

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
Permiso de Obra		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Es el documento de autorización oficial que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y tiene por objeto otorgar el permiso de obra en el derecho de vía de la infraestructura vial local.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	23261		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 115 Fracción V inciso F, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 18.29, 18.30, 18.31 Fracción I y II, del Libro Décimo Octavo del Código administrativo del Estado de México Artículo 154 Fracción II del Bando Municipal vigente.		
DOCUMENTO A OBTENER	Permiso de obra	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N/A	Si	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	I. Obras o instalaciones de redes subterráneas o aéreas en la vía pública; II. La ruptura del pavimento en su caso, así como la realización de cortes en las banquetas y guarniciones de la vía pública para la ejecución de las obras o instalaciones autorizadas; y III. El uso y aprovechamiento del derecho de vía, en el caso de los anuncios publicitarios.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
I. Solicitud Firmada por el Propietario.	Si	No	18.29, 18.30, 18.31 y 18.32 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Artículo.107 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 154 Fracción II del Bando Municipal vigente.
II. Identificación Oficial vigente con fotografía del solicitante y en su caso, del representante legal.	Si	1 (simple)	
III. Documento que acredite la propiedad inscrito en el Instituto de la función registral del Estado de México.	Si	1 (simple)	
IV. Documento que acredite la concesión y /o contrato.	No	1 (simple)	
V. Proyecto ejecutivo	Si	1 (simple)	
VI. Las autorizaciones federales, estatales o municipales que procedan	No	1 (simple)	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
I. Solicitud Firmada por el Representante legal.	Si	No	18.29, 18.30, 18.31 y 18.32 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Artículo.107 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
II. Identificación Oficial vigente con fotografía del Representante legal.	Si	1 (simple)	
III. Poder notarial del Representante legal.	Si	1 (simple)	
IV. Acta constitutiva de la Persona moral.	Si	1 (simple)	
V. Documento que acredite la concesión y /o contrato.	Si	1 (simple)	
VI. Proyecto ejecutivo	Si	1 (simple)	
VII. Las autorizaciones federales, estatales o municipales que procedan	Si	1 (simple)	



			Artículo 154 Fracción II del Bando Municipal vigente.	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
I. Solicitud Firmada por el Representante de la Institución. II. Identificación Oficial vigente con fotografía. III. Documento que acredite la propiedad (acuerdo de cabildo, acuerdo estatal y/o federal) IV. Proyecto ejecutivo V. Las autorizaciones federales, estatales o municipales que procedan	Si Si Si Si Si	No 1 (simple) 1 (simple) 1 (simple) 1 (simple)	18.29, 18.30, 18.31 y 18.32 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Artículo.107 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 154 Fracción II del Bando Municipal vigente.	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 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 correspondiente permiso. 			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles			
COSTO	Sin costo Nota: solo en trámite federal y/o telecomunicaciones.	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 143 fracción IV, y 144 fracción V y VI del Código Financiero del Estado de México y Municipios	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	Si	Si	Si	N/A
¿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	En caso que la solicitud no sea clara o carezca de alguno de los datos o documentos requeridos, 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.			
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	¿Se puede tener material de construcción afuera del predio?			
RESPUESTA:	Solo se autoriza en la etapa de edificación de la obra, carga y descarga de materiales de construcción e instalación de andamios, una vez terminada el uso de la vía pública el titular de la licencia deberá restaurarla en su estado original de lo contrario será sancionado.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué procede si la obra no se termina en el plazo autorizado?			
RESPUESTA:	Se podrá solicitar prórrogas tantas veces como lo requiera el solicitante, previo pago de los derechos y tendrán vigencia por un año, pero deberá solicitarse antes del vencimiento			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
N/A				

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