

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
Licencia de Uso de Suelo.					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		DDTU-09	
Consiste en proporcionar un documento oficial donde se muestre la normativa establecida para el uso de suelo, del lote solicitado, con la finalidad de normar y regular el crecimiento de la mancha urbana, conforme a lo establecido en la normatividad establecida en la materia.					
<p>FUNDAMENTO LEGAL:</p> <p>I. Federal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículo 27; 115, fracciones II y V. 2. Plan Nacional de Desarrollo. 3. Ley General de Bienes Nacionales. 4. Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano 2021-2024 <p>II. Estatal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: artículos 122, 123 y 139. 2. Código Administrativo del Estado de México en su Libro Quinto y Décimo Octavo. 3. Código Financiero del Estado de México y Municipios en los artículos 143 fracciones I, II, IV, V, VI, VII y, 144 Fracción I, incisos A, B, C, D, E, F, G. Fracción II, incisos B, C, D, E, F, Fracciones X, XI, XII. 4. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México: Artículos 2, 3, 5, 31, 83. 5. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios: artículos 2, 3, 5, 8, 9, 12 y 14. 6. Código Administrativo del Estado de México: artículos 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.10, 5.24, 5.28 y 5.29. 7. Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios. 8. Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Ixtapaluca. <p>III. Municipal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bando Municipal de Ixtapaluca 2024. Título Noveno. Del Desarrollo Territorial y Urbano. 2. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca. 3. Reglamento de Desarrollo Urbano del Municipio de Ixtapaluca. 4. Manual de Organización de la Dirección General de Desarrollo Urbano. 					
DOCUMENTO A OBTENER:		Licencia de Uso de Suelo.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Un año.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB No aplica.	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Para normar el uso y destino de la obra.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Sí, para que el giro o destino de la obra no sea alterado.			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					



<p>Requisitos Generales:</p> <p>1. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa. • Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal. • En inmuebles de interés social escritura o preescritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda. • Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso. • Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes. • En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir. <p>En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma. Deberá anexar además:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Traslado de dominio. 2. Boleta predial del año en curso. 3. Identificación oficial del propietario. 4. Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial. 5. Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólder tamaño oficio. 6. Fotografía de la fachada del inmueble. 7. Croquis de localización. 8. Folder Tamaño Oficio color beige. <p>Requisitos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de licencia de construcción o constancia de regularización. 2. Croquis de localización del predio. 3. Dictamen Único de Factibilidad o Evaluación de Impacto Estatal (de ser el caso). 	<p>Si</p>	<p>1 Copia simple de cada uno de los requisitos</p>	<p>Código Administrativo del Estado de México en su Libro Quinto y Décimo Octavo. Código Financiero del Estado de México y Municipios en los artículos 143 fracciones I, II, IV, V, VI, VII y, 144 Fracción I, incisos A, B, C, D, E, F, G. Fracción II, incisos B, C, D, E, F, Fracciones X, XI, XII. Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Ixtapaluca Bando Municipal de Ixtapaluca 2024. Título Noveno. Del Desarrollo Territorial y Urbano.</p>
<p>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</p>			
<p>Requisitos Generales:</p> <p>1. Para acreditar la propiedad y/o posesión del predio e inmueble deberá presentar copia, y de ser el caso original para cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En propiedad particular, escritura pública o resolución judicial o administrativa, inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o contrato de compraventa. • Tratándose de propiedad social (régimen ejidal o comunal) constancia ejidal. 	<p>Si</p>	<p>1 Copia simple de cada uno de los requisitos</p>	<p>Código Administrativo del Estado de México en su Libro Quinto y Décimo Octavo. Código Financiero del Estado de México y Municipios en los artículos 143 fracciones I, II, IV, V, VI, VII y, 144 Fracción I, incisos A, B, C, D, E, F, G. Fracción II, incisos B, C, D, E, F, Fracciones X, XI, XII. Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Ixtapaluca</p>

<ul style="list-style-type: none"> • En inmuebles de interés social escritura o preescritura (Testimonio); para el caso de conjuntos urbanos recientes, carta entrega de la vivienda. • Para locales comerciales contrato de arrendamiento, de ser el caso. • Todos los documentos anteriormente enunciados deben detallar medidas y colindancias del área que le corresponda, debiendo éstas coincidir con los croquis o planos arquitectónicos correspondientes. • En los croquis o planos respectivos, señalar y acotar las áreas correspondientes a construir. En caso de ser producto de subdivisión, incluir el documento de autorización de la misma. Deberá anexar además: <ol style="list-style-type: none"> 1. Traslado de dominio. 2. Boleta predial del año en curso. 3. Identificación oficial del propietario. 4. Carta poder, en caso de representante legal; en caso de personas morales poder notarial, con copia de su identificación oficial. 5. Las copias de los documentos deberán ser plenamente legibles. Anexando copias de identificación de quien recibe y de quien otorga el poder. Integrando además un fólder tamaño oficio. 6. Fotografía de la fachada del inmueble. 7. Croquis de localización. 8. Folder Tamaño Oficio color beige. <p>Requisitos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de licencia de construcción o constancia de regularización. 2. Croquis de localización del predio. 3. Dictamen Único de Factibilidad o Evaluación de Impacto Estatal (de ser el caso). 4. Acta Constitutiva. 5. Poder Notarial. 6. Identificaciones correspondientes (copias). 			<p>Bando Municipal de Ixtapaluca 2024. Título Noveno. Del Desarrollo Territorial y Urbano</p>
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud firmada por el titular de la institución. • Identificación oficial vigente del titular o representante legal. • Documento que acredite la propiedad inscrito en el instituto de la función registral del Estado de México. • Croquis arquitectónico. • Constancia de alineamiento y número oficial. • Constancia de terminación de obra. 	<p style="text-align: center;">Si</p> <p style="text-align: center;">No</p> <p style="text-align: center;">No</p>	<p style="text-align: center;">1 Copia simple de cada uno de los requisitos</p>	<p>Código Administrativo del Estado de México en su Libro Quinto y Décimo Octavo.</p> <p>Código Financiero del Estado de México y Municipios en los artículos 143 fracciones I, II, IV, V, VI, VII y, 144 Fracción I, incisos A, B, C, D, E, F, G. Fracción II, incisos B, C, D, E, F, Fracciones X, XI, XII.</p> <p>Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Ixtapaluca</p> <p>Bando Municipal de Ixtapaluca 2024. Título Noveno. Del Desarrollo Territorial y Urbano</p>
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<p>https://1drv.ms/b/s!Asl3a2gNhUpxg48Zsux92-Y0NSFkuw?e=AHY3bn</p>		

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	29 Días hábiles.			
COSTO:	\$1,085.70 uso habitacional 3,799.95 uso comercial 9,228.45 uso industrial	Fundamento Jurídico Código Financiero del Estado de México y Municipios, artículo 144		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input checked="" type="checkbox"/>
			TARJETA DE DÉBITO	<input checked="" type="checkbox"/>
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Ventanillas de pago, correspondientes a la Subdirección de Recaudación.			
OTRAS ALTERNATIVAS:	Cheque y transferencia.			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Cuando el predio se localice fuera del límite urbano.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica.			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Dirección de Desarrollo Territorial y Urbano			Administración Urbana		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:			Arq. Anuar Alfaro Reyes		
DOMICILIO:	CALLE:	Municipio Libre	NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	Ixtapaluca Centro		MUNICIPIO:	Ixtapaluca	
C.P.:	56530	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	No aplica	N/A	No aplica	No aplica	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	No aplica				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica				
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica	NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	No aplica		MUNICIPIO:	No aplica	
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	No aplica	N/A	No aplica	No aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuánto tiempo tarda el trámite?				
RESPUESTA:	29 días hábiles.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Existe la forma de agilizar más el trámite?				
RESPUESTA:	No.				

PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Se puede realizar el pago en parcialidades?
RESPUESTA:	Si, mediante convenios ya sea quincenales o mensuales.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica.	

ELABORÓ:  Lic. Mayra Ortiz Vargas Enlace de Mejora Regulatoria	VISTO BUENO:  Arq. Anuar Alfaro Reyes Director de Desarrollo Territorial y Urbano	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 08 / Feb / 2024
--	---	--