Ayuntamiento

**C. Cindy Hernández Amador**  
Cuarto Regidor Municipal del Ayuntamiento

**C. Juan Mendoza Sánchez**  
Quinto Regidor Municipal del Ayuntamiento

**C. Rosa Bolaños Cruz**  
Sexto Regidor Municipal del Ayuntamiento

**Lic. Enrique Alonso García Martínez**  
Séptimo Regidor Municipal del Ayuntamiento