



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder al servicio!

VALLE DE CHALCO  
SOLIDARIDAD  
¡Gobernamos con el Corazón!  
2025-2027



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Acta de Regularización de obra			SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN				
Tiene por objeto regularizar las construcciones privadas que se realizaron dentro del municipio sin las autorizaciones correspondientes en los plazos establecidos, que se encuentran en proceso o terminadas.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	8564			
FUNDAMENTO JURIDICO	Artículo 18.1, 18.2 Fracción III, 18.3, 18.4, 18.6 Fracción II, VI, VII del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 154 Fracción II del Bando Municipal vigente			
DOCUMENTO A OBTENER	Acta de Regularización de obra			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER N/A
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	Si	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	El trámite debe solicitarse cuando se realicen construcciones sin haber obtenido previamente la Licencia de construcción correspondiente.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Requiere inspección a efecto de constatar que lo especificado en los planos proporcionados corresponda con la obra sujeta a regularización.			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO - ADMINISTRATIVO	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
I. Solicitud Firmada por el Propietario y en su caso por el representante legal.	Si	No	Artículo.18.1 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.	
II. Identificación Oficial vigente con fotografía del solicitante y en su caso, del representante legal.	Si	1 (simple)	Artículo 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.	
III. Documento que acredite la propiedad inscrito en el Instituto de la función registral del Estado de México.	Si	1 (simple)	Artículo.107 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
IV. Licencia de uso de suelo vigente.	Si	1 (simple)	Artículo 154 Fracción II del Bando Municipal vigente.	
V. Constancia de alineamiento y número oficial.	Si	1 (simple)		
VI. Planos arquitectónicos que incluyan las plantas arquitectónicas, cortes, fachadas, planta de conjunto, acotado y a escala, firmadas por el responsable de obra.	Si	2 (simple)		
VII. Recibo Predial Vigente.	Si	1 (simple)		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
I. Solicitud Firmada por el representante legal.	Si	No	Artículo.18.1 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.	
II. Acta constitutiva	Si	1 (simple)	Artículo 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.	
III. Poder notarial del representante legal.	Si	1 (simple)	Artículo.107 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
IV. Identificación oficial vigente del representante legal.	Si	1 (simple)	Artículo 154 Fracción II del Bando Municipal vigente.	
V. Documento que acredite la propiedad inscrito en el Instituto de la función registral del Estado de México (Escritura y/o contrato de arrendamiento).	Si	1 (simple)		
VI. Licencia de uso de suelo vigente.	No	1 (simple)		
VII. Constancia de alineamiento y número oficial.	No	1 (simple)		
VIII. Planos Arquitectónicos, planos estructurales, planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, todos firmados por el director responsable de obra.	Si	2 (simple)		
IX. Recibo Predial Vigente.	Si	1 (simple)		





INSTITUCIONES PÚBLICAS							
N/A		N/A		N/A		N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1. Presenta documentación completa para el trámite a realizar, se le entrega solicitud para llenado y firma. 2. Recibe orden de pago y acude a la Tesorería a cubrir los derechos. 3. Realiza el pago en Tesorería, le entregan recibo del pago de derechos. 4. Entrega en la oficina de Desarrollo Urbano una copia del recibo de pago de los derechos correspondientes. 5. Se presenta al quinto día hábil en la oficina de Desarrollo Urbano y recibe el Acta correspondiente.					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 días hábiles					
COSTO		Se pagará una cuota equivalente a <b>0.33</b> veces el valor diario de la U.M.A. vigente; por metro cuadrado en uso habitacional. <b>\$38.71</b> Se pagará una cuota equivalente a <b>0.56</b> veces el valor diario de la U.M.A. vigente; por metro cuadrado en uso comercial. <b>\$65.69</b>		FUNDAMENTO JURÍDICO		Artículo 143 Fracción I y 144 Fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios	
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO		TARJETA DE CRÉDITO		TARJETA DE DÉBITO	
		Si		Si		Si	
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		En la Tesorería Municipal, dentro del Palacio Municipal.					
OTRAS ALTERNATIVAS		Transferencia					
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN							
La dirección de Desarrollo Urbano prevendrá al interesado a efecto que en un plazo no mayor a tres días hábiles subsane lo requerido, en el supuesto de no hacerlo, la solicitud se tendrá por no presentada.							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		Las edificaciones deberán cumplir con las características que garanticen su asoleamiento, iluminación y ventilación natural y artificial, con las dimensiones de vanos, orientaciones y especificaciones de acuerdo a su uso y en función de las condiciones climatológicas de esta región, en casos que así lo determine la autoridad municipal deberá presentar además el dictamen de seguridad estructural.					
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		N/A					
DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Dirección de Desarrollo Urbano				Dirección de Desarrollo Urbano			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Licenciado Florencio Genaro Anguiano Lazcano					
DOMICILIO							
CALLE		Avenida Alfredo del Mazo esquina Avenida Tezozómoc				NO. INT. Y EXT.:	
						S/N	
COLONIA		Alfredo Baranda		MUNICIPIO		Valle de Chalco Solidaridad	
C.P.		56610		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas Sábados de 9:00 a 13:00 horas	
LADA		TELÉFONOS		EXT		EXTS.:	
N/A		N/A		N/A		N/A	
N/A		N/A		N/A		N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							





OFICINA	N/A				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA		N/A			
DOMICILIO					
CALLE	N/A			NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A		MUNICIPIO	N/A	
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A		
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A		N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE	¿Debe realizarlo obligatoriamente el Propietario?				
RESPUESTA:	No necesariamente, puede tramitarla otra persona presentando además carta poder simple y adjuntar copia de identificaciones oficiales de los firmantes del poder en caso de personas físicas.				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Dónde se ingresa la solicitud?				
RESPUESTA:	En las oficinas de Desarrollo Urbano que se encuentran al interior del Palacio Municipal				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Me solicitaran este documento cuando necesite vender mi inmueble?				
RESPUESTA:	Sí, el acta es un requisito necesario para la venta de los inmuebles				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK					
N/A					

ELABORÓ:  Licenciado Florencio Genaro Anguiano Lazcano Encargado del Despacho de la Dirección de Desarrollo Urbano	VISTO BUENO:  Licenciado Florencio Genaro Anguiano Lazcano Encargado del Despacho de la Dirección de Desarrollo Urbano	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  06/02/2026
---	---	---