

2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
URBANO DE JOQUICINGO



**©H. Ayuntamiento Constitucional de
Joquicingo 2022-2024
Dirección de Desarrollo Urbano
José Ma. Morelos esq. Melchor Ocampo S/N
Palacio Municipal de Joquicingo**

**Dirección de Desarrollo Urbano
Septiembre de 2024
Impreso y hecho en Joquicingo, México**

INDICE
PRESENTACIÓN
I. OBJETIVO GENERAL
II. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS
III. RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS
V. SIMBOLOGÍA
VI. REGISTRO DE EDICIONES
VII. DISTRIBUCIÓN
VIII. VALIDACIÓN
IX. CRÉDITOS

PRESENTACIÓN

El presente documento describe la organización de los procesos que se realizan dentro de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal de Joquicingo, Estado de México. Sin embargo, es importante mencionar que de igual manera la regulación de Desarrollo Urbano en el municipio se complementa con las disposiciones normativas, legales y técnicas federales, estatales y municipales aplicables en la materia.

I.- OBJETIVO GENERAL

Indicar las principales actividades que llevan un procedimiento para dar cumplimiento a las funciones de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

II.- IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



III.- RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

1. PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS PARTICULARES EN EL MUNICIPIO DE JOQUICINGO
 - INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS
 - ✓ Expedición de Licencias de uso de suelo
 - ✓ Expedición de Constancias de Alineamiento y Numero Oficial

2. PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE USO DE SUELO
 - INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS
 - ✓ Licencia de Construcción en sus diferentes modalidades, según lo exija la Ley aplicable.

3. PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL
 - INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS
 - ✓ Procedimiento para el Otorgamiento de Licencias de Construcción.

IV.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. PROCEDIMIENTO: Expedición de licencias y permisos de construcción para obras particulares en el municipio de Joquicingo.

1.1.- OBJETIVO

Establecer el procedimiento de expedición de licencias y permisos de construcción, con el objetivo de contribuir al ordenamiento territorial de los asentamientos humanos en el Municipio de Joquicingo.

1.2.- ALCANCE

Personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano y aplica a todas las construcciones e instalaciones de carácter privado que se lleven a cabo en el territorio del Municipio de Joquicingo.

Quedan exceptuadas de obtener licencia o permiso de construcción, las obras destinadas a la prestación de servicios públicos.

1.3 REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, artículo 115.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Título Quinto, Capítulo Tercero.
- Código Administrativo del Estado de México, libro quinto, artículo 5.10 Fracción, VI y libro décimo octavo, artículo 18.1.
- Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Joquicingo, apartado del marco jurídico.
- Bando Municipal de Joquicingo 2019, artículo 194 fracción XIII.

1.4.- RESPONSABILIDADES

El titular de la Dirección de Desarrollo Urbano tiene las siguientes responsabilidades:

- Autorizar las constancias, licencias y/o permisos de construcción.
- Supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Licencias de Construcción.
- Validar las constancias, licencias y/o permisos de construcción.
- Establecer, controlar, actualizar y distribuir el procedimiento.
- Verificar la correcta elaboración de las constancias, licencias y/o permisos de construcción.

El personal técnico y administrativo tiene las siguientes responsabilidades:

- Conocer y aplicar el procedimiento.
- Aplicar la normatividad en materia de Desarrollo Urbano.

1.5.- DEFINICIONES

Licencia: Documento que autoriza a los particulares construir dentro del territorio municipal.

Proyecto arquitectónico: Conjunto de planos, dibujos, esquemas y textos explicativos utilizados para plasmar (en papel, digitalmente, en maqueta o por otros medios de representación) el diseño de una edificación, antes de ser construida.

Construcción: Toda obra, edificación o instalación de carácter privado, así como su modificación, ampliación, reparación o demolición.

Vía pública: Tiene por objeto el libre tránsito de personas, bienes y servicios; el alojamiento de redes de infraestructura, así como el dar acceso, iluminación, ventilación y asoleamiento de los inmuebles que la delimitan. (Reglamento del Libro V del Código Administrativo del Estado de México, artículo 138, fracción I)

Inmueble: Propiedad que no puede ser trasladado o separado del lugar en que se halla, como tierras, predios, casas o edificios.

Ampliación: Aumento de superficie constructiva en un inmueble o edificación.

Excavación: La excavación es el movimiento de tierras realizado a cielo abierto y por medios manuales, utilizando pico y palas, o en forma mecánica con excavadoras, y cuyo objeto consiste en alcanzar el plano de arranque de la edificación, es decir las cimentaciones.

Demolición: Proceso mediante el cual se procede a tirar abajo o destruir de manera planificada un edificio o construcción en pie.

Constancia de terminación de obra: Documento que avala que una construcción u edificación fue concluida conforme al proyecto arquitectónico autorizado, previa visita de verificación. **Constancia de suspensión voluntaria de obra:** Documento que avala que la construcción o edificación autorizada se interrumpe de actividades constructivas hasta por un año.

Constancia de Alineamiento y Número Oficial: Documento que tiene por objeto delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción y el número oficial que le corresponde.

Licencia de uso de suelo: Documento que autoriza el aprovechamiento de un predio conforme a la normatividad establecida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.

1.6.- INSUMOS

- Requisitos documentales
- Llenar el formato de solicitud
- Documento que acredite la personalidad del solicitante.
- Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble.
- Licencia de uso de suelo
- Constancia de alineamiento y número oficial.
- Proyecto arquitectónico (planos arquitectónicos) o croquis arquitectónico.
- Planos estructurales.

- Constancia de terminación de obra o de suspensión.
- Memoria de cálculo, descriptiva, programa de obra.
- Registro de perito responsable de obra
- Requisitos de equipamiento
- Papelería
- Equipo de computo

1.7.- RESULTADOS

- Licencia Municipal de Construcción, en sus diferentes variantes.
- Constancia de Terminación de Obra y Constancia de Suspensión de Obra.
- Permiso de remodelación sin afectar elementos estructurales.

1.8.- POLITICAS

La Dirección de Desarrollo Urbano es la dependencia municipal facultada para la expedición de Licencias, Constancias y Permisos en materia de Construcción privada y en su caso pública, con estricto apego a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

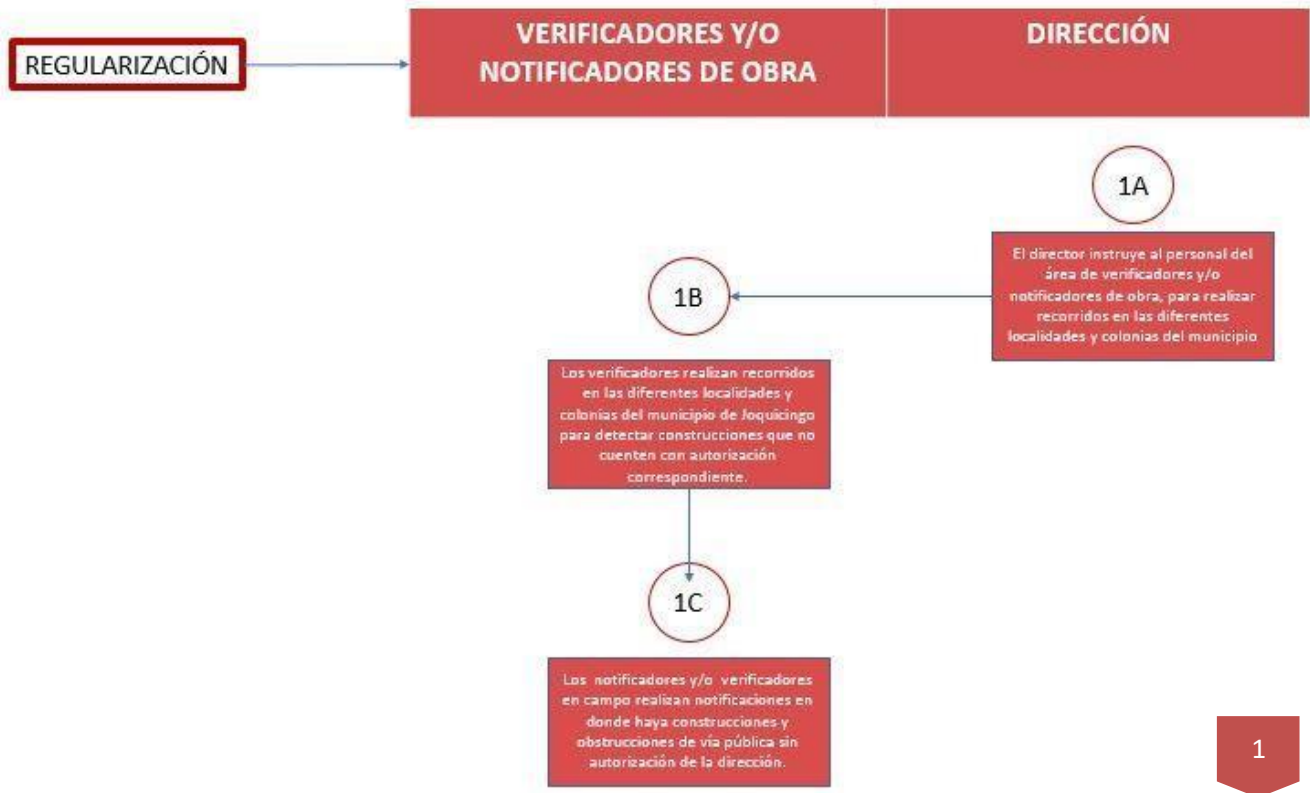
- La recepción de documentos será en la Dirección de Desarrollo Urbano, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
- Los usuarios deberán en todo momento cumplir con los requisitos solicitados para obtener la licencia de construcción.

1.9.-DESARROLLO

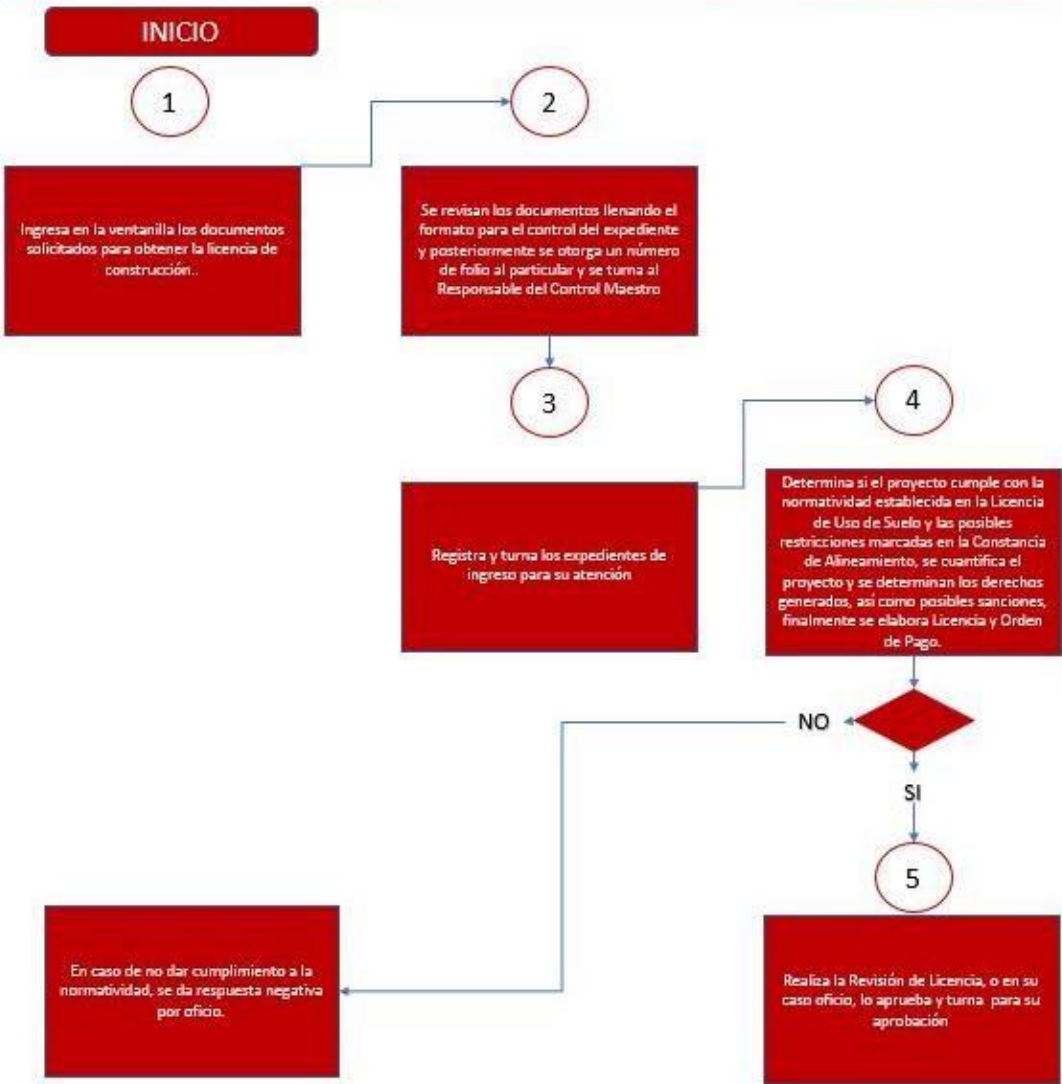
Desarrollo Del Procedimiento: "EXPEDICIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRAS PARTICULARES EN EL MUNICIPIO DE JOQUICINGO"		
No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1A	Dirección	El director instruye al personal dl área de verificadores y/o notificadores de obra, para realizar recorridos en las diferentes localidades y colonias del municipio
1B	Verificadores y/o notificadores de obra	Los verificadores realizar recorridos en las diferentes localidades y colonias del municipio de Joquicingo para detectar construcciones que no cuenten con autorización correspondiente.
1C	Verificadores y/o notificadores de obra	Los notificadores y/o verificadores en campo realizan notificaciones en donde haya construcciones y obstrucciones de vía pública sin autorización de la dirección.
1	Usuario	Ingresa en la ventanilla los documentos solicitados para obtener la licencia de construcción.
2	Recepción y tramitación	Se revisan los documentos llenando el formato para el control del expediente y posteriormente se otorga un número de folio al particular y se turna al Responsable del Control Maestro
3	Recepción y tramitación	Registra y turna los expedientes de ingreso para su atención
4	Administración, operación y Dictaminación	Determina si el proyecto cumple con la normatividad establecida en la Licencia de Uso de Suelo y las posibles restricciones marcadas en la Constancia de Alineamiento, se cuantifica el proyecto y se determinan los derechos generados, así como

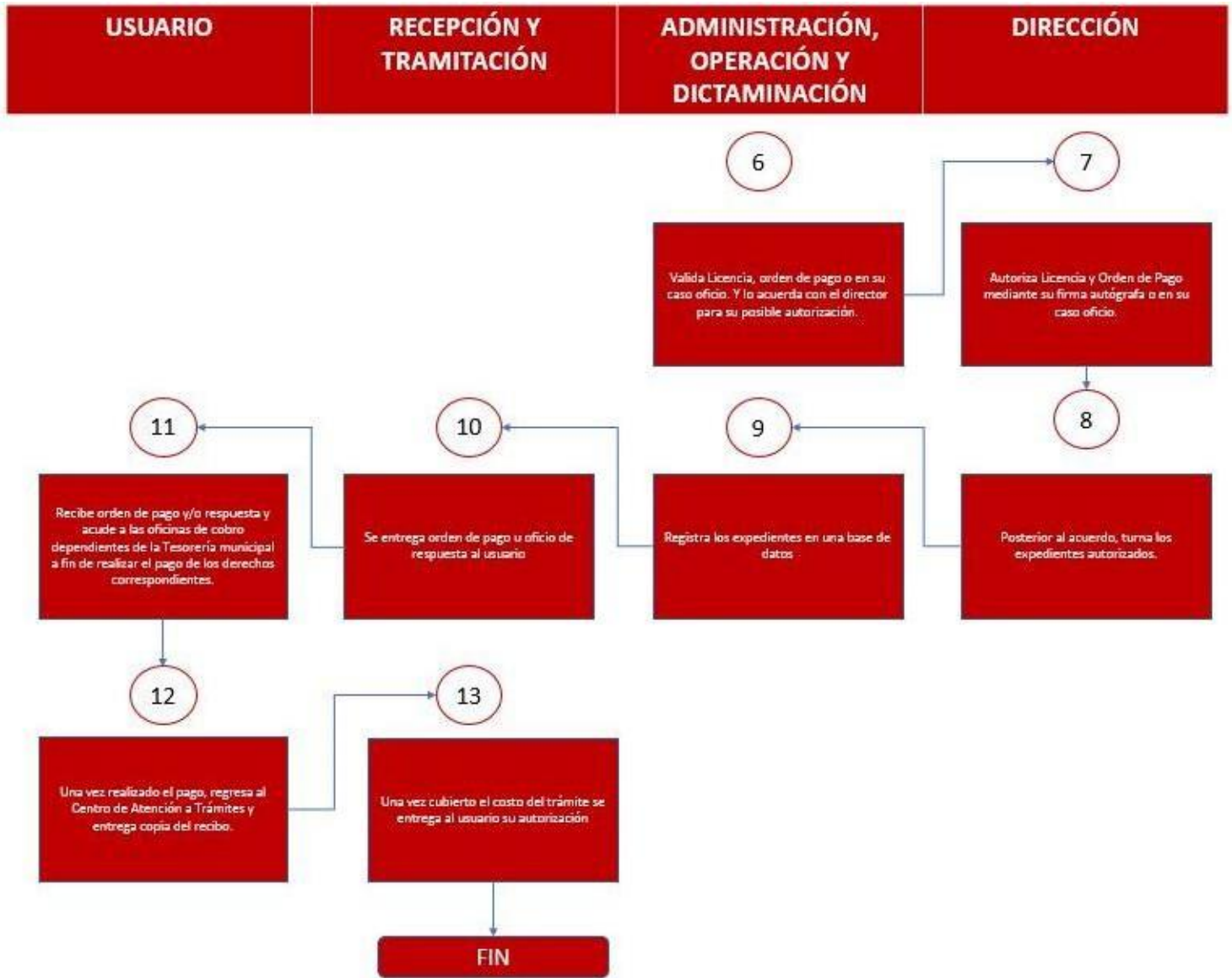
		posibles sanciones, finalmente se elabora Licencia y Orden de Pago. En caso de no dar cumplimiento a la normatividad, se da respuesta negativa por oficio.
5	Administración, operación y Dictaminación	Realiza la Revisión de Licencia, o en su caso oficio, lo aprueba y turna para su aprobación
6	Administración, operación y Dictaminación	Valida Licencia, orden de pago o en su caso oficio. Y lo acuerda con el director para su posible autorización.
7	Dirección	Autoriza Licencia y Orden de Pago mediante su firma autógrafa o en su caso oficio.
8	Dirección	Posterior al acuerdo, turna los expedientes autorizados.
9	Recepción y tramitación	Registra los expedientes en una base de datos
10	Recepción y tramitación	Se entrega orden de pago u oficio de respuesta al usuario.
11	Usuario	Recibe orden de pago y/o respuesta y acude a las oficinas de cobro dependientes de la Tesorería municipal a fin de realizar el pago de los derechos correspondientes.
12	Usuario	Una vez realizado el pago, regresa al Centro de Atención a Trámites y entrega copia del recibo.
13	Recepción y tramitación	Una vez cubierto el costo del trámite se entrega al usuario su autorización y el encargado del Centro de Atención a Trámites, aplica la encuesta utilizando el formato

DIAGRAMA DE FLUJO ANEXO A: DIAGRAMAS DE FLUJO



USUARIO	RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN	ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y DICTAMINACIÓN	DIRECCIÓN
----------------	--------------------------------	--	------------------





MEDICIÓN

Licencias expedidas mensualmente:

Licencias Solicitadas mensualmente:

$$\frac{\text{No. mensual de licencias de construcción expedidas}}{\text{No. mensual de licencias de construcción solicitadas}} = \% \text{ licencias expedidas}$$

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

ANEXO B: FORMATOS



H. AYUNTAMIENTO DE JOQUICINGO, MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022 - 2024



2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México.

SOLICITUD DE LICENCIA MUNICIPAL DE CONTRUCCION PARA:

() Tipo de licencia:	Croquis de Localización:
<p>1. Obra Nueva: a) Entre 20m² y 60m² b) Mas de 60m²</p> <p>2. Ampliación y modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente: a) Entre 20m² y 60m² b) Mas de 60m²</p> <p>3. Conjunto urbano, construcciones de más de 10 viviendas o 3000m² o más de una construcción en otros usos.</p> <p>4. Desarrollo parcial o total.</p> <p>5. Excavación y relleno.</p> <p>6. Construcción de bardas.</p> <p>7. Obras de conexión de agua potable y drenaje.</p> <p>8. Modificación del proyecto de una obra autorizable.</p> <p>9. Construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones.</p> <p>10. Anuncios publicitarios que requieren de elementos estructurales.</p> <p>11. Instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.</p> <p>12. Ocupación de la vía pública.</p> <p>13. Obras subterráneas o aéreas en la vía pública, ruptura y/o corte de pavimento, banquetas y gusmiones y el uso de aprovechamiento de derecho de vía pública (permiso de obra).</p> <p>14. Constancias de terminación y/o suspensión de obra, y/o prorroga.</p> <p>15. Constancia de alineamiento y/o número oficial.</p> <p>16. Constancia de regularización de obra entre 20m² y 60m²</p> <p>17. Constancia de regularización de obra mayor de 60m²</p>	<p>ESPECIFICACIONES:</p> <p>1. Dibuje el lote o predio, con calles colindantes y con algún otro edificio de referencia.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>
DATOS DEL PROPIETARIO.	
Nombre: _____	
Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____	
No.: _____ Mz: _____ Lote: _____	
Loc/Col/Pob.: _____	
Municipio: _____ Estado: _____	
Teléfono (ada): _____	



H. AYUNTAMIENTO DE JOQUICINGO, MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN.

DATOS Y ANTECEDENTES DEL PREDIO.	PERITO
Calle: _____ No. Oficial: _____	Nombre: _____
No. Anterior: _____ Lote: _____ Loc/Col/Pob: _____	_____
_____ C.P.: _____ Municipio: JOQUICINGO	Dom. Pro.: _____
Estado: Estado de México Clave Catastral: _____	_____
Superficie del predio: _____ m ² Superficie Construida _____ m ²	Loc/Col/Pob: _____
Superficie a Construir: _____ m ² Licencia Anterior: _____	No.: _____ Mz.: _____ Lote: _____ CP: _____
_____ Nombre y Firma del Solicitante: _____	Mcplo: _____ Estado: _____
_____	Cedula Profesional: _____
<i>Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos y los documentos que presento son los verdaderos y por lo tanto me hago sabedor de las penas que incurre por falsedad en términos del artículo 156 fracción I del Código Penal de Estado de México.</i>	No. Perito: _____

	Firma.

2. PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE USO DE SUELO

2.1.- OBJETIVO

Ordenar y regular el destino del suelo, determinando el aprovechamiento del mismo, fundamentado con la legislación vigente del sector, asegurando con ello la existencia de elementos para planear y observar que el crecimiento se dé en forma equilibrada y armónica, contribuyendo así con la dinámica económica y poblacional.

2.2.- ALCANCE

Personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano a través de la Subdirección de Operación Urbana y el Departamento de Licencias de Uso del Suelo y aplica a todas las construcciones e instalaciones de carácter privado que se lleven a cabo en el territorio del Municipio de Joquicingo.

Excluye a las personas físicas o morales que no acrediten plenamente la propiedad o posesión de algún inmueble dentro del municipio.

2.3.- REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Título Quinto, Capítulo Tercero.
- Código Administrativo del Estado de México, libro quinto, artículo 5.10 fracción, VI y artículo 5.55
- Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Joquicingo, apartado de normas de uso del suelo.
- Bando Municipal de Joquicingo 2019, artículo 194 fracción XIII.

2.4.- RESPONSABILIDADES

El titular de la Dirección de Desarrollo Urbano tiene las siguientes responsabilidades:

- Autorizar las constancias, licencias y/o permisos de construcción.
- Supervisar y controlar el desarrollo del Proceso para el Otorgamiento de Licencias de Uso del Suelo
- Validar las licencias y cédulas.
- Establecer los lineamientos para distribuir, actualizar y controlar la emisión de las Licencias
- Verificar la correcta elaboración de las constancias, licencias y cédulas.

El personal técnico (analistas o dictaminadores) tiene las siguientes responsabilidades:

- Conocer y aplicar el procedimiento, así como la normatividad en materia de Desarrollo Urbano.

2.5.- DEFINICIONES

Control Maestro: Registro principal y seguimiento de expedientes en la Dirección de Desarrollo Urbano.

PMDU: Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Usos: Los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un centro de población.

Altura máxima: Es el número máximo de niveles o su equivalencia en metros, considerando entresijos de 3 metros, y en forma adicional, la altura en su caso, de los depósitos de agua o tinacos, tanques estacionarios, cubos de elevador, escaleras, calentadores y parrillas de celdas fotoeléctricas para la generación de energía, para la ubicación de estos elementos deberá considerarse una restricción de construcción de 3 metros, respecto a los paños envolventes de la edificación, hasta un máximo de 2.00 metro de altura.

Coefficiente de Ocupación del Suelo (COS): Equivale a la superficie del terreno que puede ser ocupado con construcción. Definiéndose porcentualmente el índice, con relación a la superficie total del predio. La diferencia entre el Coeficiente de Ocupación del Suelo y la superficie total del predio será la cantidad del terreno que se deberá dejar libre de construcción.

Coefficiente de Utilización del predio (CUS): Equivalente a la cantidad máxima de construcción con que puede aprovecharse un predio, sin menoscabo de las limitantes de altura permitida, anunciándose este coeficiente en veces la superficie del terreno, para determinar en metros cuadrados la construcción permisible.

Densidad: Referido al número máximo de viviendas que se permiten construir en un predio sea cual fuere su superficie.

Densidad Bruta: Considera la superficie total del predio.

Densidad Neta: Es aquella en la que ha sido descontada la superficie destinada a vialidades y equipamientos o áreas de donación.

Equipamiento Urbano: El conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario utilizado para prestar a la población los servicios urbanos y desarrollar las actividades económicas, sociales, etc.

Usos y Normatividad en Áreas Urbanas y Urbanizables: Con el objeto de mejorar y consolidar la estructura urbana actual y futura, considera un sistema de corredores, centros urbanos y usos habitacionales, con características acordes a la dinámica actual y las condiciones deseadas para cada zona del municipio.

2.6.- INSUMOS

- Requisitos documentales
- Llenar el formato de solicitud
- Documento que acredite la propiedad o posesión del mismo.
- Recibo del pago predial actualizado.
- Acreditar su personalidad.
- Croquis de localización y de la construcción.
- Requisitos de equipamiento
- Papelería
- Equipo de cómputo

2.7.- RESULTADOS

Obtención de Licencia de Uso de Suelo emitida por la autoridad Municipal y con ello dar seguridad jurídica respecto a la normatividad de aprovechamiento de un predio en particular dentro del territorio municipal, en el tiempo establecido.

2.8.- POLÍTICAS

La Dirección de Desarrollo Urbano es la dependencia facultada para la expedición de Licencias y Cédulas en materia de Uso del Suelo.

Los usuarios que soliciten la obtención de licencias de uso de suelo tendrán que cumplir con todos los requisitos solicitados.

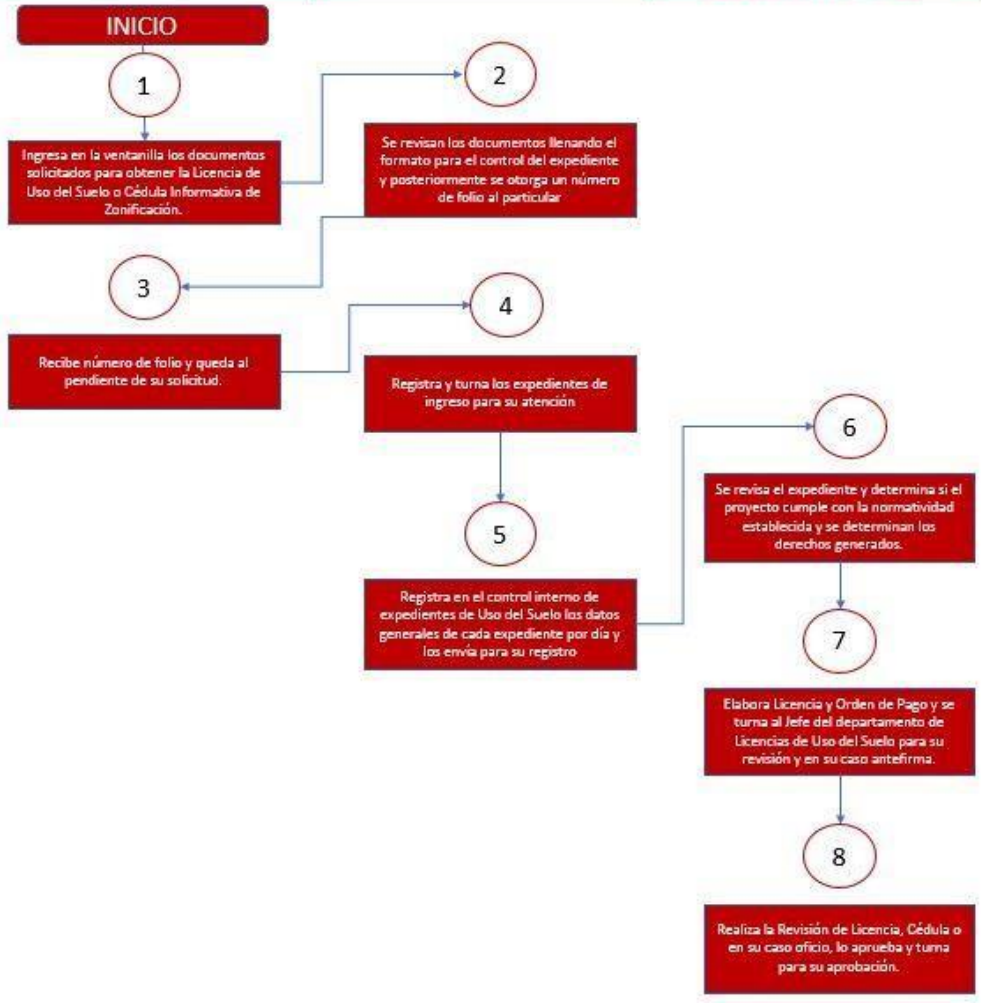
2.9.- DESARROLLO

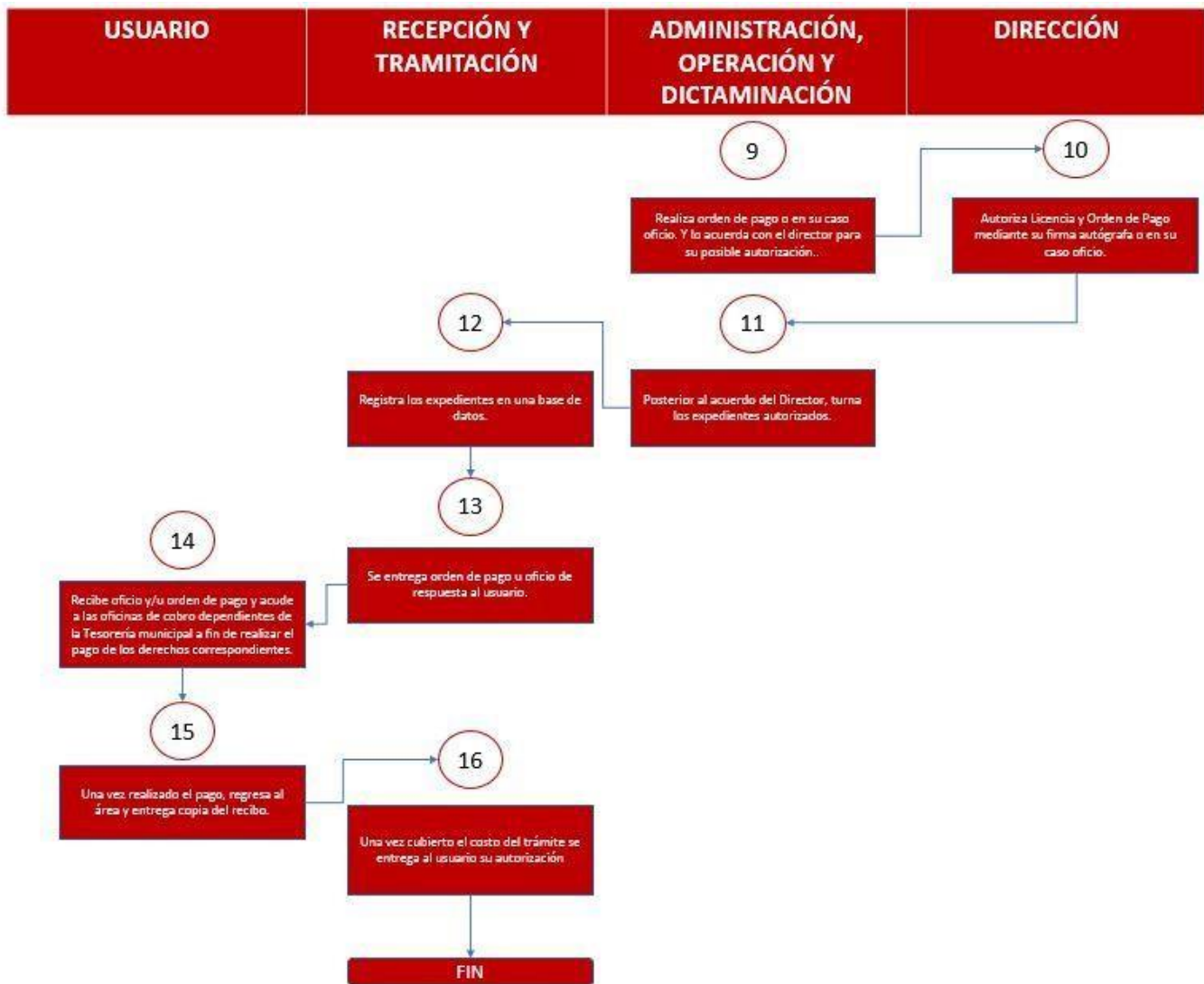
Desarrollo Del Procedimiento: "EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE USO DE SUELO"		
No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1A	Dirección	El director instruye al personal del área de verificadores y/o notificadores de obra, para realizar recorridos en las diferentes localidades y colonias del municipio
1B	Verificadores y/o notificadores de obra	Los verificadores realizar recorridos en las diferentes localidades y colonias del municipio de Joquicingo para detectar uso de suelo o actividades en materia de desarrollo urbano que no cuenten con autorización correspondiente.
1C	Verificadores y/o notificadores de obra	Los notificadores y/o verificadores en campo realizan notificaciones en donde haya establecimientos específicos que no hayan obtenido su autorización de uso de suelo por parte de la dirección.
1	Usuario	Ingresar en la ventanilla los documentos solicitados para obtener la Licencia de Uso del Suelo o Cédula Informativa de Zonificación.
2	Recepción y tramitación	Se revisan los documentos llenando el formato para el control del expediente y posteriormente se otorga un número de folio al particular.
3	Usuario	Recibe número de folio y queda al pendiente de su solicitud.
4	Recepción y tramitación	Registra y turna los expedientes de ingreso para su atención
5	Recepción y tramitación	Registra en el control interno de expedientes de Uso del Suelo los datos generales de cada expediente por día y los envía para su registro
6	Administración, operación y Dictaminación	Se revisa el expediente y determina si el proyecto cumple con la normatividad establecida y se determinan los derechos generados.
7	Administración, operación y Dictaminación	Elabora Licencia y Orden de Pago y se turna al Jefe del departamento de Licencias de Uso del Suelo para su revisión
8	Administración, operación y Dictaminación	Realiza la Revisión de Licencia, Cédula o en su caso oficio, lo aprueba y turna para su aprobación.
9	Administración, operación y Dictaminación	Valida licencia, orden de pago o en su caso oficio. Y lo acuerda con el director para su posible autorización.
10	Dirección	Autoriza Licencia y Orden de Pago mediante su firma autógrafa o en su caso oficio.
11	Administración, operación y Dictaminación	Posterior al acuerdo con el Director, turna los expedientes autorizados.
12	Recepción y Tramitación	Registra los expedientes en una base de datos
13	Recepción y Tramitación	Se entrega orden de pago u oficio de respuesta al usuario.
14	Usuario	Recibe oficio y/u orden de pago y acude a las oficinas de cobro

		dependientes de la Tesorería municipal a fin de realizar el pago de los derechos correspondientes.
15	Usuario	Una vez realizado el pago, regresa al área y entrega copia del recibo.
16	Recepción y tramitación	Una vez cubierto el costo del trámite se entrega al usuario su autorización

DIAGRAMA DE FLUJO
ANEXO A: DIAGRAMAS DE FLUJO







MEDICIÓN

Licencias expedidas mensualmente:

Licencias Solicitadas mensualmente:

$$\frac{\text{No. mensual de licencias de uso de suelo expedidas}}{\text{No. mensual de licencias de uso de suelo solicitadas}} = \% \text{ licencias expedidas}$$

FORMATOS E INSTRUCTIVOS
ANEXO B: FORMATOS



H. AYUNTAMIENTO DE JOQUICINGO, MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca, Capital del Estado de México".

TIPO DE TRÁMITE.
° LICENCIA USO DE SUELO ()
° CAMBIO DE:
USO DE SUELO () DENSIDAD () INTENSIDAD () ALTURA DE EDIFICACION ()
° CEDULA ZONIFICACION ()

DATOS DEL PREDIO.
Nombre del Solicitante: _____
Superficie del predio: _____ m ² . Ubicado en la Calle: _____
Numero: _____. C.P.: _____. Localidad/Municipio: _____
Estado: <i>Estado de México</i> . Superficie Construida: _____ m ² . Uso de suelo que pretende: _____

DATOS DEL PROPIETARIO.
Domicilio para oír o recibir notificaciones: _____
Numero: _____. Localidad/Municipio: _____
Estado: <i>Estado de México</i> . Teléfono: _____

REQUISITOS:

- 1.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL.
- 2.- COMPROBANTE DE DOMICILIO.
- 3.- DOCUMENTOS QUE ACREDITEN PROPIEDAD DEL PREDIO.



H. AYUNTAMIENTO DE JOQUICINGO, MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022 - 2024



JUNTOS CAMBIAMOS EL RUMBO

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca, Capital del Estado de México".

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.

FIRMA DEL SOLICITANTE O/Y ARRENDATARIO.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO P. DE ING. CIVIL HELTON RIBERT FLORES WBALDO

3. PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL

3.1.- OBJETIVO

Documentar el trámite de la expedición de la Constancia de Alineamiento y de Número Oficial la cual norma la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción y el número oficial que le corresponde.

3.2.- ALCANCE

Personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano y aplica a todas las construcciones e instalaciones de carácter privado que se lleven a cabo en el territorio del Municipio de Joquicingo.

3.3.- REFERENCIAS

Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, artículo 115.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Título Quinto, Capítulo Tercero.

Código Administrativo del Estado de México, libro quinto, artículo 18.35.

Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Joquicingo, plano E-3 Vialidades y Restricciones.

Bando Municipal de Joquicingo 2019, artículo 194 fracción XIII.

3.4.- RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD

El titular de la Dirección de Desarrollo Urbano tiene las siguientes responsabilidades:

- Autorizar mediante firma autógrafa las Constancias de Alineamiento y de Número Oficial.
- Supervisar y controlar el desarrollo del procedimiento.
- Aplicar la Normatividad vigente y ante firmar las Constancias de Alineamiento y de Número Oficial.
- Establecer, distribuir, actualizar y controlar el procedimiento.
- Gestionar los recursos para el desarrollo del mismo y verificar la correcta elaboración.
- Firmar la Constancia de Alineamiento y de Número Oficial.

El personal técnico y administrativo tiene las siguientes responsabilidades:

- Aplicar la Normatividad vigente para la correcta elaboración de la Constancia de Alineamiento y de Número Oficial.

3.5.-DEFINICIONES

Constancia de Alineamiento y Número Oficial: Documento que tiene por objeto delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción y el número oficial que le corresponde.

CRU: Corredor Urbano

CU: Centro Urbano

Sección de Vialidad: Medida del ancho de la vialidad de paramento a paramento.

Vía Pública: La infraestructura vial primaria y local definidas en el Libro Séptimo del Código, que tiene por objeto el libre tránsito de personas, bienes y servicios; el alojamiento de redes de infraestructura; así como el dar acceso, iluminación, ventilación y asoleamiento a los inmuebles que la delimitan. (Código Administrativo del Estado de México, artículo 18.2, fracción VI.)

Derecho De Vía: A la franja de terreno de anchura variable, determinada en las normas técnicas que emita la Secretaría de Infraestructura que se requiere para la construcción, conservación, rehabilitación, ampliación, protección y, en general, para el uso adecuado de la infraestructura vial primaria; (Código Administrativo del Estado de México, artículo 17.4, fracción I.)

Infraestructura Vial Primaria: La integrada por carreteras, pasos vehiculares, avenidas, calzadas y calles que comunican a dos o más municipios de la entidad, permitiendo los viajes de largo recorrido y aquellas que por sus características de ubicación, operación y vocación de servicio permitan la integración de la red vial primaria, así como las que comuniquen a instalaciones estratégicas estatales; (Código Administrativo del Estado de México, artículo 17.4, fracción V, inciso a)

Infraestructura Vial Local: La integrada por pasos vehiculares, avenidas, calzadas, calles y cerradas que permiten la comunicación al interior del municipio y la integración con la red vial primaria. (Código Administrativo del Estado de México, artículo 17.4, fracción V, inciso b)

3.6.- INSUMOS

- Requisitos documentales
- Llenar el formato de solicitud
- Documento que acredite la propiedad o posesión del mismo.
- Recibo del pago predial.
- Croquis de ubicación del predio.
- Requisitos de equipamiento
- Papelería
- Equipo de cómputo

3.7.- RESULTADOS

Expedición de Constancia de Alineamiento y Número Oficial.

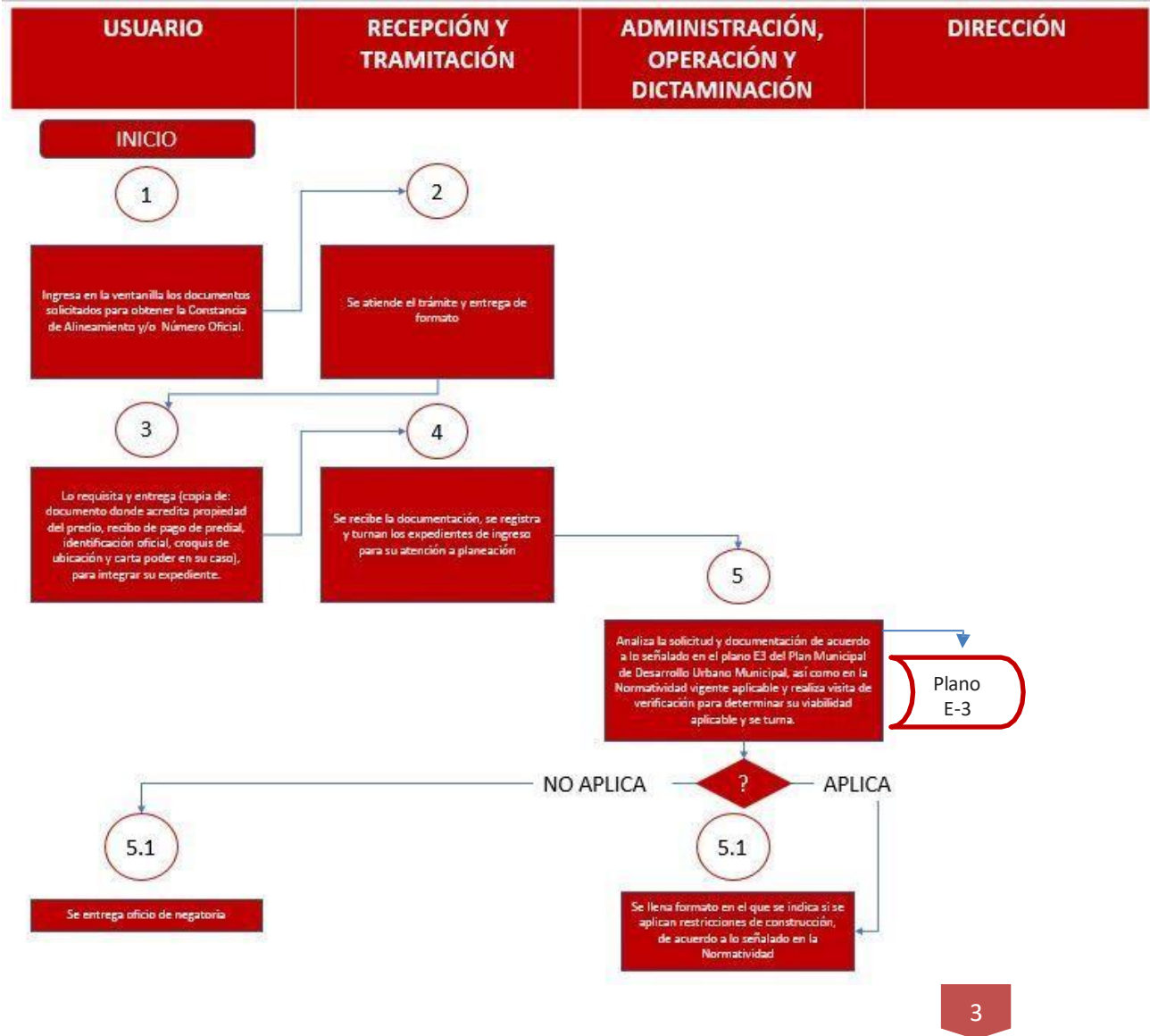
3.8.- POLÍTICAS

- La Dirección de Desarrollo Urbano es la dependencia municipal facultada para la expedición de la Constancia de Alineamiento y Número Oficial.
- Para la obtención de la constancia de Alineamiento y Número Oficial, es necesario que el usuario presente la documentación completa
- Las Constancias de Alineamiento y Número Oficial deberán estar firmadas por el Director de Desarrollo Urbano

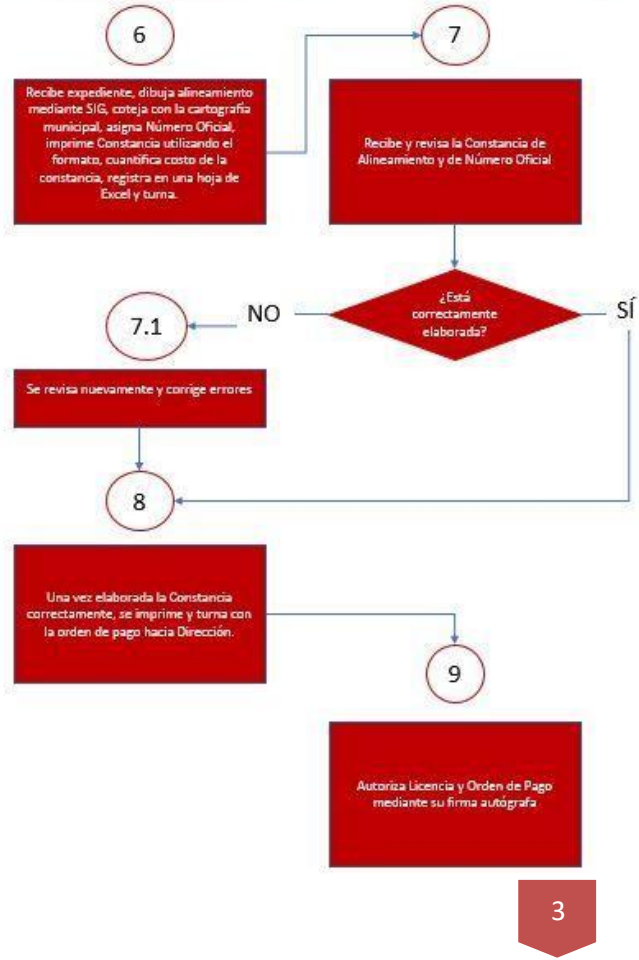
3.9.- DESARROLLO

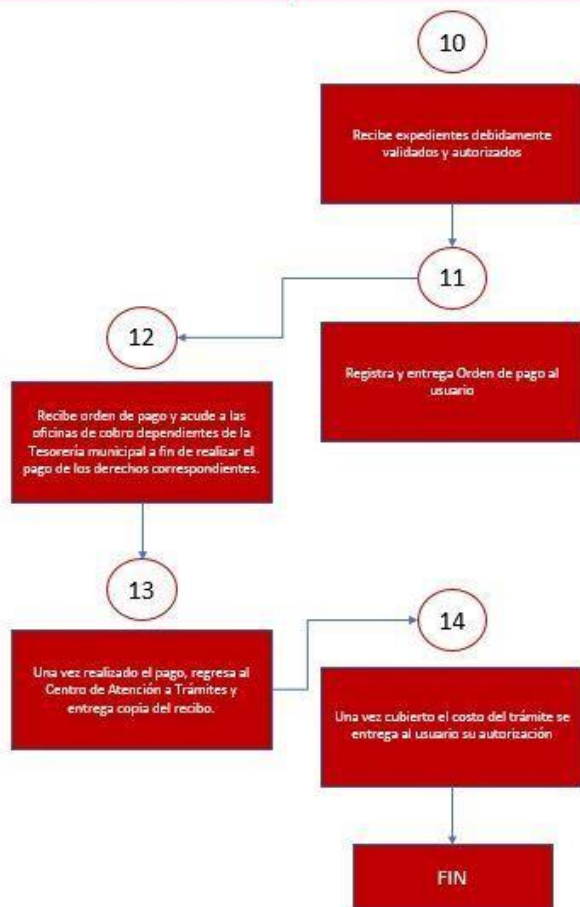
Desarrollo Del Procedimiento: "EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL"		
No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1	Usuario	Ingresa en la ventanilla los documentos solicitados para obtener la Constancia de Alineamiento y Número Oficial
2	Recepción y tramitación	Centro de Atención a Trámites en donde se le entrega el formato
3	Usuario	Lo requisita y entrega (copia de: documento donde acredita propiedad del predio, recibo de pago de predial, identificación oficial, croquis de ubicación y carta poder en su caso), para integrar su expediente
4	Recepción y tramitación	Registra y turna los expedientes de ingreso para su atención de la Constancia de Alineamiento y Número Oficial.
5	Administración, Operación y Dictaminación	Analiza la solicitud y documentación de acuerdo a lo señalado en el plano E3 del Plan Municipal de Desarrollo Urbano Municipal, así como en la Normatividad vigente aplicable y realiza visita de verificación para determinar su viabilidad 7.1. si no es viable, genera oficio de negatoria y lo turna al Jefe de Departamento; y 7.2 si es viable se llena formato en el que se indica si se aplican restricciones de construcción, de acuerdo a lo señalado en la Normatividad aplicable y se turna.
6	Administración, operación y Dictaminación	Recibe expediente, dibuja alineamiento mediante SIG, coteja con la cartografía municipal, asigna Número Oficial, cuantifica costo de la constancia, registra en una hoja de Excel y turna.
7	Dirección	Recibe y revisa la Constancia de Alineamiento y de Número Oficial, 10.1 si está correctamente elaborada 10.2 si no, la regresa para su corrección y así sea firmada
8	Administración, operación y Dictaminación	Una vez elaborada la Constancia correctamente, se imprime y turna con la orden de pago hacia Dirección
9	Dirección	Autoriza Licencia y Orden de Pago mediante su firma autógrafa
10	Recepción y tramitación	Recibe expedientes debidamente validados y autorizados
11	Recepción y tramitación	Registra y entrega Orden de pago al usuario
12	Usuario	Recibe orden de pago y acude a las oficinas de cobro dependientes de la Tesorería municipal a fin de realizar el pago de los derechos correspondientes.
13	Usuario	Una vez realizado el pago, regresa al Área de recepción y entrega copia del recibo.
14	Recepción y tramitación	Una vez cubierto el costo del trámite se entrega al usuario su autorización

DIAGRAMA DE FLUJO
ANEXO A: DIAGRAMAS DE FLUJO



USUARIO	RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN	ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y DICTAMINACIÓN	DIRECCIÓN
---------	-------------------------	---	-----------





MEDICIÓN

Constancias expedidas mensualmente:
 Constancias Solicitadas mensualmente:

$$\frac{\text{No. mensual de Constancias de Alineamiento y No. Oficial expedidas}}{\text{No. mensual de Constancias de Alineamiento y No. Oficial solicitadas}} = \% \text{ Constancias expedidas}$$

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

ANEXO B: FORMATOS



H. AYUNTAMIENTO DE JOQUICINGO, MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

SOLICITUD DE LICENCIA MUNICIPAL DE CONTRUCCION PARA:

() Tipo de licencia:	Croquis de Localización:
<p>1. Obra Nueva: a) Entre 20m² y 60m² b) Mas de 60m²</p> <p>2. Ampliación y modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente: a) Entre 20m² y 60m² b) Mas de 60m²</p> <p>3. Conjunto urbano, construcciones de más de 10 viviendas o 3000m² o más de una construcción en otros usos.</p> <p>4. Desarrollo parcial o total.</p> <p>5. Excavación y relleno.</p> <p>6. Construcción de bardas.</p> <p>7. Obras de conexión de agua potable y drenaje.</p> <p>8. Modificación del proyecto de una obra autorizable.</p> <p>9. Construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones.</p> <p>10. Anuncios publicitarios que requieren de elementos estructurales.</p> <p>11. Instalaciones o modificaciones de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.</p> <p>12. Ocupación de la vía pública.</p> <p>13. Obras subterráneas o aéreas en la vía pública, ruptura y/o corta de pavimento, banquetas y guarniciones y el uso de aprovechamiento de derecho de vía pública (permiso de obra).</p> <p>14. Constancias de terminación y/o suspensión de obra, y/o prorroga.</p> <p>15. Constancia de alineamiento y/o número oficial.</p> <p>16. Constancia de regularización de obra entre 20m² y 60m²</p> <p>17. Constancia de regularización de obra mayor de 60m²</p>	<p>ESPECIFICACIONES:</p> <p>1. Dibuje el lote o predio, con calles colindantes y con algún otro edificio de referencia.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>
DATOS DEL PROPIETARIO.	
Nombre: _____	
Domicilio para oír y recibir notificaciones: _____	
No.: _____ Mz: _____ Lote: _____	
Loc/Col/Pob.: _____	
Municipio: _____ Estado: _____	
Teléfono (fide): _____	



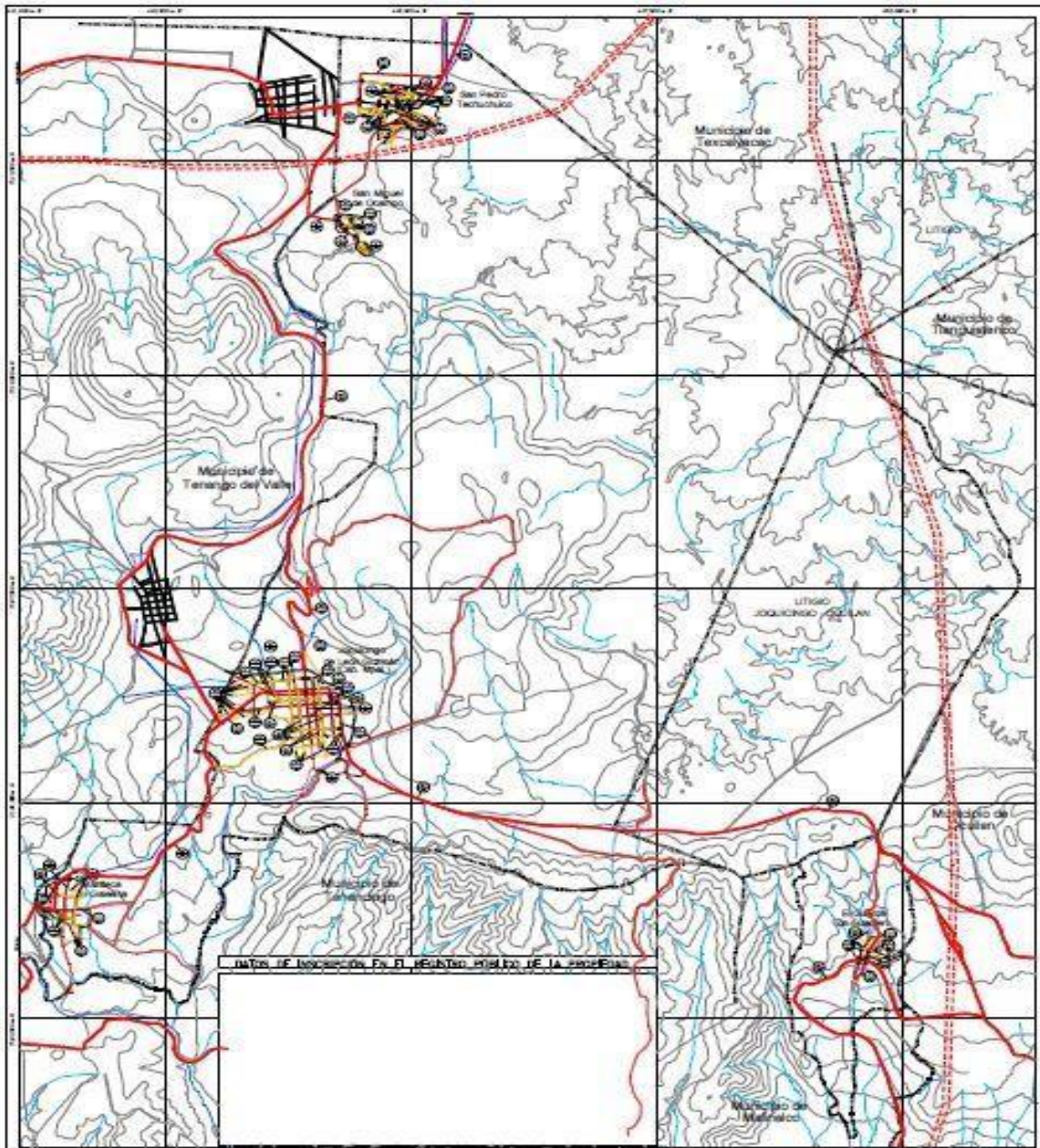
H. AYUNTAMIENTO DE JOQUICINGO, MÉXICO
ADMINISTRACIÓN 2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCION.

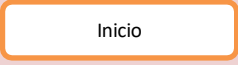




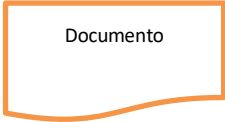

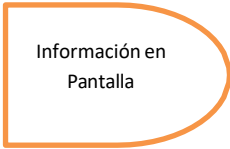



DATOS Y ANTECEDENTES DEL PREDIO.	PERITO
Calle: _____ No. Oficial: _____	Nombre: _____
No. Anterior: _____ Lote: _____ Loc/Col/Pob: _____	_____
_____ C.P.: _____ Municipio: JOQUICINGO	Dom. Pro.: _____
Estado: Estado de México Clave Catastral: _____	_____
Superficie del predio: _____ m ² Superficie Construida _____ m ²	Loc/Col/Pob: _____
Superficie a Construir: _____ m ² Licencia Anterior: _____	No.: _____ Mz.: _____ Lote: _____ CP: _____
Nombre y Firma del Solicitante: _____	Moploc: _____ Estado: _____
_____	Cedula Profesional: _____
<i>Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos y los documentos que presento son los verdaderos y por lo tanto me hago sabedor de las penas que incurre por falsedad en términos del artículo 156 fracción I del Código Penal de Estado de México.</i>	No. Perito: _____
_____	Firma: _____



MAPA DE LOCALIDADES EN EL RESULTADO FINAL DE LA PROYECCION

<p>LEGENDA</p> <p>TIPOLOGIA</p> <p>URBANO</p> <ul style="list-style-type: none"> URBANO DENSAMENTE PUEBLADO URBANO MEDIANAMENTE PUEBLADO URBANO ESPARSEMENTO URBANO ESCASAMENTE PUEBLADO <p>RURAL</p> <ul style="list-style-type: none"> URBANO DENSAMENTE PUEBLADO URBANO MEDIANAMENTE PUEBLADO URBANO ESPARSEMENTO URBANO ESCASAMENTE PUEBLADO 	<p>TIPOLOGIA</p> <p>URBANO</p> <ul style="list-style-type: none"> URBANO DENSAMENTE PUEBLADO URBANO MEDIANAMENTE PUEBLADO URBANO ESPARSEMENTO URBANO ESCASAMENTE PUEBLADO <p>RURAL</p> <ul style="list-style-type: none"> URBANO DENSAMENTE PUEBLADO URBANO MEDIANAMENTE PUEBLADO URBANO ESPARSEMENTO URBANO ESCASAMENTE PUEBLADO 	<p>TIPOLOGIA</p> <p>URBANO</p> <ul style="list-style-type: none"> URBANO DENSAMENTE PUEBLADO URBANO MEDIANAMENTE PUEBLADO URBANO ESPARSEMENTO URBANO ESCASAMENTE PUEBLADO <p>RURAL</p> <ul style="list-style-type: none"> URBANO DENSAMENTE PUEBLADO URBANO MEDIANAMENTE PUEBLADO URBANO ESPARSEMENTO URBANO ESCASAMENTE PUEBLADO 	<p>TIPOLOGIA</p> <p>URBANO</p> <ul style="list-style-type: none"> URBANO DENSAMENTE PUEBLADO URBANO MEDIANAMENTE PUEBLADO URBANO ESPARSEMENTO URBANO ESCASAMENTE PUEBLADO <p>RURAL</p> <ul style="list-style-type: none"> URBANO DENSAMENTE PUEBLADO URBANO MEDIANAMENTE PUEBLADO URBANO ESPARSEMENTO URBANO ESCASAMENTE PUEBLADO
--	--	--	--

V.- SIMBOLOGÍA

Símbolo	Significado
 Inicio	Marca el inicio del Procedimiento
 1	Numero de actividad
 Actividad	Extracto de la actividad
	Línea de flujo
 Interrogante	Decisión
 Documento	Generar(Impresión) o consultar un documento
 Base de Datos	Almacenar o extraer información de una base de datos
 Información en Pantalla	Información o Datos para leer en pantalla
 Datos	Representa datos
 A	Indica un conector en otra página
 Fin	Indica el fin del procedimiento

