



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Gobierno del Municipio de Tultitlán, Estado de México

Responsable de la publicación: Lic. Anay Beltrán Reyes

Secretaría del Ayuntamiento

www.tultitlan.gob.mx

Plaza Hidalgo No. 1, Cabecera Municipal, C.P. 54900

En Tultitlán, Estado de México, a 08 de agosto del año 2024

Sumario

Avisos Administrativos y Generales:

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

1. Manual de Organización; y
2. Manual de Procedimientos.

Gaceta
163
Volumen
7
Sección II



Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx



Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

Avisos Administrativos y Generales:

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

1. Manual de Organización:

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 1 de 44

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MAYO 2024



Página 2 de 139

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos Transformando Tultitlán





@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx



Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición: Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 3 de 44</small>

H. Ayuntamiento de Tultitlán 2022-2024
Seguiremos Transformando Tultitlán



Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Plaza Hidalgo no. 1, Cabecera Municipal, C.P. 54900
Tultitlán, Estado de México

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

Tercera edición
Mayo 2024

Impreso y hecho en Tultitlán, Estado de México
La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición: Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 3 de 44</small>

INDICE

- PRESENTACIÓN pág. 5
- ANTECEDENTES pág. 6
- BASE LEGAL pág. 7
- III. OBJETO Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE pág. 8
- IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA pág. 17
- V. ORGANIGRAMA pág. 18
- VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA pág. 19
 - 1.1 Subdirección de Medio Ambiente pág. 21
 - 1.1.1. Unidad de Educación Ambiental pág. 25
 - 1.1.2. Unidad Técnica de Inspección, Notificación y Ejecución pág. 27
 - 1.2 Enlace Administrativo pág. 29
 - 1.3 Coordinación Jurídica pág. 31
 - 1.4 Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones pág. 32
 - 1.5 Oficina de Uso de Suelo pág. 34
 - 1.6 Oficina de Tenencia de la Tierra pág. 37
 - 1.7 Oficina de Operativos y Demoliciones pág. 38
 - 1.8 Unidad de Archivo pág. 39



Página 3 de 139

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx



Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Estrategia: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 4 de 84

VII. DIRECTORIO pág.41
VIII. VALIDACIÓN pág.43
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN pág.44



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Estrategia: Marzo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 3 de 84

PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento de Tultitlán 2022-2024 y todas las Dependencias que integran la administración pública municipal cuentan con servidores públicos comprometidos con la mejora continua y el respeto a la legalidad, por lo que se cumple con la tarea de actualizar constantemente el Bando Municipal, la Reglamentación, los Manuales y demás documentos administrativos.

Es por ello que la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, presenta el presente Manual de Organización, el cual contiene la información de la base legal, objeto, atribuciones y estructura orgánica de esta Dependencia.

Este documento está dirigido tanto a las y los servidores públicos, como a las y los ciudadanos de nuestro municipio que tenga interés en conocer los datos primordiales de esta Dirección, lo cual facilita la interacción entre la ciudadanía que acude a realizar o solicitar trámites y servicios en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y la autoridad municipal.



Página 4 de 139

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos Transformando Tultitlán



@22_24Tultitlan



www.tultitlan.gob.mx



Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>		<p>Página 6 de 64</p>



I. ANTECEDENTES

La localización de Tultitlán dentro de la Zona Metropolitana del Valle de México y su cercanía con la Ciudad de México son factores estratégicos favorables para el desarrollo de los grandes centros urbanos, de empleo y ejes transversales de conexión metropolitana. Se le considera un municipio conurbado, dada la evolución urbana que genera que el uso actual predominantemente sea el habitacional. En las condiciones actuales, el desarrollo desmedido y el mal aprovechamiento del suelo presenta una desigual utilización del suelo: más del 60% del territorio lo ocupan zonas habitacionales, 25% zonas industriales y productivas, y 15% las áreas verdes (áreas naturales protegidas o grandes zonas ejidales) en riesgo de invasión o reconversión para fines urbanos.

La población en el municipio presenta crecimientos acelerados que significan incrementos en la necesidad de vivienda en zonas habitacionales, propiciando la informalidad en el desarrollo, el aumento en la demanda de servicios públicos, de recolección de residuos y transporte, acelerando la expansión de la mancha urbana en condiciones poco deseables.

En este contexto la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente que encuentra su existencia legal en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 96 Sexies y 96 Nonies, es una Dependencia fundamental para hacer frente a una realidad compleja que atañe a aspectos esenciales de la convivencia social.



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>		<p>Página 7 de 64</p>

II. BASE LEGAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.
- LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO.
- LEY GENERAL DEL CAMBIO CLIMÁTICO.
- LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS.
- LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.
- LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE.
- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
- CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
- CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.
- REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
- BANDO MUNICIPAL DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.
- REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.
- GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, NO. 52 DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2003, LA CUAL CONTIENE EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE TULTITLÁN.
- MODIFICACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE TULTITLÁN, CELEBRADA EL DÍA 16 DE ENERO DEL 2006, PUBLICADA EN GACETA NO. 13.



Página 5 de 139

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.



Seguimos Transformando Tultitlán





@22_24Tultitlan



Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición: 01 de Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página: 6 de 84</small>

II. OBJETO Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

OBJETO

La Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, tiene por objeto ejecutar las políticas en materia de reordenamiento urbano; asentamientos humanos; urbanismo; vivienda; conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible; aplicando la normatividad de dichas materias y vigilando su cumplimiento en el ámbito municipal.



ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 96. Sexies. El Director de Desarrollo Urbano o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;
- II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- IV. Proponer el plan municipal de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;
- V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;
- VI. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;
- VII. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición: 01 de Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página: 6 de 84</small>

VIII. Proponer al Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos, y
IX. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 96. Octies. El Director de Ecología o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las atribuciones siguientes:



- I. Ejecutar la política en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y de protección al ambiente;
- III. Proponer convenios para la protección al ambiente, al Presidente Municipal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Proponer lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente, al Presidente Municipal;
- V. Proponer medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes;
- VI. Establecer y presidir el Consejo Municipal Forestal;
- VII. Preservar, rescatar, restaurar y vigilar las áreas verdes municipales; y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

- BANDO MUNICIPAL PARA EL AÑO 2024 DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 67. El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, para hacer cumplir las atribuciones que le confiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; el Libro Quinto y el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México y sus correspondientes Reglamentos; la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y su Reglamento; la Ley General del Equilibrio;







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición: 19 de Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 58 de 64</small>

Ecológico y la Protección al Ambiente; la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento, así como la demás legislación Federal y Estatal que corresponda, de sus Reglamentos, Normas Técnicas Oficiales (NOM) y disposiciones administrativas de observancia general; tendrá las siguientes facultades:

Apartado A. Del Desarrollo Urbano:

- I. Expedir las licencias municipales de uso de suelo, de construcción, autorizaciones y/o permisos de obra, así como las prórrogas respectivas a licencias de construcción, conforme a los requisitos y términos que prevé el Código Administrativo del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones relativas;
- II. Expedir constancias de terminación o suspensión de obra, de alineamiento y número oficial, conforme a los requisitos y términos que prevé el Código Administrativo del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones relativas;
- III. Expedir los permisos de obra para la instalación y mantenimiento de ductos y líneas aéreas y/o subterráneas para suministrar servicios de telecomunicaciones, energía eléctrica, señalizaciones, aguas tratadas, gas de fluido líquido o gaseoso, o cualquier otro servicio de naturaleza análoga y especificaciones en la materia;
- IV. Ordenar el retiro o cambio de lugar de estructuras, postes o instalaciones por cuenta de sus propietarios, por razones de seguridad o porque se modifique el ancho de las banquetas o se ejecute cualquier obra en la vía pública que lo requiera en un plazo no mayor de 5 días hábiles, para tal efecto. Si no lo hicieren dentro del plazo establecido, la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente lo ejecutará a cargo y costa de los mismos propietarios y su monto constituirá un crédito fiscal;
- V. Expedir la autorización para realizar obras de mejoramiento, modificación, ruptura o corte de banquetas, pavimento en calles y guarniciones para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas de conformidad a lo establecido en el





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición: 19 de Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 59 de 64</small>

Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

- VI. Llevar a cabo la supervisión e inspección de toda construcción con fines habitacionales, industriales, comerciales y de prestación de servicios para que cumplan con la normatividad establecida en el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y el Plan Municipal de Desarrollo Urbano referente a los usos de suelo, densidad, intensidad, área libre, cajones de estacionamiento, altura de las construcciones y alineamiento;
- VII. Ordenar la revocación de licencia ambiental, visto bueno de descarga de aguas residuales y registro de emisiones a la atmósfera, para los casos que se hayan expedido con documentos falsos o apócrifos, o si se hubiera otorgado contraviniendo el Código para la Biodiversidad del Estado de México y demás disposiciones normativas aplicables.
- VIII. Expedir las cédulas informativas de zonificación y licencias de uso de suelo y en su caso coadyuvar, vincular y coordinar con la Dirección de Desarrollo Económico respecto al dictamen de giro;
- IX. Aplicar las medidas de seguridad, infracciones y sanciones de conformidad a lo establecido en el Libro Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones aplicables; y
- X. Retirar y resguardar los materiales, herramienta, equipo de construcción, maquinaria y vehículos que se utilicen para llevar a cabo la consolidación de construcciones en proceso de suspensión, el infractor tendrá treinta días naturales para pagar el monto de la multa que imponga la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, y asimismo para acreditar la propiedad; luego de lo anterior, la Directora o el Director ordenará mediante oficio la liberación de los bienes, en caso de no hacerlo, esta dará vista a la Secretaría del Ayuntamiento para que realice el procedimiento respectivo para su remate en términos de lo dispuesto por el Código Civil del Estado de México. Los daños que sufran los materiales, herramienta, equipo de construcción, maquinaria y vehículos no serán atribuibles a la autoridad municipal, al tratarse de sanciones coercitivas que la o el infractor debió evitar y acatar por cuenta propia.

Apartado B. De la Tenencia de la Tierra:





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición: Mayo 2022</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 12 de 68</small>

- I. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra que sea susceptible de regularización; y
- II. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales, municipales y en coordinación con los representantes de los núcleos ejidales en la regularización de la tenencia de predios en los que se hayan constituido asentamientos irregulares ajustándose a las disposiciones jurídicas aplicables de desarrollo urbano, a la zonificación contenida en los planes o programas aplicables en la materia.

Apartado C. Del Medio Ambiente

- I. Vigilará la conservación, preservación, mejoramiento y restauración del medio ambiente, los recursos naturales y el control de la contaminación ambiental;
- II. Denunciar ante la Autoridad competente a quienes causen daño o deterioro a cualquier ecosistema;
- III. Supervisar la actividad de crianza o estadia temporal de animales de granja y/o de corral;
- IV. Vigilar y substanciar el procedimiento administrativo a quienes, violenten, incumplan, y/o inobserven las disposiciones en materia de medio ambiente y/o ecología;
- V. Expedir la autorización para el derribo, poda y/o aprovechamiento de árboles; Dicha autorización no es necesaria en el caso de poda de árboles que tengan una altura inferior a los 3 metros. En caso de daños causados al arbolado urbano, se deberá compensar mediante entrega de 30 a 50 árboles con una altura mínima de 2.50 metros, con bolsa y/o contenedor con una capacidad de diez kilogramos; la compensación se determinará en razón de la localidad, así como de las especies que se tratan, pudiendo llegar hasta 50 el número de árboles restituidos por individuo arbóreo derribado y/o compensación en especie de equipo, herramientas y/o materiales tendientes a evitar la contaminación, proteger, preservar, restaurar y mejorar el medio ambiente; sin exentar de las demás sanciones aplicables;
- VI. Contar con el dictamen en materia de impacto ambiental, cuando para el desarrollo de un proyecto sea exigible por la autoridad ambiental competente;





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición: Mayo 2022</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 13 de 68</small>

- VI. Contar con su registro y gaceta vigente, emitido por la Secretaría del Medio Ambiente, para realizar de forma profesional los trabajos de poda, derribo y/o trasplante de árboles, dentro del territorio municipal, así como cumplir los requisitos que determine la Secretaría de Medio Ambiente para poder ejecutar dichos trabajos;
- VII. Expedir la licencia ambiental, visto bueno de descarga de aguas residuales y registro de emisiones a la atmosfera a toda unidad económica;
- IX. Ordenar la revocación de licencia ambiental, visto bueno de descarga de aguas residuales y registro de emisiones a la atmosfera, para los casos que se hayan expedido con documentos falsos o apócrifos, o si se hubiera otorgado contraviniendo el Código para la Biodiversidad del Estado de México y/o demás disposiciones normativas aplicables;
- X. Difundir la información correcta y precisa que emitan las autoridades ambientales estatales y federales respecto a los protocolos, mecanismos de acción y prevención en caso de contingencias ambientales;
- XI. Promover, fomentar, coordinar y difundir la cultura ambiental y/o acciones tendientes a la preservación del medio ambiente, así como de respeto y protección a los animales;
- XII. Emitir dictámenes de opinión para otorgar, negar o revocar las licencias municipales para la realización de obras, actividades y/o servicios públicos o privados que puedan ocasionar la contaminación del aire y/o del suelo, que afecten la flora, fauna o recursos naturales;
- XIII. Expedir permiso para el traslado de residuos de manejo especial dentro del territorio municipal;
- XIV. Emitir dictámenes de opinión para el manejo integral de residuos sólidos urbanos, así como para la operación de energía fotovoltaica;
- XV. Fomentar el uso de tecnologías de energía renovable y para el ahorro del agua en la población, comercio e industria;
- XVI. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y/o de







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Página 88</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 21 de 88</small>

manejo especial, domésticos e industriales que no estén considerados como peligrosos, en coordinación con las autoridades del Gobierno del Estado de México;

- XVII. Promover la creación de áreas verdes, huertos urbanos y azoteas verdes entre la población, comercio y/o industria;
- XVIII. Fomentar el consumo racional, reúso, reciclaje, reutilización y disposición final responsable de utensilios plásticos e unicel, de un solo uso elaborados con material no reciclado; Quedan excluidos las bolsas o contenedores que constituyan un empaque primario, que prevengan el desperdicio de bienes o que se requieran por cuestiones de higiene o salud; así como implementos médicos;
- XIX. Verificar que los programas que emite el sector privado y el Ayuntamiento a través de la Dirección de Servicios Públicos en cuestiones de recolección, separación y reutilización de los residuos sólidos urbanos, residuos municipales y de manejo especial, cumplan con la normatividad aplicable en la materia; y
- XX. Verificar la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas y semifijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios; por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales; por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínica, así como olores perjudiciales; por contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado, entre otras.

Artículo 68. La Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente en materia de ecología realizará los procedimientos para sancionar las conductas que establecen las normas aplicables en la materia.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Página 88</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 21 de 88</small>



REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

Artículo 217. La Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en la ejecución de las atribuciones que expresamente le señalen, en estricto apego a lo establecido por la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México y sus respectivos Reglamentos; el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, Plan de Desarrollo Municipal y el Bando Municipal vigente; así como la demás legislación Federal y Estatal que corresponda, de sus Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y disposiciones administrativas de observancia general, se encargará del despacho de los siguientes asuntos:

I. Ordenar se inicie y ejecute el procedimiento administrativo común en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de oficio y/o a petición de parte, en todo tipo de construcciones que sin licencia o permiso correspondiente, se realicen o pretendan realizarse, cualquiera que sea su régimen jurídico de propiedad, así como en las acciones que pretendan restringir el acceso a áreas verdes, de uso común, estacionamientos con mallas ciclónicas, meceteros, postes, cadenas, plumas, jardineras o cualquier otro elemento urbano que impida el libre tránsito vehicular o peatonal, así como pretender cambiar o modificar el uso o destino para los cuales fueron construidos;

II. Ordenar se inicie un periodo de información previa, anterior al acuerdo de iniciación del procedimiento, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de delimitar la conveniencia de iniciar o no el procedimiento en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de oficio y/o a petición de parte, a efecto de comprobar que se cumple con la normatividad en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y cuente con la respectiva licencia o permiso correspondiente para realizar sus actividades;



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Fecha de Emisión: Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 18 de 64</small>

III. Ordenar se inicie y sustancie conforme a derecho hasta su final resolución, el procedimiento administrativo común a personas físicas o jurídico colectivas, unidades económicas industriales, comerciales, de servicios y/o de espectáculos públicos, que generen emisiones a la atmósfera, manejen residuos peligrosos o de manejo especial, contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas, lumínicas, olores perjudiciales, en los términos que establecen los ordenamientos legales en la materia y que por la cantidad y características sean de competencia estatal o federal y que mediante convenio de responsabilidad de funciones puedan estar a cargo del Municipio y/o que contravengan las disposiciones legales vigentes y aplicables en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y/o a quien impida al personal autorizado el acceso a lugares sujetos a inspección ambiental, en los términos aplicables en la materia;

IV. Suscribir las resoluciones administrativas que ordene y que pongan fin al procedimiento administrativo común, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;



V. Emitir órdenes de visita de verificación, de recordito, invitaciones y mesas de trabajo para coordinar operativos y demoliciones en el territorio municipal, mediante la regularización en grandes y pequeñas propiedades, así como registros de obra ya consolidados, independientemente de su régimen de propiedad, sujetándose a la normatividad aplicable;

VI. Emitir dictámenes de opinión en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;

VII. Imponer sanciones, medidas o medios de apremio y/o de seguridad a las personas físicas o jurídico colectivas, unidades económicas industriales, comerciales, de servicios y/o de espectáculos públicos, que contravengan las disposiciones legales vigentes y aplicables en materia de desarrollo urbano y medio ambiente; y

VIII. Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes, además de las que le encomienda la Presidenta o el Presidente Municipal Constitucional.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Fecha de Emisión: Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 17 de 64</small>



IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

- 1.1 Subdirección de Medio Ambiente
 - 1.1.1 Unidad de Educación Ambiental
 - 1.1.2 Unidad Técnica de Inspección, Notificación y Ejecución
- 1.2 Entice Administrativo
- 1.3 Coordinación Jurídica
- 1.4 Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones
- 1.5 Oficina de Uso de Suelo
- 1.6 Oficina de Tenencia de la Tierra
- 1.7 Oficina de Operativos y Demoliciones
- 1.8 Unidad de Archivo







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualización: Mayo 2022</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 10 de 41</small>

V. ORGANIGRAMA



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualización: Mayo 2022</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 11 de 41</small>

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA



1. Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

Objetivo: Hacer cumplir las atribuciones que le confieren la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; el Libro Quinto y el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México y sus correspondientes Reglamentos; la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento; el Banco Municipal vigente; así como la demás legislación Federal y Estatal que corresponda, de sus Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas (NOM).

Funciones:



- Suscribir conjuntamente con la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal convenios o cualquier otro instrumento jurídico con las personas físicas o jurídicas colectivas; así como también con las diversas autoridades de los diferentes niveles de gobierno en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
- Suscribir acuerdos, oficios, circulares, visitas de verificación, órdenes de recorrido, inspección, convenios, mesas de trabajo, imposición de medidas de seguridad y demás documentos propios de las actividades que ejerce la Dirección.
- Suscribir licencias, constancias, cédulas, permisos y/o autorizaciones propias de las actividades que ejerce la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en términos de las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualizado: Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Figura: 22 de 44</small>

- Supervisar el crecimiento urbano y desarrollo de los centros de población del Municipio, mediante la aplicación de las normas en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
- Aplicar las normas técnicas procedentes en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
- Proponer a la Presidenta Municipal o al Presidente Municipal y/o al Cabildo, la celebración de convenios con el gobierno Estatal, instituciones educativas u organizaciones civiles que tengan como finalidad apoyar el crecimiento y desarrollo de los centros de población.
- Proponer a la Presidenta Municipal o al Presidente Municipal y/o al Cabildo, convenios para la protección al medio ambiente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
- Convenir con los diferentes órganos de gobierno, asociaciones y organizaciones sociales, empresas privadas y ciudadanos, la realización conjunta y coordinada de acciones de equilibrio ecológico y protección ambiental.
- Fomentar programas de regularización en todo tipo de obras de construcción, independientemente de su régimen de propiedad, sujetándose a la normatividad aplicable y dejando a salvo los derechos de terceros.
- Proponer y/o fomentar de manera coordinada con las autoridades correspondientes, programas de regularización de la Tenencia de la Tierra.
- Ejercer facultades delegatorias de manera personal y directa, a través de acuerdo u oficio, según lo amerite el caso, para el desempeño de cualquier encargo o comisión a cualquier servidor público adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualizado: Julio 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Figura: 23 de 44</small>



- Habilitar a través de acuerdo u oficio respectivo, días y horas inhábiles para el cumplimiento y ejecución de cualquiera de las facultades y atribuciones contenidas en el presente capítulo; y
- Participar en los siguientes Organos Auxiliares:
 - A. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
 - B. Comité Interno de Obra Pública;
 - C. Comité Municipal de Prevención y Control de Crecimiento Urbano;
 - D. Consejo de la Agenda 2030;
 - E. Comité de Protección Civil;
 - F. Comité de Adquisiciones y Servicios del Municipio de Tultitlán;
 - G. Comité Municipal de Dictamen de Giro;
 - H. Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
 - I. Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
 - J. Sistema de Información Inmobiliaria Tultitlán; y
 - K. Las demás que establezca el Cabildo, la Presidenta Municipal o al Presidente Municipal y/o las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.

1.1 Subdirección de Medio Ambiente

Objetivo: Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente en hacer cumplir las atribuciones que le confiere la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento, el Banco Municipal vigente; así como la demás legislación Federal y Estatal que corresponda, de sus Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas (NOM).







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualizado Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 22 de 41</small>

Funciones:



- Suscribir en conjunto con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; licencias ambientales, visto bueno de descarga de aguas residuales y registros de emisiones a la atmósfera en los términos de las disposiciones aplicables al medio ambiente de carácter Federal, Estatal, Municipal, de norma técnica, conforme al Catálogo Mexicano de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicio de Bajo Riesgo y demás disposiciones que lo regulan, emitir las Evaluaciones Técnicas de Impacto Sanitario, así como dar respuesta a las peticiones que por escrito presenten los ciudadanos y que sean competencia de esta Subdirección.
- Suscribir en conjunto con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente dictámenes ambientales y técnicos en materia de medio ambiente;
- Participar en:
 - A. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
 - B. Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
 - C. Comité Municipal de Dictamen de Giro; y
 - D. Las demás que establezca la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal, el Cabildo, la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y/o las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.
- Suscribir en conjunto con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente así como ser informado del inicio de un período de información previa, anterior al acuerdo de iniciación del procedimiento con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento, en términos del Código para la Biodiversidad del Estado de México y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de oficio y/o a petición de parte, a efecto de comprobar que se cumple con la normalidad en materia de Medio Ambiente y cuenten con la respectiva licencia o permiso correspondiente para realizar sus actividades.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualizado Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 23 de 41</small>



- Suscribir en conjunto con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente el inicio de procedimiento así como sustanciar conforme a derecho hasta su final resolución el procedimiento administrativo común a personas físicas o jurídicas colectivas, unidades económicas industriales, comerciales, de servicios y/o de espectáculos públicos, que generen emisiones a la atmósfera, manejen residuos peligrosos o de manejo especial, contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas, luminicas, olores perjudiciales, en los términos que establecen los ordenamientos legales en la materia y que por la cantidad y características sean de competencia Federal o Estatal y que mediante convenio de asunción de funciones puedan estar a cargo del Municipio y/o que contravengan las disposiciones legales vigentes y aplicables en materia medio ambiente y/o a quien impida al personal autorizado el acceso a lugares sujetos a inspección ambiental, en los términos previstos en las normas aplicables.
- Vigilar la correcta aplicación de la normatividad en la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos, de manejo especial e industriales no peligrosos.
- Solicitar a la Jefa o el Jefe de Departamento, Oficina o Unidad correspondiente la participación del impulso hacia la preservación y aprovechamiento eco turístico del área natural protegida, parque estatal Sierra de Guadalupe.
- Solicitar a la Jefa o el Jefe de Departamento, Oficina o Unidad correspondiente sobre la verificación de los centros de acopio, transferencia o de cualquier otra denominación, de residuos sólidos, cumpla con los requisitos de carácter formal, contenidas en las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables en la materia.
- Ordenar a las inspectoras o inspectores, verificadoras o verificadores y/o ejecutoras o ejecutores verifiquen que las personas físicas o jurídicas colectivas, al tramitar sus licencias de medio ambiente, visto bueno de descarga de aguas residuales y/o registros de emisiones a la atmósfera en los términos de las disposiciones aplicables al medio ambiente de carácter Federal, Estatal, Municipal, cumplan con los requisitos formales, así como también que cuenten con la Evaluación de Impacto Estatal y Manifestación de Impacto Ambiental en su caso, además de contar con las licencias y/o permisos municipales correspondientes.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualización Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 14 de 44</small>

- Proponer a la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente las medidas y programas tendientes a la regularización de las personas físicas o jurídico colectivas que no cuenten con sus permisos y/o licencias en materia de medio ambiente correspondientes.
- Vigilar y solicitar las propuestas de un programa integral para la separación y recolección de los residuos sólidos dentro del territorio Municipal.
- Canalizar, diseñar, coadyuvar, participar, promover, celebrar convenios y atender programas y estrategias relacionadas con el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente, previa autorización de la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
- Convenir conjuntamente con los diferentes órganos de gobierno, asociaciones y organizaciones sociales, empresas privadas y ciudadanos, la realización conjunta y coordinada de acciones de equilibrio ecológico y protección ambiental.
- Vigilar y solicitar información al fomento del uso de tecnologías de energía renovable y para el ahorro del agua en la población, comercio e industria.
- Vigilar y solicitar información en el ámbito de las facultades y atribuciones de la subdirección, referente a los recursos materiales, humanos y presupuesto conforme a los objetivos de la Agenda 2030.
- Ordenar la correcta aplicación de la sanción o las sanciones equivalentes derivadas de toda actividad que vaya en contra de los ordenamientos aplicables en materia ambiental, mediante previa resolución emitida por la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente, destacando la inobservancia a las disposiciones en materia.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualización Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 15 de 44</small>



- Informar a la Directora o Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente todos los trámites y procedimientos que se desahoguen en la Subdirección de Medio Ambiente.
- Brindar la mejor atención a las ciudadanas y ciudadanos o a los representantes legales de las personas jurídicas colectivas proporcionando la información de los diversos trámites que se llevan a cabo en la Subdirección de Medio Ambiente.
- Recibir y revisar bajo su más estricta responsabilidad los documentos que cumplan con los requisitos de los diferentes trámites y turnarlos a las Jefas o los Jefes de los Departamentos, Oficinas o Unidades adscritas a la Subdirección de Medio Ambiente.
- Registrar la entrada de los expedientes ya cotejados y revisados, mediante una base de datos; y
- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; además de las que le encomienda la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

1.1.1 Unidad de Educación Ambiental

Objetivo: Ejecutar las actividades de educación ambiental instruidas por la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y la Subdirección de Medio Ambiente conforme a la normatividad de la materia.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>COLOMBIQUIN Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 26 de 68</small>

Funciones:

- Realizar y llevar a cabo un programa de sensibilización y capacitación de separación de residuos sólidos urbanos en comunidades de Tultitlán de Mariano Escobedo, como parte del Programa de Separación de Residuos Sólidos Urbanos en Comunidades.
- Organizar y llevar a cabo la logística de actividades, conferencias y talleres de educación ambiental.
- Promover, fomentar, coordinar y difundir la cultura ambiental y/o acciones tendientes a la preservación del medio ambiente, así como de respeto y protección a los animales.
- Fomentar el uso de tecnología de energía renovable y para el ahorro del agua en la población comercio e industria.
- Fomentar el consumo racional, reusó, reciclaje, reutilización y disposición final responsable de utensilios plásticos o unicol de un solo uso.
- Identificar las áreas a reforestar dentro del área natural protegida parque estatal Sierra de Guadalupe.
- Promover convenios con PROBOSQUE y Secretaría del Medio Ambiente del Estado de México para llevar a cabo reforestaciones.
- Coordinar y ejecutar reforestaciones y entrega de árboles a petición de los ciudadanos.
- Llevar a cabo inventarios de los árboles con los cuales se llevarán a cabo las reforestaciones de la Subdirección de Medio Ambiente.
- Realizar informes de Reforestación.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>COLOMBIQUIN Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 27 de 68</small>

- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; y las demás que le encomiende la Subdirección o el Subdirector de Medio Ambiente y la Dirección o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.



1.1.2 Unidad Técnica de Inspección, Notificación y Ejecución

Objetivo: Coordinar la ejecución de las actividades en materia de notificaciones, visitas de verificación y demás actos administrativos de su competencia, instruidos por la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y la Subdirección de Medio Ambiente conforme a la normatividad de la materia.

Funciones:

- Dirigir y coordinar a las Notificadoras o Notificadores, inspectoras o inspectores, Verificadoras o Verificadores y Ejecutoras o Ejecutores adscritos la Subdirección.
- Asignar las actuaciones y/o diligencias en las que intervengan las Notificadoras o Notificadores, inspectoras o inspectores, Verificadoras o Verificadores y Ejecutoras o Ejecutores adscritos la Subdirección.
- Verificar que las notificaciones, razones de notificación, visitas de verificación, ordenes de recorrido y actas circunstanciadas que realicen las Notificadoras o Notificadores, inspectoras o inspectores, Verificadoras o Verificadores y Ejecutoras o Ejecutores adscritos la Subdirección, cumplan con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Administración Mesa 1724</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 16 de 16</small>

- Instruir a las Notificadoras o Notificadores, Inspectoras o Inspectores, Verificadoras o Verificadores y Ejecutoras o Ejecutores adscritos la Subdirección, para la ejecución la resolución del procedimiento administrativo común, observando que esta se realice conforme a lo ordenado, así como las siguientes tareas indistintamente al personal:

A. Realizar las visitas de verificación e inspección conforme a lo dispuesto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; 2.264 fracción I del Código para la Biodiversidad del Estado de México y demás disposiciones relativas y aplicables en materia de medio ambiente.

B. Vigilar que las notificaciones sean conforme a lo dispuesto por los artículos 25 y 26 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.



C. Ejecutar las resoluciones del procedimiento administrativo común, observando que esta se realice conforme a lo ordenado.

D. Asentar mediante acta circunstanciada y/o razón de las diligencias en las que participen; y

E. Coadyuvar con las demás áreas administrativas en la entrega de documentos en las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como también en los diversos niveles de gobierno.

- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; y las demás que encomiende la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente y la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Administración Mesa 1724</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 16 de 16</small>

1.2 Enlace Administrativo

Objetivo: Ejecutar de las actividades en materia de incidencias y movimiento del personal adscrito a la Dirección, abastecimiento y conservación de recursos materiales, y demás asuntos instruidos por la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

Funciones:

- Dar vista a la Contraloría Municipal de las Actas Administrativas por incidencias, acciones u omisiones cometidas en el desempeño de su empleo, cargo y/o comisión del personal adscrito a la Dirección, a solicitud expresa de la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y/o la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente.

- Solicitar a la Subdirección de Recursos Humanos las altas, bajas y remociones de las servidoras públicas o los servidores públicos adscritos a la Dirección a solicitud expresa de la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

- Actualizar el padrón de las servidoras públicas o los servidores públicos adscritos a la Dirección.

- Verificar, dirigir y procurar la conservación, mantenimiento e intendencia de la Dirección.



- Solicitar el abastecimiento de los recursos materiales de la Dirección.

- Proponer y solicitar capacitación de las servidoras públicas o los servidores públicos de la Dirección.

- Solicitar los nombramientos de las servidoras públicas o los servidores públicos de la Dirección, a petición expresa de la Titular o del Titular de la Dirección.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Subdirección</small> <small>Medio Ambiente</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 16 de 14</small>

- Solicitar a la Dirección de Educación, Cultura y Turismo, así como la Titular o el Titular de la Dirección, prestadores de servicio social y prácticas profesionales de los alumnos que así lo soliciten.
- Supervisar y llevar un registro de las listas de asistencia, incidencias, faltas, vacaciones, e informar previa autorización de la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente a la Subdirección de Recursos Humanos adscrita a la Dirección de Administración.
- Verificar que el personal adscrito a la Dirección, cumpla con los horarios establecidos para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, así como también con los mecanismos que implemente la Subdirección de Recursos Humanos para el control de asistencia como el registro por biométricos.
- Verificar que el personal adscrito a la Dirección, asista regularmente a las ceremonias cívicas u oficiales a que el Municipio convoque.
- Funcionar como enlace patrimonial ante la Contaduría de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección.
- Recibir la correspondencia enviada por la oficina de Partes Común del Municipio, controlando, registrando y canalizando los diversos escritos a cada área, y verificar que se dé pronta respuesta fundada y motivada a las peticiones ciudadanas, así como los oficios de las diversas autoridades administrativas e informar a la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del avance de los mismos.
- Controlar y supervisar el uso del Parque Vehicular que está asignado a la Dirección, mediante las bitácoras que cada área con vehículo asignado deberá entregar en tiempo y forma; y
- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; además de las que le encomienda la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Subdirección</small> <small>Medio Ambiente</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 17 de 14</small>



1.3 Coordinación Jurídica

Objetivo: Coordinar las actividades jurídicas de la Dirección y sus oficinas, para dar legalidad y fundamentación a todos los actos administrativos correspondientes.

Funciones:

- Coordinar con las Jefas o los Jefes de los Departamentos, Oficinas o Unidades adscritas a la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente acorde a la normatividad vigente que cumplan con el marco jurídico establecido.
- Asesorar jurídicamente en todo momento a la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; y a la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente en los asuntos de su competencia y en los que la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal, el Cabildo le encomiende o las disposiciones legales le confiera.
- Emitir opinión jurídica y resolver las consultas que le sean planteadas por la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente y/o las Jefas o los Jefes de los Departamentos, Oficinas o Unidades adscritas a la Dirección.
- Rubricar los escritos por los que se dé contestación a la ciudadanía, a los juicios y procedimientos en los que la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente y/o las Jefas de los Departamentos o los Jefes de los Departamentos, Oficinas o Unidades de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente sean parte, promoviendo y actuando en las distintas etapas procesales, interponiendo todos los medios y recursos legales en los términos que las leyes adjetivas establecen.
- Elaborar fundada y motivadamente los puntos de acuerdo que la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y/o la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente presente al Cabildo.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualización: Marzo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 33 de 44</small>

- Revisar que los acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento legal que suscriba la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y/o la Subdirectora o el Subdirector de Medio Ambiente estén apegados a derecho y que cumplan con los requisitos de carácter formal establecidos en las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables en la materia.

- Suscribir en conjunto con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente las órdenes de visita de verificación así como las imposiciones de medidas de seguridad.

- Revisar y suscribir los actos que emita la Secretaría o el Secretario de Acuerdos y la auxiliar o el auxiliar jurídico adscritos a la Coordinación Jurídica; y

- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; además de las que le encomienda la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

1.4 Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones



Objetivo: Realizar los trámites de licencias de construcción en sus diversos tipos conforme a la normatividad de la materia.

Funciones:

- Emitir conjuntamente con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, previo pago de derechos correspondientes, la siguiente documentación:

- o Licencia de construcción de obra nueva.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualización: Marzo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 33 de 44</small>

- o Licencia de ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de una obra existente.
- o Licencia de demolición parcial o total.
- o Licencia por excavación o relleno.
- o Licencia construcción de bardas.
- o Licencia de modificación del proyecto de una obra autorizada.
- o Licencia de construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiocomunicaciones.
- o Licencia de construcción para anuncios publicitarios que requieran de elementos estructurales.
- o Permisos de obra para la ejecución de obras subterráneas o áreas en la vía pública para la instalación, mantenimiento o retiro de ductos o líneas para conducción de la energía eléctrica, telefonía inalámbrica, telecomunicaciones, gasoductos, cloacductos y de televisión por cable además de fluidos, así como para la instalación de usos publicitarios que requieran de elementos estructurales.
- o Prórrogas de licencia de construcción.
- o Constancia de terminación de obra o suspensión voluntaria de obra.



- Otorgar conjuntamente con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, permisos de obra para la instalación y mantenimiento de líneas aéreas y/o subterráneas para suministrar servicios de telecomunicaciones, energía eléctrica, señalizaciones, aguas tratadas, gas de fluido líquido o gaseoso, o cualquier otro servicio de naturaleza análoga de acuerdo al proyecto ejecutivo integral debidamente requisitado, que presente el solicitante, avalado por la Dependencia que norme su actividad y de conformidad con las Leyes Federales y Estatales, Normas Oficiales Mexicanas (NOM), reglamentos, lineamientos y especificaciones en la materia.

- Autorizar y controlar en el ámbito de competencia Municipal, la colocación de anuncios espectaculares auto soportado y estructural, preservando el paisaje e imagen urbana.

- Procurar y evitar asentamientos humanos irregulares, mediante la aplicación de las disposiciones legales en la materia.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>TULTITLÁN México 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página: 28 de 44</small>

- Evitar la construcción de cualquier obra sobre la vía pública con cualquier tipo de material de la naturaleza que sea, sin justificación alguna y/o permiso correspondiente para ello.
- Brindar la mejor atención a las ciudadanas y ciudadanos o a los representantes de las personas jurídicas colectivas proporcionando la información de los diversos trámites que se llevan a cabo en la Oficina.
- Recibir y revisar bajo su más estricta responsabilidad los documentos que cumplen con los requisitos de los diferentes trámites y turnarlos a las Jefas o los Jefes de los Departamentos, Oficinas o Unidades adscritas a la Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones.
- Registrar la entrada de los expedientes ya cotizados y revisados, mediante una base de datos; y
- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; además de las que le encomienda la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

1.5 Oficina de Uso de Suelo.



Objetivo: Realizar los trámites relativos al uso de suelo con fines urbanos conforme a la normatividad de la materia.

Funciones:

- Suscribir conjuntamente con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente previo pago de los derechos correspondientes, la siguiente documentación:

A. Licencia municipal de uso de suelo:



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>TULTITLÁN México 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página: 28 de 44</small>



B. Cédula informativa de zonificación;

C. Constancia de alineamiento y/o número oficial; y

D. Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.



- Controlar y vigilar conjuntamente con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, la utilización del uso del suelo con fines urbanos.
- Dirigir, coordinar y/o asignar las diligencias o actuaciones en las que intervengan los topógrafos o los topógrafos adscritos a la Dirección.
- Coadyuvar, vincular y coordinar con la Dirección de Desarrollo Económico la información respecto a las cédulas informativas de zonificación y licencias municipales de uso de suelo.
- Promover conjuntamente con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente cambios de uso del suelo, debidamente justificados al Cabildo y/o al Comité de Planeación para el Desarrollo Urbano Municipal.
- Informar a las instancias competentes de los cambios de uso de suelo autorizados por el Ayuntamiento.
- Registrar documentos y expedientes para la entrega-recepción.
- Elaborar informes trimestrales de trabajo de la Oficina de Uso de Suelo.
- Coadyuvar en la atención a la ciudadanía en general resolviendo dudas y/o aclaraciones presencialmente y vía telefónica, informando, orientando y aclarando dudas e inquietudes inherentes a los trámites y servicios que brinda la Oficina de Uso de Suelo.



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
<p>Publicación: 15 de Mayo 2024</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	<p>Página: 36 de 44</p>

- Apoyo con el archivo provisional y seguimiento del trámite y/o servicio hasta la conclusión del mismo.
- Elaborar proyectos de respuesta a oficios de peticiones ciudadanas y a otras Direcciones o Áreas de la Administración Pública Centralizada, Descentralizada, Desconcentrada y Órgano Autónomo.
- Elaborar licencias municipales de uso de suelo y cédulas informativas de zonificación derivadas de la solicitud expresada por la ciudadanía; con base al Código Administrativo del Estado de México, su respectivo Reglamento y el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
- Brindar la mejor atención a las ciudadanas y ciudadanos o a los representantes de las personas jurídicas colectivas proporcionando la información de los diversos trámites que se llevan a cabo en la Oficina.
- Recibir y revisar bajo su más estricta responsabilidad los documentos que conforman los expedientes para trámites y/o servicios que brinda esta Oficina asegurándose que cumplan con los requisitos necesarios y suficientes para así, turnarlos dando el debido seguimiento por parte de las Jefes o los Jefes de los Departamentos, Oficinas o Unidades adscritas a la Oficina de Uso de Suelo.
- Brindar informes sobre los requisitos para los diferentes trámites y/o servicios, en su caso el estatus de los mismos.
- Registrar la entrada de expedientes bajo su más estricta responsabilidad así como de los documentos que los conforman para trámites y/o servicios, mediante una base de datos.
- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; además de las que le encomienda la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
<p>Publicación: 15 de Mayo 2024</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	<p>Página: 37 de 44</p>



1.6 Oficina de Tenencia de la Tierra.

Objetivo: Realizar todas las actividades en materia de tenencia de la tierra, de su competencia, conforme a la normatividad de la materia.

Funciones:

- Fomentar, colaborar y participar con las autoridades Federales o Estatales para la implementación y seguimiento de los programas de regularización de la tenencia de la tierra.
- Coadyuvar en la prevención, control y regularización de los asentamientos humanos irregulares, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de Desarrollo Urbano, zonas metropolitanas y conurbaciones, en el marco de los derechos humanos y la normatividad aplicable en la materia.
- Coadyuvar en la autorización de las vías públicas, subdivisión de áreas remanentes, fusiones o reotificaciones, que al efecto expida el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social y demás autoridades competentes en la materia.
- Intervenir en la localización, deslinde y fraccionamiento de la zona de urbanización y su reserva de crecimiento, observando las normas técnicas que emplea la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; de conformidad con lo dispuesto por la Ley Agraria vigente y aplicable.
- Recibir, revisar, completar, subsanar e integrar los expedientes de las solicitudes relacionadas con la regularización de la Tenencia de la Tierra, en términos de las disposiciones que lo regulan.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualización Mayo 2018</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 20 de 68</small>

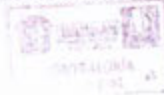
- Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de regularización de reservas territoriales del Municipio, con la participación de las autoridades correspondientes.
- Suscribir en conjunto con la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente la propuesta del punto de acuerdo al cabildo de Tultitlán para la aprobación de la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal, certificación de las vías públicas existentes y futuras así como cualquier otra que se requiera.
- Atender y cumplir los lineamientos y normas relativas a los polígonos de protección y salvaguarda zonas de riesgo, así como de zonas restringidas o identificadas como áreas no urbanizables por disposición contenidas en leyes de carácter Estatal, lo anterior, previa autorización y firma de la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; y
- Ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden mismas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes; además de las que le encomiende la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.



1.7 Oficina de Operativos y Demoliciones

Objetivo: Ejecutar materialmente las medidas de seguridad y demás trabajos de su competencia, conforme a la normatividad de la materia.

Funciones:

- Gear los respectivos oficios con sus insertos necesarios a fin de solicitar apoyo a las diferentes Direcciones de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada, Desconcentrada y Órgano Autónomo, a efecto de que coadyuven con la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para llevar a cabo la ejecución de medidas de



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualización Mayo 2018</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 21 de 68</small>

seguridad consistentes en demolición total o parcial, retiro de cualquier tipo de material que obstaculice la vía pública, demoliciones en área común, predios municipales o por cualquier tipo de convenio, ordenamiento judicial o resolución administrativa.

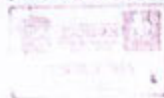
- Llevar a cabo la ejecución de las resoluciones de los procedimientos administrativos comunes, así como de la imposición de medidas de seguridad establecidas en el Código Administrativo del Estado de México.
- La Ejecutora o el Ejecutor deberá asentar por escrito la razón de todas y cada una de las diligencias que lleven a cabo, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y remitirlas a la Coordinación Jurídica para la integración del expediente correspondiente.
- Prever el personal, las herramientas, materiales y/o maquinaria para llevar a cabo los trabajos de demolición, retiro de cualquier tipo de materiales, liberación de vía pública, y/o los que sean encomendados por la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y/o la Coordinadora o el Coordinador Jurídico de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.



1.8 Unidad de Archivo

Objetivo: Llevar a cabo todas las actividades necesarias para el resguardo y utilización de los expedientes que se integran en la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

Funciones:



- Supervisar, controlar, vigilar y resguardar los expedientes de los trámites realizados dentro de la Dirección y Subdirección.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualización Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 48 de 64</small>

- Resguardar los expedientes y/o archivos físicos, digitales o de cualquier otra naturaleza de las diferentes áreas, y llevar un control de los mismos para su correcta vigilancia.
- Impedir la salida de expedientes sin haber requisitado el formato para tal efecto por el solicitante para evitar el mal uso de los mismos.
- Impedir el acceso de personas no autorizadas al archivo, con el objeto de evitar la pérdida o mal uso de los expedientes.
- Presentar oportunamente a la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente un informe de entrada y salida de expedientes existentes.
- Registrar la devolución de los expedientes y/o archivos a los servidores públicos adscritos a la Dirección.
- Realizar la transferencia de expedientes al Archivo Municipal, cuando sea procedente y con las formalidades establecidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables en la materia y previa autorización de la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
- Además de ejercer las atribuciones y facultades que le corresponden y le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes y las que le encomienda la Directora o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualización Mayo 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 41 de 64</small>

VI. DIRECTORIO

ARQ. RICARDO ROJAS SANCHEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE. Teléfono 26208900 ext. 1138

ING. MARTÍN GERARDO ROJAS CUANDÓN
SUBDIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE. Teléfono 55 5888 5710

LIC. LUIS HIDALGO HERNÁNDEZ.
COORDINADOR JURÍDICO. Teléfono 26208900 ext. 1134



ENLACE ADMINISTRATIVO

LIC. LUIS ENRIQUE GARCÍA GARCÍA
JEFE DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN E INSPECCIONES. Teléfono 26208900 ext. 1109

LIC. OSCAR ISRAEL RODRIGUEZ SALINAS
JEFE DE OPERATIVOS Y DEMOLICIONES. Teléfono 55 58855710





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 42 de 48

ING. MARCO ANTONIO ALMANZA HUESCA
JEFE DE USO DE SUELO. Teléfono 26208900 ext 1139

LIC. ALEJANDRO FLORES CORTES
JEFE DE TENENCIA DE LA TIERRA. Teléfono 55 58885710

LIC. RODOLFO CORREA MORALES
JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA DE INSPECCIÓN, NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN. Teléfono 55 5888 5710

BIOL. ARMANDO OCAÑA MUJICA
JEFE DE LA UNIDAD DE EDUCACION AMBIENTAL. Teléfono 55 5888 5710

C. MISAEEL EMANUEL MORENO AGUILAR
JEFE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO. Teléfono 55 58885710



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Página: 43 de 48



VIII. VALIDACIÓN


ELABORÓ
 ARQ. RICARDO ROJAS SANCHEZ
 DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

VALIDO

 MTRA. EDNA ARIADNA MARTINEZ TORRES
 CONTRALORA MUNICIPAL



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualización Enero 2024</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	<small>Página 44 de 44</small>

I. HOJA DE ACTUALIZACION

El presente Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, deja sin efectos y deroga las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Manual de Organización, mismo que será publicado en la "Gaceta del Gobierno" para su difusión, así mismo, en la página WEB de <https://tultitlan.gob.mx/> y en:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
01 ENERO 2022	<ul style="list-style-type: none"> Se integra la oficina de Operativos y Derivaciones
01 ENERO 2022	<ul style="list-style-type: none"> Se integra el nuevo Organigrama
05 ENERO 2022	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de Leyes, Regamentos, Códigos y Bando Municipal Se integra el nuevo Organigrama
21 ENERO 2023	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de Leyes, Regamentos, Códigos y Bando Municipal
MAYO 2024	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de autoridades y Bando Municipal 2024 para el Municipio de Tultitlán







Avisos Administrativos y Generales:

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

2. Manual de Procedimientos:

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 228

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

MAYO 2024



Página 25 de 139

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición: Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 2 de 228</small>

INDICE



I. INTRODUCCIÓN pág. 5

II. OBJETIVO GENERAL pág. 5

III. PROCEDIMIENTOS pág. 7

1. Constancia de número oficial pág. 7
2. Constancia de alineamiento y número oficial pág. 14
3. Licencia Municipal de Uso de Suelo pág. 21
4. Cambio de Uso de Suelo, Densidad e Intensidad o Altura de Edificaciones pág. 28
5. Cédula Informativa de Zonificación pág. 36
6. Licencia de Construcción (Obra Nueva, Ampliación, Modificación o Reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente) pág. 43
7. Licencia de Construcción (Obra Nueva, Ampliación, Modificación o Reparación de la construcción existente que no afecte elementos estructurales e implique la construcción de entre 28.00 m² y 60.00 m²) pág. 50
8. Licencia de Construcción de Bardas pág. 57
9. Licencia de Construcción para instalación de estaciones repetidoras y antenas para radio telecomunicaciones pág. 64
10. Licencia de Construcción para Modificación del Proyecto de una Obra Autorizada pág. 71
11. Licencia de Construcción Estamporánea pág. 78
12. Constancias de Terminación de Obra o Suspensión Voluntaria de Obra pág. 85
13. Licencia de Demolición (parcial o total) pág. 92
14. Licencia de Excavación, Relleno o Movimiento de Tierra pág. 99



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición: Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 2 de 228</small>

15. Prorroga de Licencia de Construcción en sus diferentes modalidades pág. 106
16. Permiso de obra para instalación de redes subterráneas o aéreas, así como su permanencia anual en la vía pública pág. 113
17. Permiso de obra para rotura o corte en pavimento y/o banquetas en la vía pública para la ejecución de obras o instalaciones autorizadas pág. 120
18. Tramitación de procedimiento administrativo común pág. 127
19. Convenio de afectación pág. 133
20. Seguimiento como parte en el juicio contencioso administrativo pág. 136
21. Seguimiento como parte en los juicios de amparo pág. 144
22. Transferencia de archivo de trámite al archivo de concentración pág. 150
23. Búsqueda y préstamo de expedientes pág. 158
24. Creación e Integración del Comité Municipal de Prevención y Control de Crecimiento Urbano del Municipio de Tultitlán pág. 161
25. Funcionamiento del Comité Municipal de Prevención y Control de Crecimiento Urbano del Municipio de Tultitlán pág. 167
26. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, fomento, colaboración y participación pág. 175
27. Recibir, revisar, completar, subsanar e integrar expedientes de lotes susceptibles de regularización (Gestión) pág. 181
28. Ejecución de Medidas de Seguridad pág. 188
29. Ejecución de Resoluciones del Procedimientos Administrativo Común pág. 194
30. Licencia Ambiental Municipal pág. 199
31. Visto bueno de descargas de aguas residuales pág. 206
32. Registro de emisiones a la atmósfera de fuentes fijas pág. 213
33. Permiso para poda, derribe, trasplante y/o sustitución del arbolado pág. 220





Página 26 de 139

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Información: Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 4 de 228</small>

IV. REGISTRO DE EDICIONES pág.227

V. DISTRIBUCIÓN pág. 227

VI. VALIDACIÓN pág. 228



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Información: Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 5 de 228</small>



I. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, cuenta con las atribuciones que le confiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; el Libro Quinto y el Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México y sus correspondientes Reglamentos; la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; el Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento, así como la demás legislación Federal y Estatal que corresponda, de sus Reglamentos, Normas Técnicas Oficiales (NOM) y disposiciones administrativas de observancia general.

Este Manual está dirigido a los servidores públicos municipales, así como al ciudadano que tenga interés en conocer los procedimientos que se implementan en esta Dirección, ello permite transparentar el quehacer administrativo en beneficio de todos.







	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 8 de 228

II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de este Manual de Procedimientos es dar a conocer las etapas, requisitos y autoridades de los diversos procedimientos implementados por la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, de tal forma que los servidores públicos los conozca y ejecute en el marco de la legalidad y la transparencia; asimismo la y el ciudadano que requiera acceder a dicha información podrá consultar el Manual en el recuadro de mejora regulatoria del sitio oficial de internet de gobierno municipal de Tultitlán.



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 7 de 228

III. PROCEDIMIENTOS.

1. CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL.

Objetivo Específico

La constancia de número oficial se expide al asignar el número que corresponda.

Alcance

La constancia se podrá otorgar de acuerdo a la solicitud de la o el interesado, la cual se acompañará del croquis de localización y del documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble respectivo.

Referencias

- Código Administrativo del Estado de México. (Art. 18.35)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts. 219 fracción III y 229 fracción I inciso C)



Responsabilidades

Oficina de Uso de Suelo: Coordinar el manejo, registro y archivo provisional de los respectivos expedientes, así como todo el proceso para la elaboración de la Constancia de Número Oficial, firmarla de conformidad cuando estén elaboradas y recabar la firma de la o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para finalizar con la entrega de la misma a la o el usuario.

Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones: Asignación de número de Padrón para pago.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: # de 138

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; Firma de las Constancias.

Definiciones

Constancia de alineamiento y número oficial: es el documento expedido por los municipios, 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.

Insumos

- Formato único de solicitud.
- Documento que acredite la personalidad de la o el solicitante o representante legal, anexando carta poder e identificación original de los que intervengan en la misma, en su caso.
- Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de la o el propietario del inmueble.
- Croquis de localización.



Resultado

Constancia de Número Oficial.

Políticas

- Los trámites se realizan con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos correspondientes.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: # de 138

Desarrollo

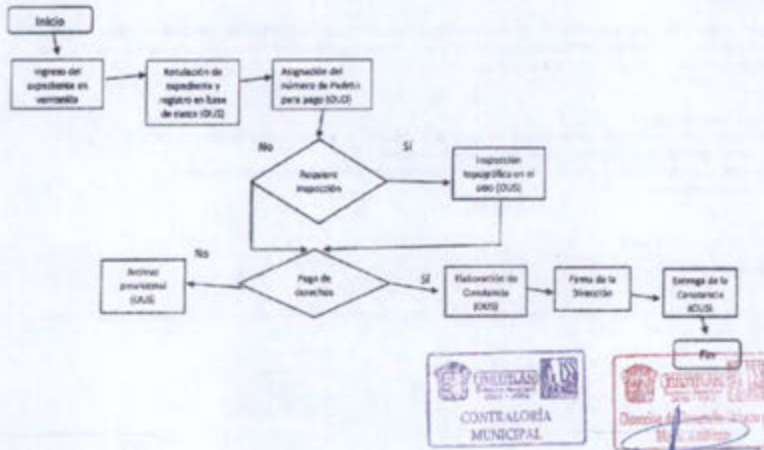
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Ventanilla/Auxiliar técnico	Recibe documentación y la remite a la Oficina de Uso de Suelo.
3	Oficina de Uso de Suelo (OUS) (Alineamientos/Auxiliar administrativo)	Rotulación del expediente y registro en la base de datos.
4	Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones (OLCI)/Auxiliar técnico	Asignación de número de Padrón para pago.
5	Oficina de Uso de Suelo/Topógrafo	Inspección (en su caso).
6	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva	Pago de derechos en cajas de Tesorería Municipal.
7	Oficina de Uso de Suelo/Auxiliar administrativo	Se realiza Constancia.
8	Dirección (DDUYMA)/a o el Director	Firma de la Constancia.
9	Ventanilla/Auxiliar administrativo	Entrega de la Constancia a la o el usuario.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: May 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 30 de 138

Diagramación



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: May 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 31 de 138

Medición

Estado de Cuenta de Cuentas por Cobrar del Estado de México con los Municipios
 MEXICAL, PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL.
 Presentado Estado de Cuenta de Cuentas por Cobrar

MUNICIPIO	CANTIDAD DE DERECHOS POR COBRAR	Año Fiscal	2022	ESTADO FINANCIERO 2022															
				Primer Trimestre				Segundo Trimestre				Tercer Trimestre				Cuarto Trimestre			
Clave de Proyecto	Objeto	Descripción de los datos de la cantidad	Unidad	Presupuesto	Actualizado	%	Saldo	%	Actualizado	%	Saldo	%	Actualizado	%	Saldo	%			
0100000001	1	Implementación y mantenimiento de sistemas de información de la administración municipal	PROYECTO	100	100	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			
0100000002	2	Realización de obras de infraestructura de servicios públicos	PROYECTO	100	100	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			
0100000003	3	Manejo y cuidado de la propiedad del patrimonio municipal	PROYECTO	1000	1000	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			
0100000004	4	Manejo de recursos financieros	PROYECTO	100	100	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			
0100000005	5	Manejo de recursos humanos	PROYECTO	100	100	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			
0100000006	6	Manejo de recursos de infraestructura	PROYECTO	100	100	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			
0100000007	7	Manejo de recursos de servicios	PROYECTO	100	100	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			
0100000008	8	Manejo de recursos de otros	PROYECTO	100	100	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 31 de 139

Formatos

Formatos de documentos de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 31 de 139

Símbología



Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento

CONTRALORÍA MUNICIPAL

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

TULTITLÁN
Gobierno Municipal
2022 - 2024

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 32 de 138

2. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.

Objetivo Específico

La constancia de alineamiento y número oficial se expide para delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública, así como el precisar si existe restricción de construcción y el número que corresponda.

Alcance

Se deben tramitar en casos de escrituración y actualización catastral.

Referencias

- Código Administrativo del Estado de México. (Art. 18.35)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts. 219 fracción III y 229 fracción I inciso C)



Responsabilidades

Oficina de Uso de Suelo: Coordinar el manejo, registro y archivo provisional de los respectivos expedientes, así como todo el proceso para la elaboración de la Constancia de Alineamiento y Número Oficial, firmarla de conformidad cuando estén elaboradas y recabar la firma del Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para finalizar con la entrega de la misma a la o el usuario.

Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones: Asignación de número de Padrón para pago.

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma de las Constancias.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 32 de 138

Definiciones

Constancia de alineamiento y número oficial: es el documento expedido por los municipios, 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.

Insumos

- Formato único de solicitud.
- Documento que acredite la personalidad de la o el solicitante o representante legal, anexando carta poder e identificación original de los que intervengan en la misma, en su caso.
- Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto del propietario del inmueble.
- Croquis de localización.

Resultado



Constancia de Alineamiento y Número Oficial.

Políticas

- Los trámites se realizan con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos correspondientes.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 33 de 139

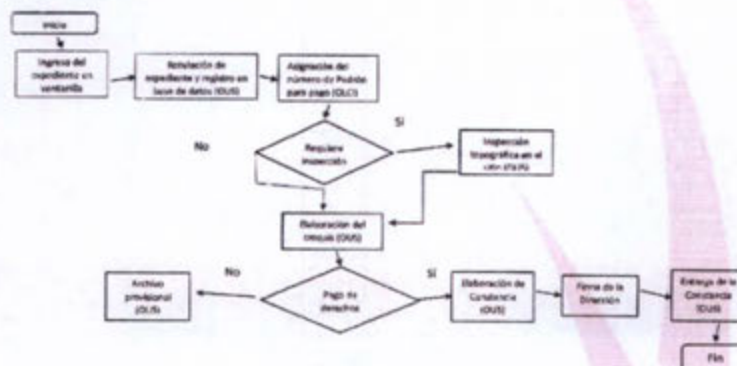
Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva (Usuario)	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Ventanilla / Auxiliar técnico	Recibe documentación y la remite a la Oficina de Uso de Suelo.
3	Oficina de Uso de Suelo (OUS) (Aliviamentos/Auxiliar Administrativo)	Rotulación del expediente y registro en la base de datos.
4	Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones (OLCI)/Auxiliar Técnico	Asignación de número de Padrón para pago.
5	Oficina de Uso de Suelo (U) o el Topógrafo	Inspección (en su caso).
6	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva.	Pago de derechos en cajas de Tesorería Municipal.
7	Oficina de Uso de Suelo/Auxiliar administrativo	Se realiza Constancia.
8	Dirección (DUE/MAA) o el Director	Firma de la Constancia.
9	Ventanilla/Auxiliar administrativo	Entrega de la Constancia a la o el Usuario.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 37 de 139

Diagramación





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 18 de 138

Medición

Sistema de Coordinación Financiera del Estado de México con el Municipio
 Municipal, Para la Planeación, Programación y Presupuesto Municipal.
 Presupuesto Base Zero - Resultados Reales

Código de Proyecto	Objeto	Descripción de las actividades de inversión	Código de Proyecto	Programa	Presupuesto Base Zero		Ejecución Trimestral		Ejecución Trimestral		Ejecución Trimestral	
					Presupuesto	%	Presupuesto	%	Presupuesto	%	Presupuesto	%
4700000000	1	Manejo integral de residuos sólidos urbanos, reciclaje y aprovechamiento de los recursos orgánicos	4700000000	1	100	100	100	100	100	100	100	100
4700000000	2	Manejo integral de residuos orgánicos	4700000000	2	100	100	100	100	100	100	100	100
4700000000	3	Manejo integral de residuos sólidos urbanos, reciclaje y aprovechamiento de los recursos orgánicos	4700000000	3	100	100	100	100	100	100	100	100
4700000000	4	Manejo integral de residuos orgánicos	4700000000	4	100	100	100	100	100	100	100	100
4700000000	5	Manejo integral de residuos sólidos urbanos, reciclaje y aprovechamiento de los recursos orgánicos	4700000000	5	100	100	100	100	100	100	100	100
4700000000	6	Manejo integral de residuos orgánicos	4700000000	6	100	100	100	100	100	100	100	100
4700000000	7	Manejo integral de residuos sólidos urbanos, reciclaje y aprovechamiento de los recursos orgánicos	4700000000	7	100	100	100	100	100	100	100	100
4700000000	8	Manejo integral de residuos orgánicos	4700000000	8	100	100	100	100	100	100	100	100





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 18 de 138






Formatos

--	--





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición: Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 28 de 228</small>

Simbología

Simbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Líneas de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición: Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 35 de 139</small>

3. LICENCIA MUNICIPAL DE USO DE SUELO.

Objetivo Específico

Autorizar el uso de suelo y señalar las disposiciones normativas para el aprovechamiento de los inmuebles ubicados en el territorio municipal.

Alcance

Se deben tramitar para realizar subdivisiones, fusiones y licencias de construcción.

Referencias

- Código Administrativo del Estado de México. (Arts. 5.55 y 5.56)
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. (Arts. 135 y 136)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts. 219 fracción III y 229 fracción I inciso A)



Responsabilidades

Oficina de Uso de Suelo: Coordinar el manejo, registro y archivo provisional de los respectivos expedientes, así como todo el proceso para la elaboración de la Licencia Municipal de Uso de Suelo, firmarlos de conformidad cuando estén elaboradas y recabar la firma del Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para finalizar con la entrega de la misma al usuario.

Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones: Asignación de número de Padrón para pago.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 22 de 228

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; Firma de las Licencias.

Definiciones

Usos: A los fines particulares a que podrán destinarse determinadas áreas, predios o lotes.

Insumos

- Formato único de solicitud.
- Documento que acredite la personalidad de la o el solicitante o representante legal, anexando carta poder o identificación original de los que intervengan en la misma, en su caso.
- Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de la o el propietario del inmueble.
- Evaluación de Impacto Estatal (en su caso).



Resultado

Licencia Municipal de Uso de Suelo

Políticas

- Los trámites se realizan con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos correspondientes.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 23 de 228

Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Ventanilla/Auxiliar técnico	Recibe documentación y la remite a la Oficina de Uso de Suelo.
3	Oficina de Uso de Suelo/Supervisor	Rotulación del expediente y registro en la base de datos.
4	Oficina de Uso de Suelo/ta o el Jefe	Análisis y cuantificación.
5	Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones (OLCI)/Auxiliar técnico	Asignación de número de Padrón para pago.
7	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva.	Pago de derechos en cajas de Tesorería Municipal.
8	Oficina de Uso de Suelo/Supervisor	Se elabora Licencia.
9	Dirección/ta o el Director	Firma de la Licencia.
10	Ventanilla/ Auxiliar técnico	Entrega de la Licencia a la o el Usuario.



Página 36 de 139

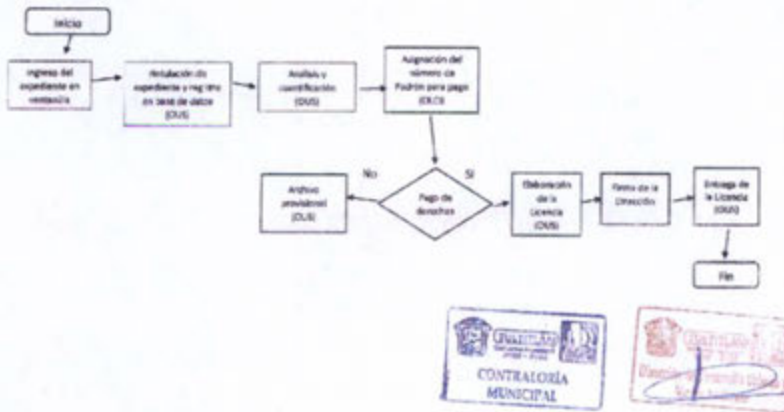
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 34 de 138

Diagramación





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 35 de 138

Medición

Estado de Coordinación Operativa del Estado de México con los Municipios
ANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL
Procesamiento Operativo de Resultados Municipales



PROMEDIO	ESTADO DE MÉXICO	MUNICIPIO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA	AVANCE OPERATIVO (%)			
						1	2	3	4
1	1	TULTITLÁN	Programación anual de la actividad de planeación y programación del Ayuntamiento de Tultitlán	PROYECTOS	1	100%	100%	100%	100%
2	2	TULTITLÁN	Elaboración de la licencia para el uso de suelo	PROYECTOS	100	100%	100%	100%	100%
3	3	TULTITLÁN	Elaboración de la licencia para el uso de suelo	PROYECTOS	100	100%	100%	100%	100%
4	4	TULTITLÁN	Elaboración de la licencia para el uso de suelo	PROYECTOS	100	100%	100%	100%	100%
5	5	TULTITLÁN	Elaboración de la licencia para el uso de suelo	PROYECTOS	100	100%	100%	100%	100%
6	6	TULTITLÁN	Elaboración de la licencia para el uso de suelo	PROYECTOS	100	100%	100%	100%	100%
7	7	TULTITLÁN	Elaboración de la licencia para el uso de suelo	PROYECTOS	100	100%	100%	100%	100%
8	8	TULTITLÁN	Elaboración de la licencia para el uso de suelo	PROYECTOS	100	100%	100%	100%	100%








	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Nov. 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 25 de 228

Formatos



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Nov. 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 27 de 228

Simbología

Simbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Lineas de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Exposición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 38 de 138

4. CAMBIO DE USO DE SUELO, DENSIDAD E INTENSIDAD O ALTURA DE EDIFICACIONES.

Objetivo Específico

Cambiar el uso de suelo a otro que al efecto se determine compatible; así como la densidad e intensidad de su aprovechamiento del cambio de altura.

Alcance

El uso o aprovechamiento solicitado sea compatible con los usos o aprovechamientos previstos en la zona y no altere las características de la estructura urbana y de su imagen.

Referencias

- Código Administrativo del Estado de México. (Art. 5.57)
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. (Art 146)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts. 219 fracción III y 229 fracción I inciso D)

Responsabilidades

Oficina de Uso de Suelo: Coordinar el manejo, registro y archivo provisional de los respectivos expedientes, así como todo el proceso para la elaboración del Cambio de Uso de Suelo.

Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal: Emite opinión sobre el Cambio de Uso de Suelo.

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma del documento de Cambio.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Exposición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 39 de 138

Definiciones

Uso: A los fines particulares a que podrán destinarse determinadas áreas, predios o lotes.
ORO: Director o Director Responsable de Obra.

Insumos

- Formato único de solicitud.
- Original o copia certificada del documento que acredite la propiedad inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México.
- Copia del acta constitutiva en el caso de personas jurídicas colectivas o del contrato respectivo tratándose de fideicomisos, dichos documentos deberán estar inscritos en el Instituto de la Función Registral del Estado de México;
- Original o copia certificada del poder notarial otorgado por el propietario del predio, que faculte a la o el solicitante para realizar el trámite e identificación oficial del apoderado;
- Plano de localización del predio o inmueble con sus medidas y colindancias, georeferenciado en coordenadas UTM, en el formato que al efecto determine la Secretaría, este último en archivo magnético;
- Anteproyecto del desarrollo y su memoria descriptiva que contendrá las características físicas del predio o inmueble, de su superficie, accesos viales, colindancias y nombre de las calles circundantes, así como descripción de las actividades que pretende, en su caso;



Página 39 de 139

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos Transformando Tultitlán



@22_24Tultitlan



Seguimos Transformando Tultitlán



www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán

Seguimos Transformando Tultitlán

tultitlan.gob

Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 38 de 138

- Anteproyecto arquitectónico.

- Evaluación de Impacto Estatal, en caso de cambio de uso de suelo, en los supuestos previstos en el artículo 5.35 del Código; previo a la autorización de la Licencia de Construcción.



- Para los casos que no causen impacto urbano, dictamen de factibilidad de servicios de agua potable y drenaje, así como de incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado, en el que se definan los puntos de conexión de agua potable y los de descargas de aguas residuales, el cual será emitido por el organismo o autoridad municipal correspondiente.

- Opinión favorable y técnicamente justificada de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal en caso de no estar instalada la Comisión, bastará con la opinión favorable y técnicamente justificada que emita la autoridad encargada del desarrollo urbano municipal.

Resultado
Cambio de Uso de Suelo
Políticas

- Los trámites se realizan con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos correspondientes.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 38 de 138

Desarrollo

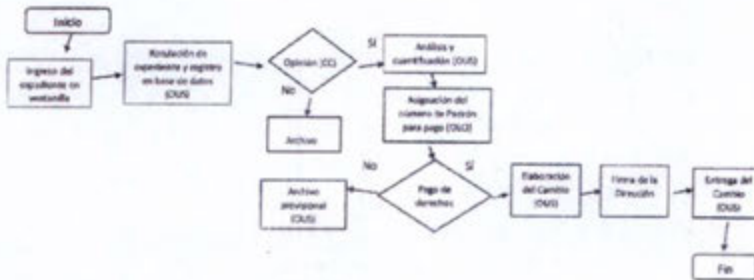
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Ventanilla/Auxiliar Técnico	Recibe documentación y la remite a la Oficina de Uso de Suelo.
3	Oficina de Uso de Suelo (OUS)/Supervisor	Rotación del expediente y registro en la base de datos.
4	Comisión de Cabildo (CC)/Regidores	Opinión.
5	Oficina de Uso de Suelo/e o el Jefe	Análisis y cuantificación.
6	Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones (OLCI)/Auxiliar Técnico	Asignación de número de Padrón para pago.
7	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva	Pago de derechos en cajas de Tesorería Municipal.
8	Oficina de Uso de Suelo/Supervisor	Se elabora Licencia.
9	Dirección/La c o el Director	Firma de la Licencia.
10	Ventanilla/Auxiliar Técnico	Entrega de la Licencia al Usuario.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 31 de 328

Diagramación





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 32 de 328

Medición

Sistema de Coordinación Intersectorial del Estado de México con los Municipios
 PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL
 Propósito: Servir al Desarrollo Municipal



Código	Actividad	Unidad de Medida	Meta	CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL 2022-2024											
				2022			2023			2024			2025		
Objetivo	Indicador	Meta	Avance	Objetivo	Indicador	Meta	Avance	Objetivo	Indicador	Meta	Avance	Objetivo	Indicador	Meta	Avance
1	Implementación de acciones de planeación y programación municipal	Procesos	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Realización de acciones de planeación y programación municipal	Acciones	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
3	Realización de acciones de planeación y programación municipal	Acciones	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
4	Realización de acciones de planeación y programación municipal	Acciones	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
5	Realización de acciones de planeación y programación municipal	Acciones	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
6	Realización de acciones de planeación y programación municipal	Acciones	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
7	Realización de acciones de planeación y programación municipal	Acciones	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800
8	Realización de acciones de planeación y programación municipal	Acciones	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: May 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 34 de 139

Formatos





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: May 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 35 de 139

Simbología

Simbolo	Significado
Inicio	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Decisión
→	Línea de flujo
Fin	Determina el fin del procedimiento





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Identificación: Mes: 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 38 de 139</small>

5. CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN.

Objetivo Específico

Expedir el instrumento administrativo que precisa los usos del suelo, densidades, intensidades de aprovechamiento y ocupación, así como las restricciones Federales, Estatales y Municipales de un predio. No constituye una autorización.

Alicencia

Las y los interesados en conocer los usos del suelo, la densidad de vivienda, el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del suelo y la altura de edificaciones y las restricciones de índole federal, estatal y municipal, que para un predio o inmueble determinado establezca el plan municipal de desarrollo urbano correspondiente, podrán solicitar a la autoridad competente la expedición de una cédula informativa de zonificación, la cual no constituirá autorización alguna y tendrá únicamente carácter informativo y estará vigente en tanto no se modifique el plan del que deriva.



Referencias

- Código Administrativo del Estado de México. (A:1. 5.54)
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México (Art. 149)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts. 219 fracción III y 223 fracción I inciso B)

Responsabilidades

Oficina de Uso de Suelo: Coordinar el manejo, registro y archivo provisional de los respectivos expedientes, así como todo el proceso para la elaboración del Cédula de Zonificación



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Identificación: Mes: 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 37 de 139</small>

Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones: Genera orden de pago y número de padrón.

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y Oficina de Uso de Suelo: Firma de la Cédula de Zonificación.

Definiciones

Usos: A los fines particulares a que podrán destinarse determinadas áreas, predios o lotes.
DRO: Director Responsable de Obra.

Resumos

- Formato único de solicitud.
- Croquis de localización del predio.



Resultado

Cédula Informativa de Zonificación.

Políticas

- Los trámites se realicen con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos correspondientes.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 38 de 138

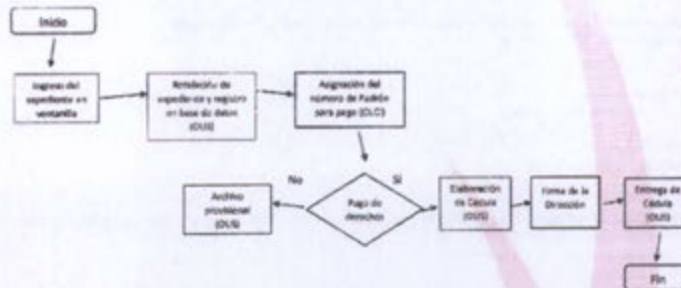
Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Ventanilla/Auxiliar Técnico	Recibe documentación y la remite a la Oficina de Uso de Suelo.
3	Oficina de Uso de Suelo (OUS)/Auxiliar	Rotulación del expediente y registro en la base de datos.
4	Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones (OLCI)/Auxiliar Técnico	Asignación de número de Padrón para pago.
5	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva.	Pago de derechos en cajas de Tesorería Municipal.
6	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva	Presenta copia de recibo de pago en Oficina de Uso de Suelo.
7	Oficina de Uso de Suelo/Auxiliar	Se elabora Cédula Informativa de Zonificación.
8	Dirección y Oficina de Uso de Suelo o el Director	Firma de la Cédula Informativa de Zonificación.
9	Oficina de Uso de Suelo/Auxiliar administrativo	Entrega de la Licencia al Usuario.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 38 de 138

Diagramación





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Nombre: Man 024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 45 de 139

Medición

Sistema de Coordinación Operativa del Estado de México con sus Municipios
BÁSICO PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL
Procedimiento Básico de Ejecución Municipal

Código de Proyecto	Objetivo	Descripción de la actividad de ejecución	Unidad de Medida	Cantidad Programada	Avance (Ejecución)						
					Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Total	%	
PROYECTO 1	1	Implementar acciones de desarrollo urbano y medio ambiente	PROYECTO	100	100	100	100	100	100	100	100%
PROYECTO 2	2	Desarrollar acciones de desarrollo urbano y medio ambiente	PROYECTO	100	100	100	100	100	100	100	100%
PROYECTO 3	3	Realizar acciones de desarrollo urbano y medio ambiente	PROYECTO	100	100	100	100	100	100	100	100%
PROYECTO 4	4	Realizar acciones de desarrollo urbano y medio ambiente	PROYECTO	100	100	100	100	100	100	100	100%
PROYECTO 5	5	Realizar acciones de desarrollo urbano y medio ambiente	PROYECTO	100	100	100	100	100	100	100	100%
PROYECTO 6	6	Realizar acciones de desarrollo urbano y medio ambiente	PROYECTO	100	100	100	100	100	100	100	100%
PROYECTO 7	7	Realizar acciones de desarrollo urbano y medio ambiente	PROYECTO	100	100	100	100	100	100	100	100%
PROYECTO 8	8	Realizar acciones de desarrollo urbano y medio ambiente	PROYECTO	100	100	100	100	100	100	100	100%





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Nombre: Man 024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 45 de 139






Formatos

--	--





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición: Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 46 de 139</small>

Simbología

Simbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Decisión
	Linea de flujo
	Determina el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición: Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 46 de 139</small>

6. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN (OBRA NUEVA, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN O REPARACIÓN QUE AFECTE ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE LA OBRA EXISTENTE).

Objetivo Especifico

Licencia de construcción (obra nueva, ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente).

Alcance

Las construcciones requerirán para su ejecución de la correspondiente licencia de construcción.



Referencias

- Código Administrativo del Estado de México. (Art. 18.20 fracción I y II)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts. 219 fracción III y 227 fracción II)
- Bando Municipal 2024 para Tultitlán (Art. 67 apartado A, Fracción I)

Responsabilidades

Jefe de Licencias de Construcción e Inspección: Revisar en conjunto con el personal encargado de la revisión de la solicitud, los planos arquitectónicos del proyecto a ejecutar para determinar la conveniencia de autorizar la expedición de la licencia de construcción de obra nueva, ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de obra existente y recabar la firma de la o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y finalizar con la entrega de la misma a la o el contribuyente.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición No. Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 47 de 139

Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones: Integra expediente para el trámite de licencia de construcción (Obra Nueva, Ampliación, Modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente).
Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma de las licencias, planos arquitectónicos y sellos.

Insumos

- 1.- Documento que acredite la propiedad inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México (Ifrem)
- 2.- Licencia municipal de uso de suelo
- 3.- Constancia de viabilidad o condominio (en su caso)
- 4.- Constancia de alineamiento y número oficial
- 5.- 3 juegos de planos arquitectónicos del proyecto, firmados por la o el Director de Responsable de obra (D.R.O).
- 6.- 2 juegos de planos estructurales, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, firmados por D.R.O.
- 7.- Carta convenio formalizada entre D.R.O. y propietario
- 8.- Memorias de cálculo del Proyecto y registro vigente del D.R.O.
- 9.- Autorizaciones anteriores (licencias de construcción, regularizaciones, terminación de obra y planos autorizados, en su caso).



Resultado

Licencia de construcción (Obra Nueva, Ampliación, Modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente).

Políticas

- Los trámites se realizarán con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición No. Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 48 de 139

Desarrollo

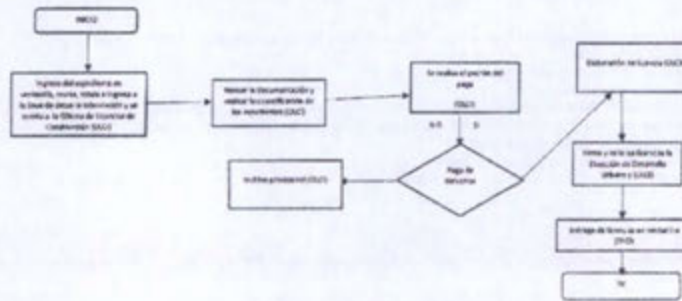
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Oficina de Licencias de Construcción (OLC) Ventanilla/Auxiliar	Recibe documentación completa, revisa, rotula, ingresa a la base de datos la información correspondiente y la remite a la Oficina de Licencias de Construcción
3	OLC/Auxiliar	Revisa documentación y realiza la cuantificación de los expedientes.
4	OLC/Auxiliar técnico	Realiza padrones para el pago de los derechos de las licencias y elaboración de las mismas.
5	OLC/Auxiliar	Firmar las licencias de construcción y colocar sellos.
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE J/a o el Director	Firma de licencias de construcción.
7	OLC/Auxiliar	Entrega documentación concluida a la o el contribuyente.
8	Archivo OLC/Auxiliar administrativo.	Foliar cada expediente concluido y enviarlo a la oficina de archivo.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Descripción: Mano 1204	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 48 de 138

Diagramación



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Descripción: Mano 1204	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 49 de 138

Medición

Sistema de Coordinación Operativa del Estado de México con sus Municipios
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL
 Propósito: Basado en Resultados Estratégicos

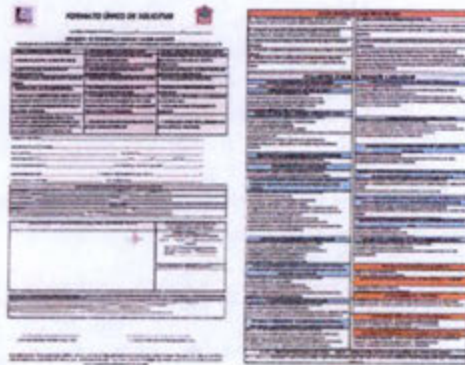
Código	Descripción de la actividad o actividad	Indicador	Código Programa	AVANCE TRIMESTRAL 2024												Métrica	Porcentaje															
				Primer Trimestre				Segundo Trimestre				Tercer Trimestre						Cuarto Trimestre														
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC			ENE	FEB	MAR	ABR											
1	Estado de avance de construcción	LICENCIA	08	ENERO	137	37%	ABRIL	150	37%	MAYO	150	37%	JUNIO	150	37%	AGOSTO	150	37%	SEPTIEMBRE	150	37%	OCTUBRE	150	37%	NOVIEMBRE	150	37%	DICIEMBRE	150	37%	157	37%





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 49 de 139

Formatos





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 49 de 139

Simbología

Simbolo	Significado
[INICIO]	Marca el inicio del procedimiento
[Cuadro con extracto de actividad]	Cuadro con extracto de actividad
→	Línea de flujo
◇	Decisión
[Fin]	Determina el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 50 de 50

7. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN (OBRA NUEVA, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN O REPARACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE QUE NO AFECTE ELEMENTOS ESTRUCTURALES E IMPLIQUE LA CONSTRUCCIÓN DE ENTRE 20.00 m² Y 50.00 m²)

Objetivo Específico

Licencia de construcción (obra nueva, ampliación, modificación o reparación de la construcción existente que no afecte elementos estructurales e implique la construcción de entre 20.00 m² y 50.00 m²)

Alcance

Requerirán para su ejecución de la correspondiente licencia de construcción, autorizar la consolidación de obras de construcción de acuerdo de acuerdo al tipo de zona que se ubique, el inmueble donde se vaya consolidar.



Referencias

- Código Administrativo del Estado de México. (Art. 18.20 fracción I y II)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts.219 fracción III y 227 fracción II)
- Bando Municipal 2024 para Tultitlán (Artículo 67 apartado A. Fracción I)

Responsabilidades

Jefatura de Oficio de Licencias de Construcción e Inspecciones (OLCI): Revisar en conjunto con el personal encargado de la revisión de la solicitud, los planos arquitectónicos del proyecto a ejecutar para determinar la conveniencia de autorizar la expedición de las licencias de construcción que tiene por objeto de otorgar, licencia de construcción (obra nueva, ampliación, modificación o reparación de la construcción existente que no afecte elementos estructurales e



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 51 de 50

Políticas

- Los trámites se realizarán con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos.

Desarrollo

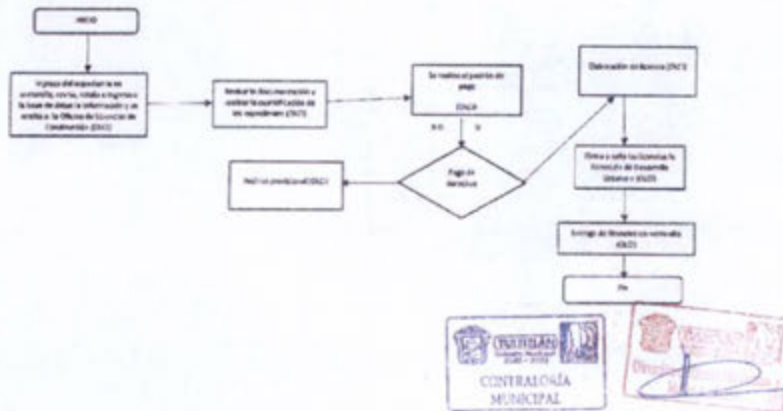
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Oficina de Licencias de Construcción (OLCI) Ventanilla Auxiliar	Recibe documentación completa, revisa, revisa, ingresa a la base de datos la información correspondiente y la remite a la Oficina de Licencias de Construcción.
3	OLCI/auxiliar.	Revisa documentación y realiza la cuantificación de los expedientes.
4	OLCI/auxiliar técnico.	Realiza padrones para el pago de los derechos de las licencias y elaboración de las matras.
5	OLCI/auxiliar.	Firmar las licencias de construcción y colocar sellos.
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE/ le o el Director	Firma de licencias de construcción.
7	OLCI/auxiliar.	Entrega documentación concluida a la o el contribuyente.
8	Archivo OLCI/auxiliar administrativo.	Foliar cada expediente concluido y enviarlos a la oficina de archivo.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Identificación: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 38 de 138

Diagramación



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Identificación: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 39 de 138

Medición

**Estado de Cuenta de Rendición del Estado de México con los Municipios
ANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL.
Presupuesto Baseal en Resultado Municipal**

PERIODO DE MEDIDA: FISCAL POR PROYECTO Año Fiscal: 2024

Orde	Descripción de la acción de la actividad	Unidad de medida	Cantidad programada anual 2024	AVANCE MENSUAL 2024												Mes actual	Porcentaje cumplido
				Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre				
				E	A	M	E	A	M	E	A	M	E	A	M		
7	Expedir licencias de construcción	LICENCIA	500	137	37%	100	20%	100	20%	100	20%	100	20%	137	27%		

CONTRALORIA MUNICIPAL

TULTITLÁN
Gobierno Municipal
2022 - 2024

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
Edición: Mayo 2024	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	Página 52 de 139

Formatos





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
Edición: Mayo 2024	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	Página 52 de 139

Simbología

Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 57 de 138

8. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE BARDAS.

Objetivo Específico
Licencia de construcción de bardas.

Alcance
Requerirán para su ejecución de la correspondiente licencia de construcción, autorizar la consolidación de obras de construcción de acuerdo de acuerdo al tipo de zona que se ubique, el inmueble donde se vaya consolidar.

- Referencias**
- Código Administrativo del Estado de México. (Art. 18.20 fracción V)
 - Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Art. 219 fracción III y 227 fracción VI)
 - Bando Municipal 2024 para Tultitlán (Art. 67 apartado A. Fracción I)



Responsabilidades

Jefatura de Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones (DLCI): Revisar en conjunto con el personal encargado de la revisión de la solicitud, los planos arquitectónicos del proyecto a ejecutar para determinar la conveniencia de autorizar la ejecución de las licencias de construcción que tiene por objeto de otorgar, obra nueva, ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente y recabar la firma de la o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para finalizar con la entrega de la misma a la o el contribuyente.

Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones: Licencia de construcción de bardas.

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma de las licencias, planos arquitectónicos y sellos.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 58 de 138

Insumos

- 1.- Documento que acredite la propiedad inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México (IIFEM)
- 2.- Croquis arquitectónico indicando dimensiones.
- 3.- Memoria de cálculo del proyecto y registro vigente de la o el Director Responsable de Obra (D.R.O) cuando la banda exceda diez metros de largo y/o dos metros con cincuenta centímetros de altura



Resultado

Licencia de construcción de bardas.

Políticas

- Los trámites se realizarán con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 54 de 139

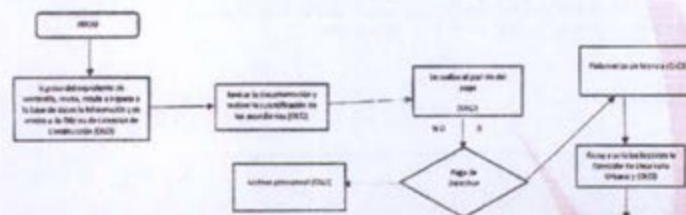
Desarrollo

Nº.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva (Usuario)	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Oficina de Licencias de Construcción (OLC) Ventanilla (Auxiliar)	Recibe documentación completa, revisa, rotula, ingresa a la base de datos la información correspondiente y la remite a la Oficina de Licencias de Construcción.
3	OLC/Auxiliar:	Revisa documentación y realiza la cuantificación de los expedientes.
4	OLC/Auxiliar Técnico	Realiza padrones para el pago de los derechos de las licencias y elaboración de las mismas.
5	OLC/Auxiliar	Firmar las licencias de construcción y colocar sellos.
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE/a o el Director	Firma de licencias de construcción.
7	OLC/Auxiliar	Entrega documentación concluida a la o al contribuyente.
8	Archivo OLC/Auxiliar administrativo.	Folar cada expediente concluido y enviarlos a la oficina de archivo.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 55 de 139

Diagramación





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición del Mes 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 45 de 238

Medición

Sistema de Coordinación Representativa del Estado de México con sus Municipios
SISTEMA PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL
Presupuesto Basado en Resultados Municipales

ÁRBOL DE METAS PROCESO PROYECTO		Línea Base		2024		Módulo		Presupuesto											
Objeto	Indicador de la meta de la actividad	Unidad de Medida	Cuentas Programáticas	AJUSTE TRIMESTRAL 2024												Meta Anual	Avance del mes		
				Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre						
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1	Expendi recursos de inversión	CL. BANC.	500	ENERO	137	27%	ABRIL	3470	JUNIO	9%	AGOSTO	SEPTIEMBRE	0%	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	9%	137	27%



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición del Mes 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 42 de 238

Formatos

--	--





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 48 de 139

Simbología

Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 48 de 139

9. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA INSTALCIÓN DE ESTACIONES REPETIDORAS Y ANTENAS PARA RADIO TELECOMUNICACIONES.

Objetivo Específico

Licencia de construcción para instalación de estaciones repetidoras y antenas para radio telecomunicaciones.

Alcance

Requerirán para su ejecución de la correspondiente licencia de construcción, autorizar la consolidación de obras de construcción de acuerdo de acuerdo al tipo de zona que se ubique, el inmueble donde se vaya consolidar.

Referencias



- Código Administrativo del Estado de México. (Art. 16.20 fracción XII)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts.219 fracción II y 227 fracción VIII)
- Bando Municipal 2024 para Tultitlán (Art. 121 Fracción II)

Responsabilidades

Jefe de Licencias de Construcción e Inspecciones (OLCI): Revisar en conjunto con el personal encargado de la revisión de la solicitud, los planos arquitectónicos del proyecto a ejecutar para determinar la conveniencia de autorizar la expedición de las Licencia de construcción para instalación de estaciones repetidoras y antenas para radio





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 57 de 139

telecomunicaciones y recabar la firma del Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para finalizar con la entrega de la misma a la o el contribuyente.

Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones: Licencia de construcción para instalación de estaciones repetidoras y antenas para radio telecomunicaciones.

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma de las licencias, planos arquitectónicos y sellos.

Insumos

- 1.- Documento que acredite la propiedad inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México (Ifem)
- 2.- 3 juegos de planos arquitectónicos del proyecto firmados por la o el Director Responsable de Obra (D.R.O)
- 3.- Memoria de cálculo del proyecto y registro vigente del D.R.O.
- 4.- Licencia de Construcción otorgada la edificación existente en su caso
- 5.- Autorizaciones federales, estatales o municipales que procedan.



Resultado

Licencia de construcción de bandes.

Políticas

- Los trámites se realizarán con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 58 de 139

Desarrollo

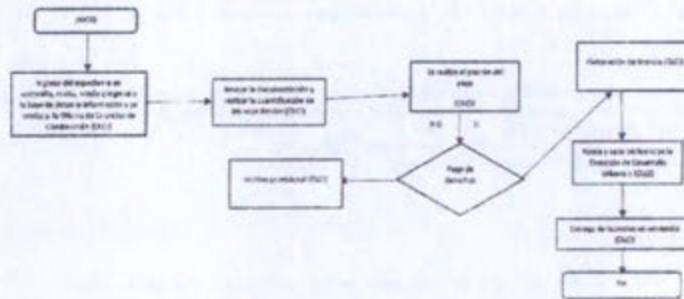
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUERTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva (Usuario)	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Oficina de Licencias de Construcción (OLC) Ventanilla (Auxiliar).	Recibe documentación completa, revisa, rotula, ingresa a la base de datos la información correspondiente y la remite a la Oficina de Licencias de Construcción.
3	OLC/Auxiliar	Revisa documentación y realiza la cuantificación de los expedientes.
4	OLC/Auxiliar técnico.	Realiza padrones para el pago de los derechos de las licencias y elaboración de las mismas.
5	OLC/Auxiliar	Firmar las licencias de construcción y colocar sellos.
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE/ la o el Director	Firma de licencias de construcción.
7	OLC/Auxiliar	Entrega documentación concluida a la o el contribuyente.
8	Archivo OLC/Auxiliar administrativo.	Folar cada expediente concluido y enviarlos a la oficina de archivo.





	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
<p>Procedimiento: Mayo 2024</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<p>Página: 87 de 138</p>

Diagramación



	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
<p>Procedimiento: Mayo 2024</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<p>Página: 88 de 138</p>

Medición

Sistema de Coordinación Tecnológica del Estado de México con sus Municipios
SERVICIO PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL
Presupuesto Basado en Resultados Estratégico

Código	Descripción de la materia de la actividad	Unidad de medida	Cantidad Programada	PERIODO: 2024												Método	Asignación				
				PRIMER TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE						CUARTO TRIMESTRE			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC			ENE	FEB	MAR	ABR
1	Equipos de construcción	UNIDAD	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Versión: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 59 de 139

Formatos





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Versión: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 59 de 139

Simbología

Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 76 de 139

16. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE UNA OBRA AUTORIZADA.

Objetivo Especifico

Licencia de construcción para modificación del proyecto de una obra autorizada.

Alcance

Requerirán para su ejecución de la correspondiente licencia de construcción, autorizar la consolidación de obras de construcción de acuerdo de acuerdo al tipo de zona que se ubique, el inmueble donde se vaya consolidar.



Referencias

- Código Administrativo del Estado de México. (Art. 16.20 fracción VII)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts. 219 fracción III y 227 fracción VII)
- Bando Municipal 2024 para Tultitlán (Art. 67 apartado A, Fracción I)

Responsabilidades

Jefatura de Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones (OLCI): Revisar en conjunto con el personal encargado de la revisión de la solicitud, los planos arquitectónicos del proyecto a ejecutar para determinar la conveniencia de autorizar la expedición de las licencias de construcción Licencia de construcción para modificación del proyecto de una obra autorizada y recabar la firma de la o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para finalizar con la entrega de la misma a la o el contribuyente.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 76 de 139

Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones: Licencia de construcción para modificación del proyecto de una obra autorizada.

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma de las licencias, planos arquitectónicos y sellos.

Insumos

- 1.- Licencia municipal de uso de suelo.
- 2.- Licencia de construcción y/o constancia de suspensión voluntaria de obra
- 3.- Plano arquitectónico de la obra autorizada
- 4.-3 juegos de planos de las modificaciones arquitectónicas, firmados por la o el Director Responsable de Obra (D.R.O)
- 5.-2 juegos de planos de las modificaciones estructurales, memoria de cálculo firmado por el D.R.O. con registro vigente.

Resultado



Licencia de construcción para modificación del proyecto de una obra autorizada.

Políticas

- Los trámites se realizarán con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Descripción: Mano 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 19 de 139

Desarrollo



Nº.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica solicitante (Usuario)	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Oficina de Licencias de Construcción (OLC) Ventanilla (Auxiliar)	Recibe documentación completa, revisa, rotula, ingresa a la base de datos la información correspondiente y la remite a la Oficina de Licencias de Construcción.
3	OLC/Auxiliar	Revisa documentación y realiza la cuantificación de los expedientes.
4	OLC/Auxiliar técnico	Realiza padrones para el pago de los derechos de las licencias y elaboración de las mismas.
5	OLC/Auxiliar	Firmar las licencias de construcción y colocar sellos.
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE/ Jefe o el Director	Firma de licencias de construcción.
7	OLC/Auxiliar	Entrega documentación concluida a la o al contribuyente.
8	Archivo OLC/A auxiliar administrativo.	Folar cada expediente concluido y enviarlos a la oficina de archivo.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Descripción: Mano 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 19 de 139

Diagramación





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 75 de 139

Medición

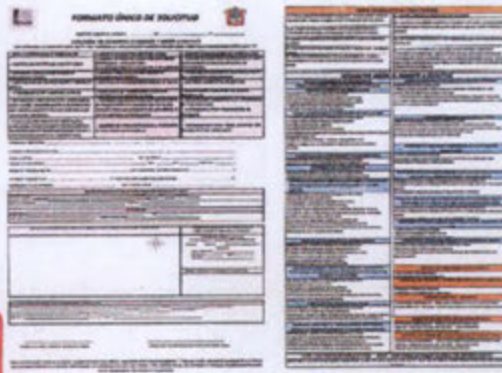
Órgano de Coordinación Normativa del Estado de México con sus Municipios
SEÑAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL
 Presupuesto Basado en Resultados Municipal

AÑO DE RESULTADOS		AÑO FISCAL		AÑO TRIMESTRAL 2024												AÑO TOTAL	
Objeto	Descripción de la meta de la actividad	Indicador	Unidad	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			Meta	Porcentaje
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	%	%
1	Operar bases de datos	LICENCIA	SR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	137	77%





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 76 de 139

Formatos







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 17 de 228

Simbología

Simbolo	Significado
INICIO	Marca el inicio del procedimiento
[]	Cuadro con extracto de actividad
→	Línea de flujo
◇	Decisión
Fin	Determina el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 18 de 228

11. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN EXTEMPORANEA.

Objetivo Especifico

Licencia de Construcción Extemporánea.

Alcance

Requerirán para su ejecución de la correspondiente licencia de construcción, autorizar la consolidación de obras de construcción de acuerdo de acuerdo al tipo de zona que se ubique, el inmueble donde se vaya consolidar.

Referencias

- Código Administrativo del Estado de México. (Art.18.3 fracción II)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts.219 fracción II) y 227 fracción II)
- Bando Municipal 2024 para Tultitlán (Artículo 67 apartado A, Fracción I)



Responsabilidades

Jefatura de Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones (OLCI). Revisar en conjunto con el personal encargado de la revisión de la solicitud, los planos arquitectónicos del proyecto a ejecutar para determinar la conveniencia de autorizar la expedición de las licencias de construcción extemporánea y Medio Ambiente para finalizar con la entrega de la misma a la o el contribuyente.

Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones. Licencia de Construcción Extemporánea.

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente. Firma de las licencias, planos arquitectónicos y sellos.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 64 de 139

Insumos

- 1.- Documento que acredite la propiedad inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México (Ifrem)
- 2.- 3 juegos de planos arquitectónicos del proyecto firmados por la o el Director Responsable de Obra (D.R.O)
- 3.- Carta de estabilidad estructural y registro vigente del D.R.O.
- 4.- Constancia de alineamiento y número oficial
- 5.- Autorizaciones de construcciones anteriores
- 6.- Licencia municipal de suelo (en su caso)



Resultado

Licencia de construcción para modificación del proyecto de una obra autorizada.

Políticas

- Los trámites se realizarán con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 64 de 139

Desarrollo

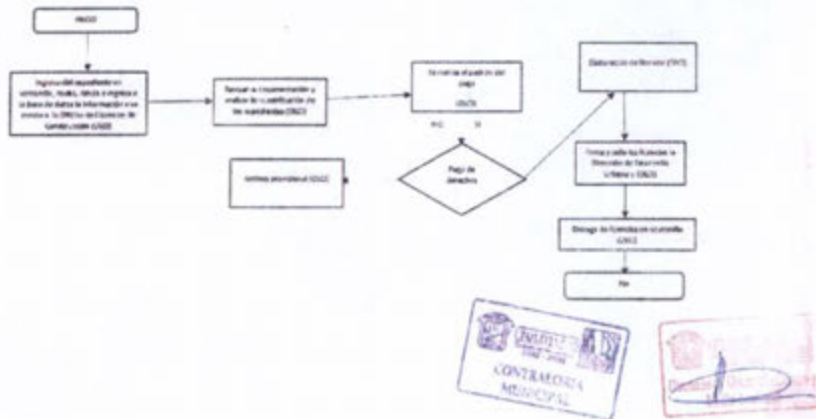
Nº	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica o colectiva	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Oficina de Licencias de Construcción (OLC) / Ventanilla /Auxiliar.	Recibe documentación completa, revisa, nota, ingresa a la base de datos la información correspondiente y la remite a la Oficina de Licencias de Construcción.
3	OLC/Auxiliar.	Revisa documentación y realiza la cuantificación de los expedientes.
4	OLC/Auxiliar técnico.	Realiza padrones para el pago de los derechos de las licencias y elaboración de las mismas.
5	OLC/Auxiliar.	Firmar las licencias de construcción y colocar sellos.
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE/ta o el Director	Firma de licencias de construcción.
7	OLC/Auxiliar.	Entrega documentación concluida a la o al contribuyente.
8	Archivo OLC/Auxiliar administrativo.	Poliar cada expediente concluido y enviarlos a la oficina de archivo.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: 14 de Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 65 de 139

Diagramación



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: 14 de Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 66 de 139

Medición

Sistema de Coordinación Operativa del Estado de México con sus Municipios
 BUNAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL
 Proceso de Base en Resultados Municipales

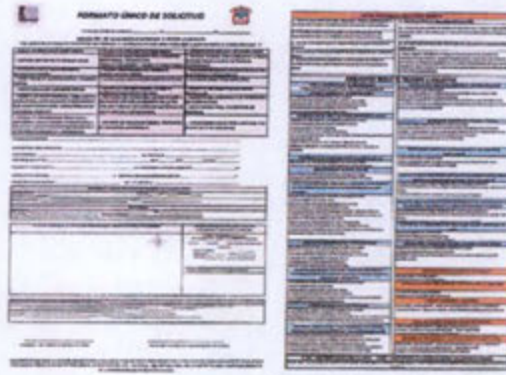
AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN		AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO		AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO												Módulo de Medición	
Código	Descripción de la actividad o actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada (2024)	Primer Trimestre				Segundo Trimestre				Tercer Trimestre				Total	Porcentaje
				Ene.	Feb.	Mar.	Ene.	Feb.	Mar.	Ene.	Feb.	Mar.					
1	Suplir licencias de construcción	LICENCIA	50	17	2%	17	3%	17	3%	17	3%	17	3%	17	3%	17	3%





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 66 de 139

Formatos





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 66 de 139

Símbología

Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadros con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decision
	Determina el fin del procedimiento





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 66 de 139

12.CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA O SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE OBRA.

Objetivo Específico
Constancia de Terminación de Obra o Suspensión Voluntaria de Obra.

Alcance
Requerirán para su ejecución de la correspondiente licencia de construcción, autorizar la consolidación de obras de construcción de acuerdo de acuerdo al tipo de zona que se ubique, el inmueble donde se vaya consolidar.



- Referencias**
- Código Administrativo del Estado de México. (Art. 18.3 fracción III)
 - Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts.219 fracción III y 227 fracción XII)
 - Bando Municipal 2024 para Tultitlán (Art. 67 apartado A, Fracción II)

Responsabilidades

Jefe de Licencias de Construcción e Inspecciones (DLCI): Revisar en conjunto con el personal encargado de la revisión de la solicitud, los planos arquitectónicos del proyecto a ejecutar para determinar la conveniencia de autorizar la expedición de las licencias de construcción constancia de terminación de obra o suspensión voluntaria de obra y recibir la firma de la o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para finalizar con la entrega de la misma a la o el contribuyente.

Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones: Constancia de Terminación de Obra o Suspensión Voluntaria de Obra.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 66 de 139

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma de las licencias, planos arquitectónicos y sellos.

Insumos

- 1.- Licencia municipal de uso de suelo
- 2.- Licencia y/o prórroga de construcción
- 3.-Plano arquitectónico de la obra autorizada



Resultado

Licencia de construcción para modificación del proyecto de una obra autorizada.

Políticas

- Los trámites se realizarán con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 67 de 139

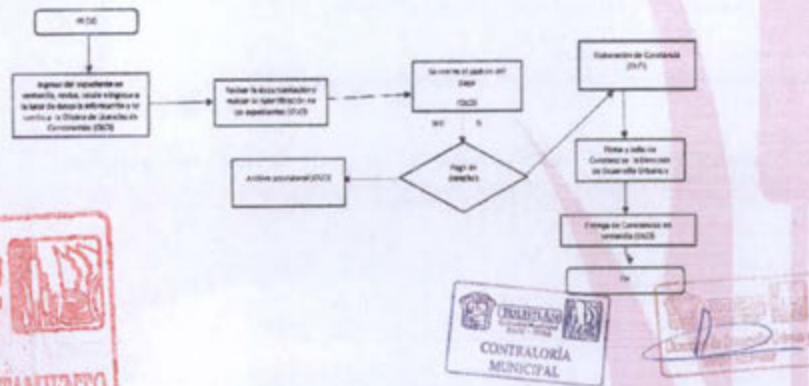
Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica correcta (Usuario)	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Oficina de Licencias de Construcción (OLC) Ventanilla (Auxiliar)	Recibe documentación completa, revisa, rotula, ingresa a la base de datos la información correspondiente y la remite a la Oficina de Licencias de Construcción.
3	OLC/Auxiliar	Revisa documentación y realiza la cuantificación de los expedientes.
4	OLC/Auxiliar técnico	Realiza padrones para el pago de los derechos de las licencias y elaboración de las mismas.
5	OLC/Auxiliar	Firmar las Constancias de construcción y colocar sellos.
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE (Director)	Firma de Constancias.
7	OLC/Auxiliar	Entrega documentación concluida a la/o el contribuyente.
8	Archivo OLC/Auxiliar administrativo	Colar cada expediente concluido y enviarlos a la oficina de archivo.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 68 de 139

Diagramación







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 69 de 139

Medición

Órgano de Coordinación Intersectorial del Estado de México con sus Municipios
BANCAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL
Proyecto Banco de Resultados Municipal

Objeto	Descripción de la obra o la actividad	Unidad de Medida	Cantidad	AVANCE PRESUPUESTAL (%)												Total Avance	Porcentaje				
				Primer Trimestre				Segundo Trimestre				Tercer Trimestre						Cuarto Trimestre			
				E	M	A	J	E	M	A	J	E	M	A	J			E	M	A	J
1	Equipamiento de construcciones	UNIDAD	50	ENERO	17	2%	ABRIL	17	2%	AUGO	17	2%	OCTUBRE	17	2%	17	2%				





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 69 de 139

Formatos

FORMATOS UNIDAD DE INICIATIVA





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 66 de 139

Simbología

Símbolo	Significado
INICIO	Marca el inicio del procedimiento
[]	Cuadro con extracto de actividad
→	Línea de flujo
◇	Decisión
Fin	Determina el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 66 de 139

13. LICENCIA DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL)

Objetivo Específico
Licencia de Demolición (parcial o total).

Alcance
Requerir para su ejecución de la correspondiente licencia de construcción, autorizar la consolidación de obras de construcción de acuerdo de acuerdo al tipo de zona que se ubique, el inmueble donde se vaya consolidar.

- Referencias**
- Código Administrativo del Estado de México. (Art. 18.20 fracción III)
 - Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts. 219 fracción III y 227 fracción IV)
 - Bando Municipal 2024 para Tultitlán (Art. 121 fracción II)

Responsabilidades



Jefatura de Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones (OLCI): Revisar en conjunto con el personal encargado de la revisión de la solicitud, los planos arquitectónicos del proyecto a ejecutar para determinar la conveniencia de autorizar la expedición de las licencias de construcción de licencia de demolición (parcial o total) y recabar la firma de la OMI Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para finalizar con la entrega de la misma a la o el contribuyente.

Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones: Licencia de Demolición (parcial o total).

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma de las licencias, planos arquitectónicos y sellos.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 71 de 139

Insumos

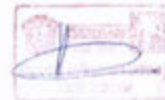
- 1.- Documento que acredite la propiedad inscrito ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México (Ifrem)
- 2.- Croquis arquitectónico de la construcción existente indicando el área a demoler
- 3.- Memoria y programa de proceso de demolición firmados por la o el Director Responsable de Obra (D.R.O.) con registro vigente
- 4.- Autorizaciones federales, estatales o municipales que procedan
- 5.- Carta convenio formalizada entre D.R.O. y propietario



Resultado

Licencia de Demolición (parcial o total)

Políticas

- Los trámites se realizarán con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 71 de 139

Desarrollo

Nº.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUERTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva (Usuario)	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente
2	Oficina de Licencias de Construcción (OLC) Ventanilla (Auxiliar)	Recibe documentación completa, revisa, rotula, ingresa a la base de datos la información correspondiente y la remite a la Oficina de Licencias de Construcción
3	OLC/Auxiliar	Revisa documentación y realiza la cuantificación de los espacios
4	OLC/Auxiliar técnico	Realiza padrones para el pago de los derechos de las licencias y elaboración de las mismas
5	OLC/Auxiliar	Firmar las licencias y colocar sellos
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE/Director	Firma de licencias
7	OLC/Auxiliar	Entrega documentación concluida a la o el contribuyente
8	Archivo OLC/Auxiliar administrativo	Folar cada expediente concluido y enviarlos a la oficina de archivo



Página 71 de 139

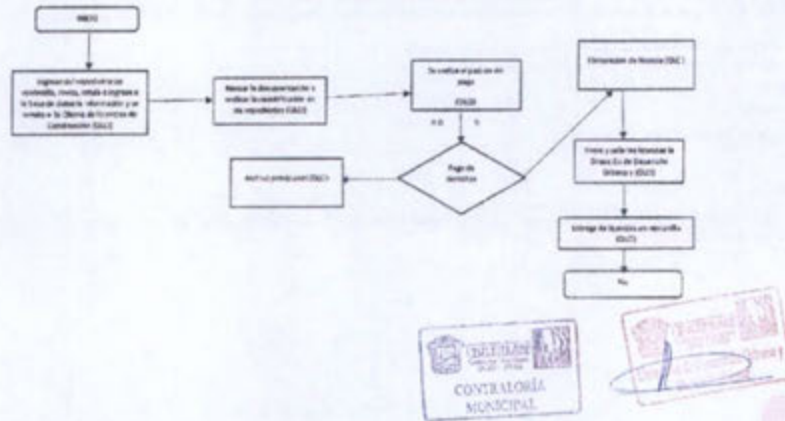
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Publicación: Enero 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 66 de 138

Diagramación



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Publicación: Enero 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 66 de 138

Medición

Sistema de Coordinación Horizontal del Estado de México con sus Municipios
 BÁSICO PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL
 Presupuesto Basado en Resultados Municipal

AVANCE DE METAS FÍSICAS POR PROYECTO		Año Fiscal: 2024															
Código	Descripción de la meta de la actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada	AVANCE TRIMESTRAL EN												Meta	Porcentaje
				Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Ejecución de obra de construcción	LICENCIA	50	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	157	314





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
Edición: Mar 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 57 de 139

Formatos



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
Edición: Mar 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 96 de 139

Simbología



Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento



Página 73 de 139

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 68 de 138

14.- LICENCIA DE EXCAVACIÓN, RELLENO O MOVIMIENTO DE TIERRAS.

Objetivo Específico

Licencia de Excavación, Relleno o Movimiento de Tierras.

Alcance

Requerirán para su ejecución de la correspondiente licencia de construcción, autorizar la consolidación de obras de construcción de acuerdo de acuerdo al tipo de zona que se ubique, el inmueble donde se vaya consolidar.

Referencias



- Código Administrativo del Estado de México. (Art. 16.20 fracción IV)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts. 219 fracción III y 227 fracción V)
- Bando Municipal 2024 para Tultitlán (Art. 121 Fracción II)

Responsabilidades

Área de Licencias de Construcción e Inspecciones (LICCI): Revisar en conjunto con el personal encargado de la revisión de la solicitud, los planos arquitectónicos del proyecto a ejecutar para determinar la conveniencia de autorizar la expedición de las licencias de construcción que tiene por objeto de otorgar licencia de excavación, relleno o movimiento de tierras, y recabar la firma de la o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para finalizar con la entrega de la misma a la o el contribuyente.

Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones: Licencia de Excavación, Relleno o Movimiento de Tierras.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 68 de 138

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma de las licencias, planos arquitectónicos y sellos.

Insumos

- 1.- Documento que acredite la propiedad inscrito ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México (Ifrem)
- 2.- Croquis arquitectónico de la construcción existente indicando el área a demoler.
- 3.- Memoria y programa de proceso de demolición firmados por la o el Director Responsable de Obra (D.R.O.) con registro vigente.
- 4.- Autorizaciones federales, estatales o municipales que procedan.
- 5.- Carta convenio formalizada entre D.R.O. y propietario.

Resultado



Licencia de Excavación, Relleno o Movimiento de Tierras.

Políticas

- Los trámites se realizarán con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 101 de 108

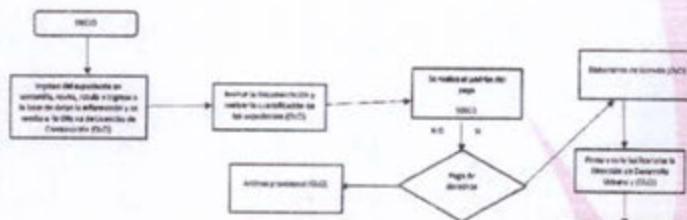
Desarrollo



No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva (Usoario)	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Oficina de Licencias de Construcción (OLC) Ventanilla (Auxiliar).	Recibe documentación completa, revisa, rotula, ingresa a la base de datos la información correspondiente y la remite a la Oficina de Licencias de Construcción.
3	OLC Auxiliar.	Revisa documentación y realiza la cuantificación de los expedientes.
4	OLC Auxiliar Técnico.	Realiza padrones para el pago de los derechos de las licencias y elaboración de las mismas.
5	OLC Auxiliar.	Firmar las licencias y colocar sellos.
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE Jefe y el Director.	Firma de licencias.
7	OLC Auxiliar.	Entrega documentación concluida a la o el contribuyente.
8	Archivo OLC Auxiliar administrativo.	Folar cada expediente concluido y enviarlos a la oficina de archivo.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 102 de 108

Diagramación



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 149 de 228



Medición

Sistema de Controlación Normativa del Estado de México en sus Municipios
SERIAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL
Presupuesto Basado en Resultados Municipal

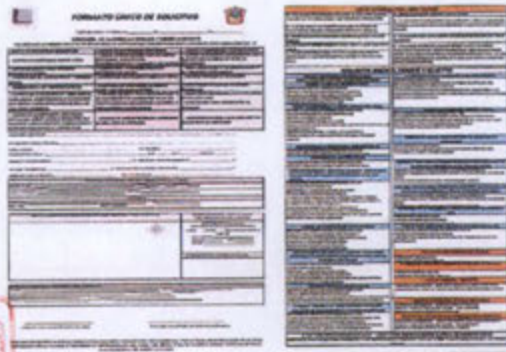
Año Fiscal: 2024

Código	Descripción de la meta o actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada (Mayo 2024)	AVANCE TRIMESTRAL 2024												Meta Cumplida (%)	Porcentaje del año (%)	
				PRIMER TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE						Cuarto Trimestre
				May	Jun	Jul	Total	Aug	Sep	Oct	Total	Nov	Dic	Total				
1	Capacitación de servidores	LECCIÓN	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 149 de 228

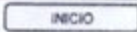




Formatos







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 105 de 138

Simbología

Simbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 106 de 138

15. PRORROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES.

Objetivo Específico

Prorroga de Licencia de Construcción en sus diferentes modalidades.

Alcance

Requerirán para su ejecución de la correspondiente licencia de construcción, autorizar la consolidación de obras de construcción de acuerdo al tipo de zona que se ubique, el inmueble donde se vaya consolidar.



Referencias

- Código Administrativo del Estado de México. (Art.18.28)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts.219 fracción III y 227 fracción XI)
- Bando Municipal 2024 para Tultitlán (Art. 87 apartado A, Fracción I)

Responsabilidades

Jefatura de Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones (OLCI): Revisar en conjunto con el personal encargado de la revisión de la solicitud, los planos arquitectónicos del proyecto a ejecutar para determinar la conveniencia de autorizar la expedición de las licencias de construcción que tiene por objeto de otorgar, prorroga de Licencia de Construcción en sus diferentes modalidades, y recabar la firma de la o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para finalizar con la entrega de la misma a la o el contribuyente.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 207 de 228

Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones: Prorroga de Licencia de Construcción en sus diferentes modalidades.

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma de las licencias, planos arquitectónicos y sellos.

Insumos

- 1.- Licencia municipal de uso de suelo
- 2.- Licencia de construcción y/o constancia de suspensión de obra
- 3.- Plano arquitectónico de la obra autorizada



Resultado

Prorroga de Licencia de Construcción en sus diferentes modalidades.

Políticas

- Los trámites se realizarán con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 208 de 228

Desarrollo

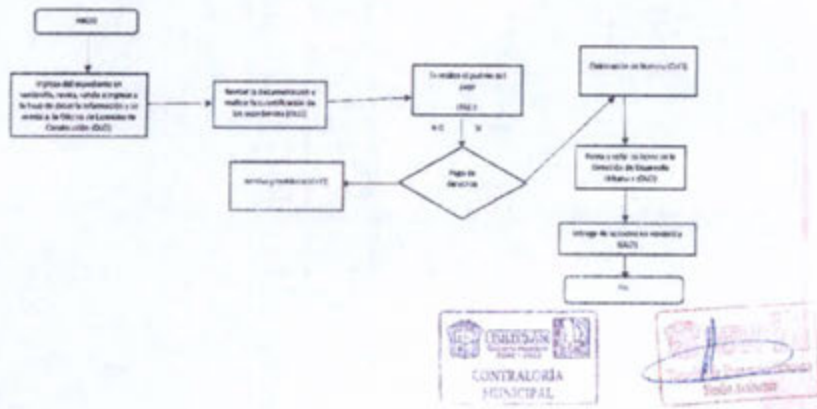
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva (Usoario)	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Oficina de Licencias de Construcción (OLCI) Ventanilla Auxiliar	Recibe documentación completa; revisa, rotula, ingresa a la base de datos la información correspondiente y la remite a la Oficina de Licencias de Construcción.
3	OLCI/auxiliar.	Revisa documentación y realiza la cuantificación de los expedientes.
4	OLCI/auxiliar técnico.	Realiza padrones para el pago de los derechos de las licencias y elaboración de las mismas.
5	OLCI/auxiliar.	Firmar las prórrogas licencias de construcción y colocar sellos.
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE/a el Director	Firma de prórrogas licencias de construcción.
7	OLCI/auxiliar.	Entrega documentación concluida a la o el contribuyente.
8	Archivo OLCI/auxiliar administrativo.	Foliar cada expediente concluido y enviarlos a la oficina de archivo.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 108 de 108

Diagramación



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 109 de 108



Medición

Sistema de Coordinación Operativa del Estado de México con sus Municipios
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO MUNICIPAL
 Proceso de Seguimiento de Resultados Municipales

Objetivo	Indicador de Seguimiento	Unidad de Medida	Categoría	AVANCE PRESUPUESTAL 2024												Meta	Porcentaje		
				Primer Trimestre				Segundo Trimestre				Tercer Trimestre						Cuarto Trimestre	
				E	A	M	J	E	A	M	J	E	A	S	D			E	D
1	Optimizar el uso de los recursos	LENERGIA	SI	ENERO	10	2%	ABRIL	10	1%	AGOSTO	10	1%	OCTUBRE	10	1%	10	10%		







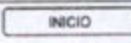
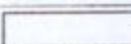
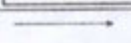
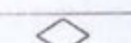
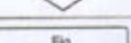
	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Resolución:</small> <small>Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página:</small> 80 de 228

Formatos





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Resolución:</small> <small>Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página:</small> 80 de 228

Simbología

Simbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mes: 07/24	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 81 de 228

16. PERMISO DE OBRA PARA INSTALACIÓN DE REDES SUBTERRANEAS O ÁREAS, ASÍ COMO SU PERMANENCIA ANUAL EN LA VÍA PÚBLICA.

Objetivo Específico

Permiso de obra para instalación de redes subterráneas o áreas, así como su permanencia anual en la vía pública.

Alcance

Requerirán para su ejecución de la correspondiente licencia de construcción, autorizar la consolidación de obras de construcción de acuerdo de acuerdo al tipo de zona que se ubique, el inmueble donde se vaya consolidar.



Referencias

- Código Administrativo del Estado de México. (Art. 16.29)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts. 216 fracción III y 227 fracción X)
- Bando Municipal 2024 para Tultitlán (Art. 67 apartado A. Fracción III)

Responsabilidades

Jefatura de Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones (O.L.C.I). Revisar en conjunto con el personal encargado de la revisión de la solicitud, los planos arquitectónicos del proyecto a ejecutar para determinar la conveniencia de autorizar la expedición de las licencias de construcción que tiene por objeto otorgar, permiso de obra para instalación de redes subterráneas o áreas, así como su permanencia anual en la vía pública y recabar la firma de la o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para finalizar con la entrega de la misma a la o el contribuyente.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mes: 07/24	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 81 de 228

Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones: permiso de obra para instalación de redes subterráneas o áreas, así como su permanencia anual en la vía pública.

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma de permisos.

Insumos

- 1.- Proyecto ejecutivo de la obra por la instancia competente.
- 2.- Memoria y programa del procedimiento respectivo, firmado por la o el Director Responsable de Obra (D.R.O) con registro vigente.
- 3.- Autorizaciones federales, estatales o municipales que procedan.

Resultado

Permiso de obra para instalación de redes subterráneas o áreas, así como su permanencia anual en la vía pública.

Políticas

- Los trámites se realizarán con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos.



Página 81 de 139

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900,

55. 2620.8900



Seguimos Transformando Tultitlán





@22_24Tultitlan



Seguimos Transformando Tultitlán

www.tultitlan.gob.mx



Seguimos Transformando Tultitlán

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: None 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 82 de 138

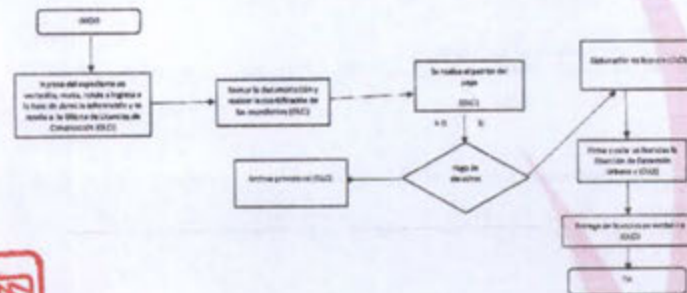
Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva (Usuario)	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Oficina de Licencias de Construcción (OLC) Ventanilla -Auxiliar.	Revisa documentación completa, revisa, rotula, ingresa a la base de datos la información correspondiente y la remite a la Oficina de Licencias de Construcción.
3	OLC/Auxiliar.	Revisa documentación y realiza la cuantificación de los expedientes.
4	OLC/Auxiliar Monico.	Realiza padrones para el pago de los derechos de las licencias y elaboración de los mismos.
5	OLC/Auxiliar	Firmar los permisos de construcción y colocar sellos.
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE a.e el Director	Firma los permisos de construcción.
7	OLC/Auxiliar	Entrega documentación concluida a la o al contribuyente.
8	Archivo OLC/Auxiliar administrativo.	Foliar cada expediente concluido y enviarlos a la oficina de archivo.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: None 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 82 de 138

Diagramación







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 228 de 228

Simbología

Símbolo	Significado
INICIO	Marca el inicio del procedimiento
[]	Cuadro con extracto de actividad
→	Línea de flujo
◇	Decisión
Fin	Determina el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 228 de 228

17. PERMISO DE OBRA PARA ROTURA O CORTE EN PAVIMENTO Y/BANQUETA EN LA VÍA PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS O INSTALACIONES AUTORIZADAS.

Objetivo Específico
permiso de obra para rotura o corte en pavimento y/banqueta en la vía pública para la ejecución de obras o instalaciones autorizadas.

Alcance
Requerirán para su ejecución de la correspondiente licencia de construcción, autorizar la consolidación de obras de construcción de acuerdo de acuerdo al tipo de zona que se ubique, el inmueble donde se vaya consolidar.



- Referencias**
- Código Administrativo del Estado de México. (Art. 16.30 fracción II)
 - Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts.219 fracción III)
 - Bando Municipal 2024 para Tultitlán (Art. 67 apartado A. Fracción V)

Responsabilidades

Jefe de Licencias de Construcción e Inspecciones (OLCI): Revisar en conjunto con el personal encargado de la revisión de la solicitud, los planos arquitectónicos del proyecto a ejecutar para determinar la conveniencia de autorizar la expedición de las licencias de construcción que tiene por objeto de otorgar, permiso de obra para rotura o corte en.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: May 2014	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 85 de 139

pavimento y banquetas en la vía pública para la ejecución de obras o instalaciones autorizadas y recabar la firma del Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para finalizar con la entrega de la misma al contribuyente.

Oficina de Licencias de Construcción e Inspecciones: permiso de obra para instalación de redes subterráneas o áreas, así como su permanencia anual en la vía pública.

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma de las licencias, planos arquitectónicos y sellos.

Insumos

- 1.- Proyecto ejecutivo de la obra aprobada por la instancia competente
- 2.- Memoria y programa del procedimiento respectivo, firmado por el Director Responsable de Obra (D.R.O.) con registro vigente
- 3.- Autorizaciones federales, estatales o municipales que procedan



Resultado

Permiso de obra para instalación de redes subterráneas o áreas, así como su permanencia anual en la vía pública.

Políticas

- Los trámites se realizarán con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: May 2014	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 85 de 139

Desarrollo

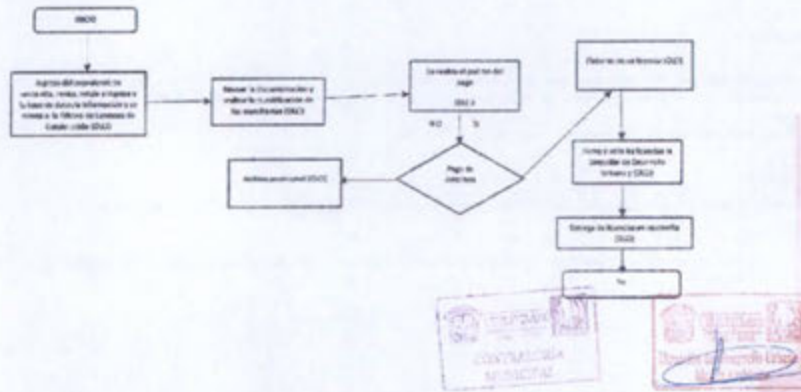
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva (Jefe de Ventanilla)	Presenta en Ventanilla sus documentos y firma el formato de solicitud correspondiente.
2	Oficina de Licencias de Construcción (OLCI) Ventanilla (Auxiliar)	Recibe documentación completa, revisa, rotula, ingresa a la base de datos la información correspondiente y la remite a la Oficina de Licencias de Construcción
3	OLCI/Auxiliar	Revisa documentación y realiza la cuantificación de los expedientes.
4	OLCI/Auxiliar técnico	Realiza padrones para el pago de los derechos de las licencias y elaboración de las mismas
5	OLCI/Auxiliar	Firmar los permisos de construcción y colocar sellos.
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE (A o el Director)	Firma de permisos de construcción.
7	OLCI/Auxiliar	Entrega documentación concluida a la contribuyente.
8	Archivo OLCI/Auxiliar administrativo	Foliar cada expediente concluido y enviarlos a la oficina de archivo.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 823 de 828

Diagramación



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 824 de 828



Medición

Sistema de Coordinación Tecnológica del Estado de México con sus Municipios
 MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL
 Presupuesto Basado en Resultados Anual

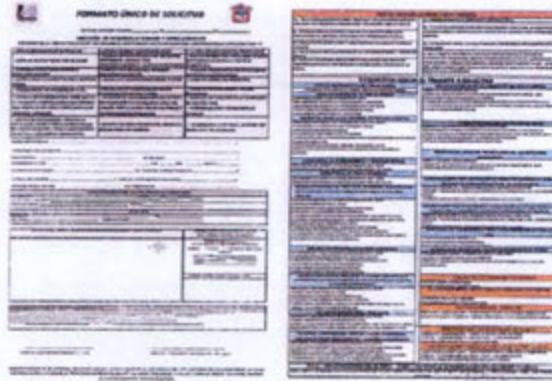
Código	Descripción de la actividad de la actividad	Ciclo de trabajo	Código Programa (Art. 27)	EJERCICIO FINANCIERO 2024												Módulo	Porcentaje del año				
				Primer Trimestre				Segundo Trimestre				Tercer Trimestre						Cuarto Trimestre			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC			ENE	FEB	MAR	ABR
1	Ejecución de actividades de construcción	LICENCIA	08	ENERO	137	27%	ABRIL	0%	MAYO	0%	AGOSTO	0%	OCTUBRE	0%	137	27%					







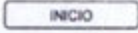



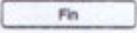
	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 87 de 138

Formatos





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 118 de 138

Simbología

Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Folio: 878	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 127 de 128

18. TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.

Objetivo Específico

Tramitar el procedimiento administrativo común en materia en Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en el ámbito municipal.

Alcance

Para aplicar la normatividad en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente debe desarrollarse el procedimiento administrativo común, otorgando la garantía de audiencia correspondiente a los ciudadanos y dictando la resolución que en su caso corresponda para la aplicación de sanciones o medidas de seguridad.



Referencias

- Código Administrativo del Estado de México. (Art. 18 35)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts. 217 fracción I y 223 fracción IV)
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. (Arts. 113 y 114)

Responsabilidades

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente. Ordenar se inicie y ejecute el procedimiento administrativo común en materia en Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en el ámbito municipal, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Folio: 204	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 128 de 128

Coordinación Jurídica. Integrar los expedientes relativos al el procedimiento administrativo común en todas y cada una de sus etapas conforme al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Definiciones

La o el interesado: Particular que tiene un interés jurídico o legítimo, individual o colectivo, respecto de un acto o procedimiento administrativo, por ostentar un derecho legalmente tutelado.

Procedimiento administrativo: Serie de trámites que realizan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública estatal o municipal, con la finalidad de producir y, en su caso, ejecutar un acto administrativo.

Insumos

- Petición ciudadana.
- Oficio de Petición o requerimiento de alguna autoridad.
- Invitación a ciudadanos para regularizar la situación jurídica en materia Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

Resultado



Expediente de Procedimiento Administrativo Común.

Políticas

- Los trámites se realizan con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos correspondientes.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: enero 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 89 de 139

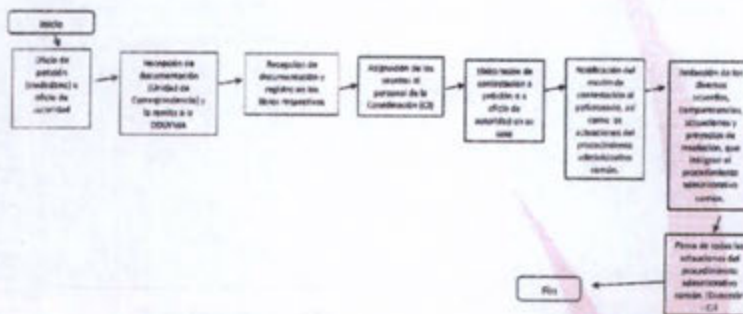
Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	La o el peticionario o autoridad	Presentar escrito de petición. O autoridad formula oficio de requerimiento o invitación para regularización.
2	Unidad de Correspondencia del Área Coordinadora de Archivos de Secretaría del Ayuntamiento	Recibe documentación y la remite a la Dirección Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
3	Coordinación Jurídica (CJ)/Auxiliar Administrativo	Recibe documentación y registra en los libros respectivos.
4	Coordinación Jurídica o el Coordinador Jurídico	Asigna los asuntos a el personal de la Coordinación.
5	Coordinación Jurídica/Auxiliar Jurídico y/o Auxiliar Administrativo y/o Asistente.	Elabora constatación a petición o a oficio de autoridad en su caso.
6	Oficina de Licitos de Construcción e Inspecciones (OLCI) / La o el Notificador	Notifica el escrito de constatación a la o el peticionario, así como las actuaciones del procedimiento administrativo común.
7	Coordinación Jurídica/La o el Coordinador Jurídico/Auxiliar Jurídico y/o Auxiliar Administrativo y/o Asistente.	Auxilia al Director y al Coordinador en la redacción de los diversos acuerdos, comparecencias, actuaciones y proyectos de resolución, que integran el procedimiento administrativo común.
8	Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente (DDUYMA) Coordinación Jurídica/La o el Director/Coordinador Jurídico	Firman todas las actuaciones del procedimiento administrativo común.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: enero 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 138 de 139

Diagramación





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Página 90 de 139

Medición

Presupuesto Base de Ejercicio 2024

Objeto	Descripción de la actividad o el servicio	Unidad de medida	Cantidad	Presupuesto Base de Ejercicio 2024												Total	Porcentaje
				Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre				
				Jan	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Impulsar el desarrollo urbano y medio ambiente con sustentabilidad de la comunidad	PROYECTOS	10	10												10	10%
2	Impulsar el desarrollo urbano y medio ambiente con sustentabilidad de la comunidad	PROYECTOS	100													100	10%
3	Impulsar el desarrollo urbano y medio ambiente con sustentabilidad de la comunidad	PROYECTOS	1000													1000	10%
4	Impulsar el desarrollo urbano y medio ambiente con sustentabilidad de la comunidad	PROYECTOS	100													100	10%
5	Impulsar el desarrollo urbano y medio ambiente con sustentabilidad de la comunidad	PROYECTOS	10													10	10%

Formatos (No aplica)





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Página 90 de 139

Simbología

Símbolo	Significado
Inicio	Marca el inicio del procedimiento
[Cuadro]	Cuadro con extracto de actividad
→	Línea de flujo
{	Decisión
Fin	Determina el fin del procedimiento





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición: Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Folios: 133 de 138</small>

19. CONVENIO DE AFECTACIÓN.

Objetivo Específico

Incorporar al dominio público bienes inmuebles, para liberar o aperturar vialidades.

Alcance

Se realizan dichos actos jurídicos cuando las o los particulares tienen la voluntad de permitir la afectación de un inmueble o parte de él, de su propiedad para favorecer la liberación o apertura de vialidades.

Referencias

- Ley de Bienes del estado de México y de sus Municipios. (Artículos 48-49)
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. (Artículos 31 y 96 Sexies)

Responsabilidades

Coordinación Jurídica: Redacta proyecto de convenio.



Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma el convenio de afectación con la o el particular.

Definiciones

Afectación: acto por el que se determina el uso o destino del bien que se incorpora al dominio público.

Incorporación: acto por el que se acuerda integrar un bien al patrimonio público.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición: Mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Folios: 134 de 138</small>

Insumos

- Acuerdo del ayuntamiento fundado y motivado o instrucción de Presidencia Municipal.

Resultado

- Convenio de Afectación.

Políticas

- Los trámites se realizan con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos correspondientes.

Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente/A Director/a o Director	Instruyen a la Coordinación Jurídica la elaboración de proyecto de convenio de afectación.
2	Oficina de Uso de Suelo: A/a o el Topógrafo	Realizan medicas y levantamientos topográficos de los bienes inmuebles materia del convenio de afectación.
3	Coordinación Jurídica (CJ)/ la o el Coordinador Jurídico	Recibe instrucción y asigna la elaboración del proyecto de convenio.
4	Coordinación Jurídica/ Auxiliar Jurídico, Auxiliar Administrativo o Asistente	Elaboración del proyecto del convenio.





	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 93 de 139

Formatos (No aplica)
Simbología

Símbolo	Significado
Inicio	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
→	Lineas de flujo
	Decisión
Fin	Determina el fin del procedimiento



	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 93 de 139

20. SEGUIMIENTO COMO PARTE EN EL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

Objetivo Específico

Dar seguimiento al juicio contencioso administrativo como parte demandada, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

Alcance

En los casos en que el particular interponga el juicio contencioso administrativo en contra de actos administrativos emitidos por la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

Referencias



- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts. 223 fracción IV)
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. (Arts. 229-280)

Responsabilidades

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma las promociones elaboradas por la Coordinación Jurídica en los juicios contenciosos administrativos en que se parte.

Coordinación Jurídica: Recibe notificaciones, integra expedientes y realiza promociones en los juicios contenciosos administrativos que se haya instaurado en contra de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente conforme al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 128 de 128

Definiciones

Proceso administrativo: Serie de etapas del juicio contencioso administrativo, la acción popular, el recurso de revisión y al cumplimiento de sentencia.

Tribunal: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

Insumos

- Notificación de demanda interpuesta en contra de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.



Resultado

Seguimiento al proceso administrativo hasta su terminación.

Políticas

- Los trámites se realizan con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos correspondientes.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 148 de 128

Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Coordinación Jurídica (CJ) La o el Coordinador Jurídico Auxiliar Jurídico y/o Auxiliar Administrativo y/o Asistente.	Recibe notificación de emplazamiento a Juicio Contencioso Administrativo.
2	Coordinación Jurídica La o el Coordinador Jurídico	Asigna el proceso al personal de la Coordinación.
3	Coordinación Jurídica La o el Coordinador Jurídico Auxiliar Jurídico y/o Auxiliar Administrativo y/o Asistente.	Auxilia al Director y al Coordinador en la redacción de las promociones que deben realizarse en el proceso administrativo.
4	Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente (DDUYMA)- Coordinación Jurídica La o el Director-Coordinador Jurídico.	Firman todas las promociones del procedimiento administrativo común.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 94 de 139

Diagramación



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 95 de 139



Medición

Registro en el Sistema de Entrega Recepción asignado a la Coordinación Jurídica de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.



Formatos

No aplica.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 143 de 205

Simbología

Simbolo	Significado
Inicio	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
→	Línea de flujo
	Decisión
Fin	Determina el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 144 de 205

21. SEGUIMIENTO COMO PARTE EN LOS JUICIOS DE AMPARO.

Objetivo Específico

Dar seguimiento a los juicios de amparo como autoridad responsable, ante las autoridades jurisdiccionales de amparo.

Alcance

En los casos en que los particulares interpongan juicios de amparo en contra de actos administrativos emitidos por la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

Referencias

- Ley de Amparo, Reglamento de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Arts. 115, 116, 117, 119, 124, 138 fracción III, 176, 177, 178 y 192)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. (Arts. 223 fracción IV)



Responsabilidades

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma las promociones elaboradas por la Coordinación Jurídica en los juicios de amparo en que se parte.

Coordinación Jurídica: Recibe notificaciones, integra expedientes y realiza promociones en los juicios de amparo que se hayan instaurado en contra de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente conforme a la Ley de Amparo.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 97 de 139

Definiciones

Autoridad responsable: La que dicta, ordena, ejecuta o trata de ejecutar el acto que crea, modifica o extingue situaciones jurídicas en forma unilateral y obligatoria; u omite el acto que de realizarse crearía, modificaría o extinguiría dichas situaciones jurídicas.

Insumos

- Notificación (juicio de amparo indirecto) o interposición de demanda de amparo (juicio de amparo directo) interpuesta en contra de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.



Resultado

Seguimiento a los juicios de amparo hasta su terminación.

Políticas

- Los trámites se realizan con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos correspondientes.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 97 de 139

Desarrollo



No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Coordinación Jurídica (Cajete o el Coordinador Jurídico Auxiliar Jurídico y/o, Auxiliar Administrativo y/o Asistente).	Recibe interposición o notificación de demanda de amparo.
2	Coordinación Jurídica o el Coordinador Jurídico Auxiliar Jurídico y/o, Auxiliar Administrativo y/o Asistente.	Realizan informes, acuerdos, promociones, certificaciones y tratamos que corresponden hasta la terminación y en su caso cumplimiento de ejecutorias de amparo.
4	Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente-Coordinación Jurídica o el Director-Coordinador Jurídico.	Firman todos los informes, acuerdos, promociones, certificaciones y tratamos que corresponden hasta la terminación y en su caso cumplimiento de ejecutorias de amparo.







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 149 de 228

Simbología

Simbolo	Significado
Inicio	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
→	Línea de flujo
	Decisión
Fin	Determina el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 209 de 228

22. TRANSFERENCIA DE ARCHIVO DE TRÁMITE AL ARCHIVO DE CONCENTRACION

Objetivo específico

Migrar los expedientes generados por las áreas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente que concluyeron su tiempo de conservación dentro del archivo de trámite.

Alcance

Se aplica a todas las áreas de la Administración Pública Municipal que generen documentación, garantizando la óptima conservación precautoria o permanente de la información remitida, posteriormente para la expedita consulta y eficiente toma de decisiones.



Referencias

- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios. (Arts. 1, 10 y 11)

RESPONSABILIDADES

Jefatura de la Unidad de Archivo - Coordinar e implementar la instalación de las herramientas e instrumentos de control archivístico en las áreas



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Expediente: Man: 004</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 100 de 138</small>

Jefatura de la Unidad de Archivo - Proporcionar el servicio de consulta de los documentos a las áreas de la dirección que los hayan transferido.

Jefatura de la Unidad de Archivo - Analizar la documentación cuya vigencia administrativa o legal haya prescrito y determinar el tratamiento que corresponda a la misma de acuerdo con las normas establecidas con carácter general.

Jefatura de la Unidad de Archivo - Solicitar la asesoría técnica y lineamientos para la valoración y conservación de los archivos.

Jefatura de la Unidad de Archivo - Solicitar números de transferencia al Archivo Municipal.

DEFINICIONES

Archivo: conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.



Expedientes: unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto actividad o trámite de los sujetos obligados.

Transferencia: traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico.

Inventario: Lista ordenada de cajas o expedientes que pertenecen al Archivo.

Clasificar: Ordenar o dividir un conjunto de elementos en clases a partir de un criterio determinado.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Expediente: Man: 004</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 100 de 138</small>

Conservación precautoria o permanente: es el tiempo de conservación de un expediente en el archivo de concentración después de haber finalizado su tiempo en Archivo en Trámite, posteriormente éste se destruye o conserva permanentemente.

INSUMOS

- Transcurrido el periodo de resguardo legal, todos los documentos de trámite deben ser migrados al Archivo Municipal.

RESULTADO

El correcto resguardo precautorio de conservación de los expedientes, adecuada clasificación y asesoramiento periódico sobre los lineamientos de conservación de los archivos.

POLÍTICAS



Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;

Las transferencias son coordinadas con el Área Coordinadora de Archivos y Archivo Municipal

La documentación transferida al Archivo de Concentración deberá ser correctamente preparada y organizada, elaborándose bajo la responsabilidad del área administrativa que transfiere la relación completa y precisa de los





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 101 de 139



documentos concentrados misma que deberá ser revisada y en su caso validada por el personal del Archivo de Concentración.

Para la realización adecuada del procedimiento de Transferencia, el responsable de cada área deberá solicitar al Archivo de Concentración la supervisión y asesoría técnica para el efecto que se requiera.

Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Unidad de Archivo (UA)/Auxiliar Administrativo Unidad de Archivo (Auxiliar Administrativo)	Prepara la documentación, cuyo tiempo en Archivo en Trámite ha finalizado
2	Unidad de Archivo (Auxiliar Administrativo)	Solicita número de transferencia
3	Unidad de Archivo (Auxiliar Administrativo)	Verifica que la transferencia esté bajo los lineamientos de conservación de los archivos.
4	Unidad de Archivo (Auxiliar Administrativo)	Genera oficio con los detalles de la transferencia
5	Unidad de Archivo (Jefe de oficina)	Verifica y valida el envío de la transferencia
6	Unidad de Archivo (Auxiliar Administrativo)	Corroborar contenidos de cajas conforme a informes de contenido
7	Unidad de Archivo Auxiliar Administrativo	Envía transferencia a Archivo Municipal



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 104 de 139

Diagramación





Medición

Registro en el Sistema de Entrega Recepción.






Formatos

No aplica





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 102 de 138

Simbología.

Simbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 108 de 138

23. BÚSQUEDA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES

Objetivo específico

Facilitar el rastreo de cualquier tipo de expediente solicitado por las áreas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente así como particulares externos que se encuentre bajo el resguardo de la Unidad de Archivo.

Alcance

Todas las áreas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente que envíaron expedientes a resguardo a la Unidad de Archivo para optimizar la circulación de la información requerida.

Referencias

- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios. (Arts. 1, 10 y 11)



Responsabilidades

Jefatura de la Unidad de Archivo- Secretaria- Auxiliar Administrativo - Atender las solicitudes de búsqueda y préstamos de expedientes, requeridas por otras Dependencias de la Administración Pública Municipal de Tultitlán.

Jefatura de la Unidad de Archivo- Secretaria- Auxiliar Administrativo - Realizar las búsquedas mediante el inventario general, listados de informes de contenido y expedientes de los años en que fue enviada la transferencia.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Emisión: 14 de mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 127 de 128</small>

Jefatura de la Unidad de Archivo- Secretaria- Auxiliar Administrativo.- Recuperar los expedientes que fueron solicitados al cumplir su periodo de préstamo, respetando el orden y clasificación que estos tengan asignados.

Jefatura de la Unidad de Archivo- Secretaria- Auxiliar Administrativo.- Verificar la documentación solicitada a detalle para autorizar el préstamo de expedientes.

Jefatura de la Unidad de Archivo- Secretaria- Auxiliar Administrativo.- Tener el control de las fechas de préstamo.

Definiciones

Expediente: Conjunto de documentos correspondientes a un mismo asunto.

Documento: Conjunto de fojas sobre un mismo tema.



Búsqueda: Solicitud para rastrear un documento o expediente en el archivo de concentración o histórico, para su posterior uso.

Transferencia: Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo en trámite finalizado a una conservación precatoria en Archivo de Concentración.

Insumos

- Oficio de solicitud de búsqueda o préstamo
- Expediente o documento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Emisión: 14 de mayo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 128 de 128</small>

Resultado

El préstamo de expedientes o documentos solicitados por un periodo de quince días, a servidores públicos propios de la administración pública municipal y la recuperación de estos. La búsqueda satisfactoria de expedientes y documentos solicitados por particulares.

Políticas

El trámite se desarrolla con respeto a legalidad, transparencia y sin discriminación alguna.

Desarrollo

No.	PUESTO/ UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
1	Dependencias Administrativas	Envía Oficio a Unidad de Archivo, solicitando el expediente, (indicando, área, año, número de transferencia, número de caja y nombre de este).
2	Unidad de Archivo /Auxiliar Administrativo	Recibe la solicitud de búsqueda de expediente.
3	Unidad de Archivo /Jefe o Jefa de oficina	Autorizar búsqueda y préstamo del expediente original o expedición de copias simples.
4	Unidad de Archivo /Auxiliar Administrativo	Realiza la búsqueda en la Unidad de Archivo, mediante los datos proporcionados.
5	Unidad de Archivo /Auxiliar Administrativo	Envía el expediente correspondiente a área administrativa que lo solicitó.
6	Dependencias Administrativas	Regresan el expediente, a los quince días de haber recibido el préstamo.



Página 103 de 139

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos Transformando Tultitlán

@22_24Tultitlan

Seguimos Transformando Tultitlán

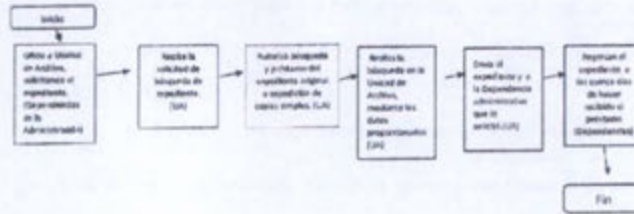
www.tultitlan.gob.mx

Seguimos Transformando Tultitlán



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 104 de 139

Diagramación



Medición

Registro en el Sistema de Entrega Recepción.

Formatos

No aplica





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 104 de 139

Simbología

Simbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Linea de flujo
	Decisión
	Determina al fin del procedimiento





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
<p>Edición No. 488 de 2024</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página 145 de 228</p>

24. CREACIÓN E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CRECIMIENTO URBANO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN

Objetivo específico

Gestionar la creación e integración del Comité Municipal de Prevención y Control del Crecimiento Urbano

Alcance

Con la finalidad de regular el crecimiento urbano se hace necesaria la creación, integración e instalación del Comité Municipal de Prevención y Control del Crecimiento Urbano, constituido por un órgano colegiado por representantes de los tres niveles de gobierno, cuyo objetivo es el ordenamiento territorial municipal y regularizar la tenencia de la tierra para generar centros de población, ambiente sustentable, económicamente competitivos y socialmente eficaces, mediante políticas y programas de suelo

Referencias



- Gaceta de Gobierno 11/02/2018
- Gaceta municipal 7ª Sesión Ordinaria de Cabildo 2022-2024
- Artículo 219 fracción XIII inciso C. del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

Responsabilidades

Presidente (a) Municipal: Presidente (a)

Director (a) De Desarrollo Urbano Municipal: Vocal ejecutivo



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
<p>Edición No. 488 de 2024</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página 145 de 228</p>

Síndico (a) municipal: Primer vocal

Regiduría encargada de la comisión: Segundo vocal

Oficina de Tenencia de la Tierra: Tercer vocal

Coordinación de Protección Civil y Bomberos: Cuarto vocal

Coordinación de Catastro municipal: Quinto vocal

Definiciones

Comité: - órgano colegiado por representantes

Orden del día: - es el conjunto de temas que se tratarán en una reunión. Usualmente hace referencia a las agendas de trabajo de instituciones.

Insumos

Acuerdo del ejecutivo del estado de México para solicitar a través de la secretaria del ayuntamiento de Tultitlán, someter a consideración del cabildo, el punto de acuerdo para que el ayuntamiento apruebe la creación e integración del Comité Municipal de Prevención de Crecimiento urbano de Tultitlán para el periodo 2022-2024.



Resultado

Se aprueba la creación e integración del Comité Municipal de Prevención y Control del Crecimiento Urbano para el periodo 2022-2024 mediante el punto resolutorio primero del V punto del orden del día de la 7ª sesión ordinaria de cabildo.

Políticas

Respeto al marco jurídico de la materia y derechos de terceros.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Número 106 de 139

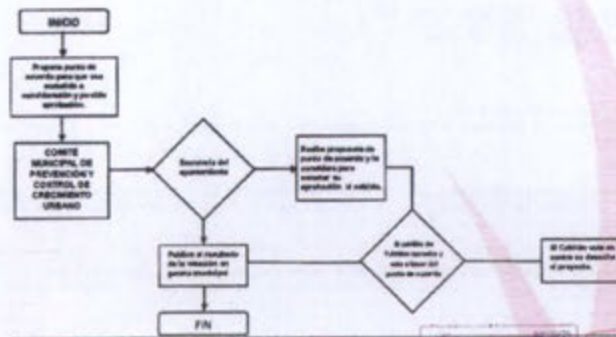
Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente-Oficina de Tenencia de la Tierra/La o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente/la o el Jefe de la Oficina de la Tenencia de la Tierra	Propone punto de acuerdo (soporte documental) para someter a consideración y posible aprobación del cabildo, autorizar la creación e integración del comité municipal de prevención y control del crecimiento urbano
2	Secretaría del Ayuntamiento	Recibe propuesta de punto de acuerdo, y considera someter para su aprobación al cabildo
3	Cabildo de Tultitlán	Vota a favor o en contra del punto de acuerdo
4	Secretaría del Ayuntamiento	Publica el resultado de la votación (aprobación) en gaceta municipal
5	Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente-Oficina de Tenencia de la Tierra/la o el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente-Auxiliar de la Oficina de la Tenencia de la Tierra	Se programa fecha para celebrar sesiones ordinarias y/o extraordinarias, proponerlas al secretario técnico del comité.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Número 107 de 139

Diagramación







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualización: Noviembre 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 107 de 139</small>






Medición
Se publica el punto en la gaceta municipal
Se firma el acta de instalación del Comité por parte de los integrantes

Formatos e Instructivos





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Actualización: Noviembre 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página: 107 de 139</small>

Simbología

Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Toma de decisión
	Línea de flujo
	Determina el fin del procedimiento





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 107 de 128

25. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CRECIMIENTO URBANO

Objetivo específico

Programar y convocar a la celebración de las sesiones de Comité. Coordinar la agenda de trabajo de las dependencias participantes y proponer asuntos del orden día. Invitar a las autoridades municipales a la sesión de comité, si fuera el caso, alguna autoridad de los tres niveles de gobierno que pudiera requerirse de su participación.



Alcance

Este debe programarse de manera mensual para el periodo 2022-2024 coordinando las agendas de los tres niveles de gobierno para que se pueda llevar a cabo la sesión. Proponer los asuntos que serán tratados en el orden del día y hacerlo llegar anexo a las invitaciones de las y los participantes. Elaborar, firmar, enviar y entregar invitaciones y a las autoridades participantes.

Referencias

Acuerdo de Gaceta de Gobierno 11/02/2016



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 108 de 128

Responsabilidades

Presidentes (a) Municipal. Presidente (a) Preside y modera la sesión de Comité voz y voto, voto de calidad en caso de empate.

Director (a) de Desarrollo Urbano Municipal. Vocal ejecutivo. Interviene y participa en la sesión voz y voto

Sindico (a) municipal. Primer vocal. Interviene y participa en la sesión voz y voto

Residencia encargada de la comisión. Segundo vocal. Interviene y participa en la sesión voz y voto

Oficina de Tenencia de la Tierra. Tercer vocal. Participa en la sesión voz y voto

Coordinación de Protección Civil y Bomberos. Cuarto vocal. Participa en la sesión voz y voto

Coordinación de Catastro municipal. Quinto vocal. Participa en la sesión voz y voto

Definiciones



Orden del día- asuntos a tratar en una reunión

Insumos

Asuntos a tratar en el orden del día, propuestas de solicitudes por cualquier participante, así como de liberación, ampliación, modificación y/o certificación de vías públicas, valoración de riesgo, uso de suelo y/o cualquiera que se requiera.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 109 de 139

Dar seguimiento y atender los acuerdos que pudieran generarse, y poder programar nuevamente la próxima sesión.

Resultado

Acta de Sesión del Comité y lista de asistencia, acuerdos generados y se programa fecha y hora para la próxima sesión



Políticas

Respeto al marco jurídico y al derecho de terceros.

Desarrollo



No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente o el Director	Instruye que se realicen las gestiones necesarias para llevar a cabo la sesión del Comité
2	Oficina de Tenencia de la Tierra o el Jefe de la Oficina de Tenencia de la Tierra	*Realizar las gestiones pertinentes ante las dependencias Federales y Estatales a efecto de coordinar agendas y se pueda sugerir y aprobar fecha de la celebración de la sesión. *En coordinación se acuerda y se fija fecha y hora. *En conjunto con el Auxiliar de la oficina de la tenencia de la tierra. Se prepara y se sugiere al "secretario técnico, con el visto bueno del director (a) los puntos a tratar del orden del día. *Se elaboran las invitaciones



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 109 de 139



3	Oficina de Tenencia de la Tierra/Auxiliar de la oficina de la tenencia de la tierra.	En conjunto con el jefe (a) de oficina elabora y entrega de manera personal, invitaciones a las dependencias que deberán participar en la sesión de comité
4	Presidencia Municipal/Presidente Municipal (a)	Preside y modera el desarrollo de la sesión de comité, da lectura y somete a consideración de los integrantes, la aprobación de puntos del orden del día. Pregunta si hay algún asunto a tratar para que sea incluido al orden del día o tratar como asunto general, si fuera el caso se generan acuerdos y se plasman en el acta para su seguimiento, no haciendo más puntos a tratar clausura la sesión.
5	Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente o el Director- Jefe de la Oficina de Tenencia de la Tierra	Participan en la sesión si fuera necesario y/o si les ceden el uso de la voz en algún asunto que se esté tratando; intervienen en algún asunto que pudo haber quedado pendiente y/o en respuesta de alguna dependencia y que se haya solicitado con anterioridad; Preguntan estatus y avance de los acuerdos generados en la sesión anterior.
6	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Sindicatura Municipal: Registrarle encargada de la comisión. ◆ Oficina de Tenencia de la Tierra ◆ Coordinación de Protección Civil y Bomberos. ◆ Coordinación de Catastro municipal. 	Participan en la sesión si fuera necesario y/o si les ceden el uso de la voz para el desahogo de algún punto que se esté tratando; intervienen en algún asunto particular de acuerdo las facultades y atribuciones de cada uno.
7	Presidencia Municipal/Presidente (a)	Sin más asuntos que tratar: clausura la sesión



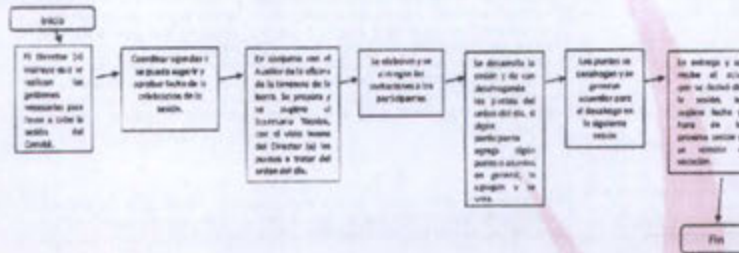
	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Mar 2014	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 171 de 228

Municipal		
8	Oficina de Tenencia de la Tierra o el Jefe de la Oficina de Tenencia de la Tierra.	Recibe del secretario técnico, copia simple del acta que se derivó de la sesión y lista de asistencia con las firmas de las autoridades participantes y con los acuerdos que se pudieron haber generado para su resguardo y seguimiento.
9	Oficina de Tenencia de la Tierra/Auditor de la Oficina de Tenencia de la Tierra.	Tomar notas, fotos, acuerdos generados para dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos dirigidos a la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y/o a la Oficina de Tenencia de la Tierra; organiza y resguarda actas y documentos relacionados con el Comité.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Mar 2014	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 172 de 228

Diagramación







	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
<p>Formato: Mayo 2024</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página: 179 de 228</p>





Medición
1 (un) Acta por sesión

Formatos o instructivos



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
<p>Formato: Mayo 2024</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página: 179 de 228</p>

Simbología



Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Determina el fin del procedimiento



Página 111 de 139

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Fecha de emisión: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 112 de 138

26. INTERVENIR EN LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA. FOMENTO, COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN.



Objetivo específico

Atender, gestionar y participar en solicitudes que se realicen al municipio por parte del Instituto Nacional del Suro Sustentable (INSUS) y/o el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social (IMEVIS) en lo que comprende a la apertura, prolongación, modificación, autorización y/o certificación de las vías públicas existentes o futuras, subdivisión de áreas remanentes, fusiones o reotificaciones; licencia o información sobre usos de suelo; zonificación; dictamen y/o valoración de riesgo y cualquier otra que pueda requerir y sea solicitada. (La que corresponda, se someterá a consideración del cabildo para su aprobación).

Alcance

En una zona que haya quedado fuera de autorización de regularización, por cualquier motivo, y es susceptible de regularización realizando las gestiones correspondientes; dirigen al municipio una solicitud formal acompañada del soporte documental necesario, se realizan las gestiones pertinentes y así estar en posibilidad de solicitar al área correspondiente, y/o someter a consideración del cabildo según corresponda, ya que éstos, serán parte de los requisitos para continuar con la regularización de la tenencia de la tierra ante una posible modificación, liberación, reotificaciones, subdivisión de área remanente y/o alguna otra que se pudiera requerir, contempladas en el plano en proceso de regularización, y esto a su vez pueda ser autorizado por la dependencia y/o autoridad correspondiente, a favor del "instituto" y/o dependencia solicitante.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Fecha de emisión: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 112 de 138

Referencias



- Artículo 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Artículo 11 fracción XV de la ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- Artículo 5.10 fracciones XVII del Código Administrativo del Estado de México;
- Artículo 125 fracción XI y XII del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;
- Artículo 67 apartado B, del Bando Municipal de Tultitlán para el año 2024;
- Artículo 232 fracciones I, II, III y VII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

Responsabilidades

Oficina Coordinadora de archivo municipal: Recibe y canaliza al área que corresponda.
Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Recibe, revisa y canaliza a la oficina que corresponda.
Coordinación municipal de protección civil y bomberos: En su caso atiende solicitudes.
Oficina de tenencia de la tierra: Seguimiento a solicitudes propias y externas.
Oficina de tenencia de la tierra: Agenda, gestión y colaboración.
Cabildo de Tultitlán: Aprueba o no, los puntos sometidos a consideración.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición No. 113	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 113 de 139

Definiciones

Desarrollo Urbano: el proceso de planeación y regulación de la Fundación, Conservación, Mejoramiento y Crecimiento de los Centros de Población.

Insumos

Oficios de solicitud al municipio
Soporte documental y antecedentes (lugar, área, zona, calle, manzana, lote, etc.)
Propuesta de plano (certificación vías públicas)
Propuesta de plano de liberación (subdivisión)
Dictamen (en su caso)
Valoración de riesgo (en su caso)
Uso de suelo (en su caso)
Algún otro que pudiera requerirse



Resultado

Se autoriza el punto de acuerdo sometido a consideración del cabildo de Tultitlán, se envían las actas de cabildo y planos debidamente firmados por las autoridades municipales a la institución y/o de dependencia solicitante y así se podrá continuar con los trámites que sean necesarios ante la autoridad que corresponda.

Políticas

No aplica



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición No. 113	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 114 de 139

Desarrollo

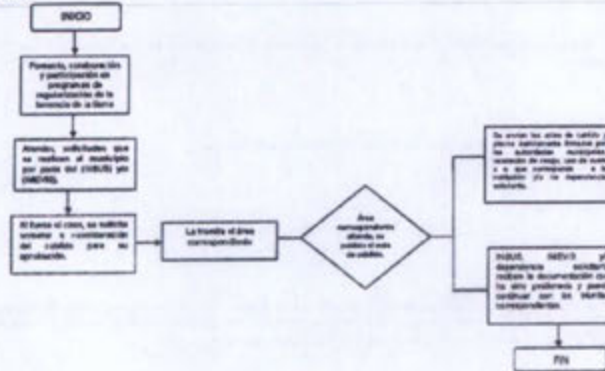
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Oficina coordinadora de archivo municipal.	Recibe, revisa y canaliza a la Dirección de Desarrollo Urbano, solicitud de tramite (certificación de vías públicas)
2	Director (a) de Desarrollo Urbano Municipal.	Recibe, revisa y envía solicitud a la oficina de la tenencia de la tierra para que previo al análisis, prepare y se acuerde favorable solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento, someter a consideración del cabildo punto de acuerdo.
3	Secretaría del Ayuntamiento	Recibe solicitud y soporte documental, a efecto de incluir el punto de acuerdo en el orden del día, para Presentación a, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe (certificación de vías públicas)
4	Cabildo de Tultitlán.	En la celebración de la sesión de cabildo, se aprueba o no, el punto de acuerdo. Si se aprueba.
5	Secretaría del Ayuntamiento	Recaba firma en las actas y planos autorizados en sesión de las autoridades municipales que se autorizó previamente, y envía a la dirección de desarrollo urbano para que se continúe con el proceso de regularización
6	Jefta) de la oficina de tenencia de la tierra. Auxiliar de la oficina de tenencia de la tierra.	El director (a) recibe a efecto de continuar con el proceso de regularización, envía los documentales a al oficina de la tenencia de la tierra, esta recibe y entrega a la institución y/o dependencia solicitante acta y los planos debidamente firmados a efecto que estos puedan continuar con el proceso de regularización
7	Instituto y/o Dependencia solicitante	Recibe documentales por parte del municipio y continúe con el proceso de liberación y/o regularización de la tenencia de la tierra





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edici6n: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 114 de 138

Diagramaci6n



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edici6n: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 114 de 138

Medici6n
 Registro en Sistema de Entrega- Recepci6n



Formatos e instructivos
 No aplica

Simbologí

Símbolo	Significado
INICIO	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Informaci6n adicional
→	Línea de flujo
Fin	Determina el fin del procedimiento





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 181 de 228

27. RECIBIR, REVISAR, COMPLETAR, SUBSANAR E INTEGRAR EXPEDIENTES DE LOTES SUSCEPTIBLES DE REGULARIZACIÓN (GESTIÓN)

Objetivo específico

Ubicar zona susceptible de regularización, revisión para ubicar la autoridad que corresponde regularizar INSUS O IMEVIS o alguna otra (núcleo ejidal), una vez ubicada, recepción de documentales a poseedores para su revisión y canalización al INSTITUTO que corresponda, si está incompleto se informa y se subsanan observaciones.



Alcance

Los programas de regularización son permanentes, la oficina encargada de coadyuvar en la regularización de la tenencia de la tierra gestiona y promueve permanentemente la regularización a poseedores que no cuentan con algún documento que pueda acreditar la propiedad de su inmueble. Esto hasta lograr que las familias cuenten con una certeza jurídica y un patrimonio familiar.

Referencias

- Artículo 68 apartado B del bando municipal para el año 2024
- Artículo 232 fracciones I, II, III y VII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 181 de 228

Responsabilidades

Jefe(a) de la Oficina de Tenencia de la Tierra: Aprueba recepción, si está completo, canaliza al instituto que corresponde para su ingreso.

Auxiliar de la Oficina de Tenencia de la Tierra: Recibe, revisa, completa, subsana e integra expediente de para ingreso a regularización de la tenencia de la tierra ante el instituto y/o dependencia que corresponda.

Definiciones

Asentamiento humano - lugar donde se establece una persona o una comunidad, asentamiento también puede referirse al proceso inicial en la ocupación de tierras o comunidades.



Insumos

Petición de regularización por parte del poseedor.
Detección, ubicación de los asentamientos humanos, para posible regularización.

Resultado

Se aprueba recepción documental, y se canaliza al instituto que corresponde para su ingreso formal e inicia la regularización y posible escrituración, promoción judicial (ordinario o sumario de usucapón), inmatriculación, cancelación de hipoteca, vía notario público y/o la que corresponda, a favor de sus ocupantes (el debido y puntual seguimiento se realiza ante el instituto que corresponda).



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 116 de 139



Políticas

Los trámites se realizan con legalidad, transparencia y respeto a los derechos humanos.

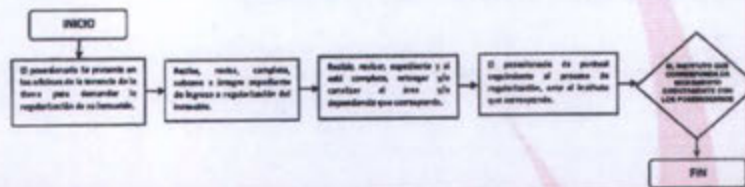
Desarrollo



No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	La o el Ciudadano (a)	Se presenta en la oficina de tenencia de la tierra, Dirección de Desarrollo Urbano y Medio ambiente, petición la regularización de su inmueble.
2	Oficina de Tenencia de la Tierra/Auxiliar de la oficina de tenencia de la tierra Jefe (a) de la Oficina de Tenencia de la Tierra	Recibe, revisa, completa, subsana e integra expediente de para ingreso a regularización de la tenencia de la tierra ante el instituto y/o dependencia que corresponda
3	Oficina de Tenencia de la Tierra/a o el Jefe	Aprueba recepción, si está completo, canaliza al instituto que corresponda para su ingreso
4	Oficina de Tenencia de la Tierra/a o el Jefe	Se firma constancia de ingreso y/o el acuse recibo de expediente y se resguarda para archivo
5	La o el Ciudadano (a)	Da puntual seguimiento al proceso de regularización, ante el instituto que corresponda








	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 116 de 139

Diagramación





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 117 de 138

Simbología

Simbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Información adicional
	Línea de flujo
	Detiende al fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 118 de 138

26. EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Objetivo Específico

Ejecución material de medidas de seguridad en materia de Desarrollo Urbano, en el ámbito municipal.

Alcance

Acordada y ordenada la ejecución de Medidas de Seguridad por el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente consistente en demolición y retiro de construcciones ilegales que contravengan la normalidad de la materia.

Referencias



- Código Administrativo del Estado de México. (Artículo 5.1 fracc. VI, 5.10 fracc. XX, 5.62, 18.99, Artículo 18.70 y Artículo 18.76)
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. (Arts. 160, 161 y 162).
- Reglamento Orgánico (artículos 217, fracción I y VI; artículo 233 fracción II).
- Bando Municipal. (Artículo 66 fracción XII; Artículo 67 Fracción, apartado A, fracción IX)

Responsabilidades

Jefe o Jefe de Operativas y Demoliciones. Coordinar la ejecución de los acuerdos y las imposiciones de medida de seguridad que emite el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
<p>Edición: Mayo 2014</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página 109 de 139</p>

La secretaria o secretario. Llevar la agenda de la oficina de demoliciones, control de los oficios que ingresen a la oficina, expedición de oficios ante autoridades coadyuvantes. Resguardo del sello de la oficina.

Asesor de Operativos y Demoliciones. Apoyar a la o a el titular de la oficina de operativos y demoliciones en la coordinación y ejecución de los acuerdos y las imposiciones de medida de seguridad que emite el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

Realizar las visitas en el domicilio que se señale en la orden que emita el Director de Desarrollo Urbano.

Personal operativo. Realizar las Demoliciones y liberaciones en ejecución de los acuerdos e imposiciones de medida de seguridad que emite el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.



Definiciones

Las medidas de seguridad son determinaciones preventivas ordenadas por las autoridades de desarrollo urbano, que serán de ejecución inmediata y durarán todo el tiempo en que persistan las causas que las motivaron.

Insumos

- Recepción de acuerdo y/o imposición de medida de seguridad emitida, firmada y sellada por el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
- Visita del área donde se llevará a cabo la liberación y/o demolición.



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
<p>Edición: Mayo 2014</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Página 109 de 139</p>



Resultado

La ejecución material de la medida de seguridad que emite el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

Políticas

Aplicación de las medidas de seguridad se ejecuten con respeto a la legalidad, derechos humanos y conforme a derecho.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 120 de 139

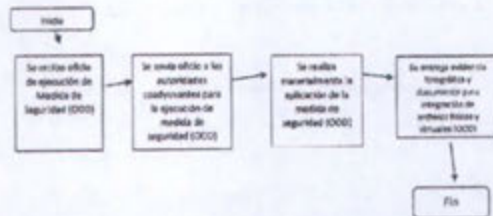
Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente o el Director	Emite acuerdo donde ordena la aplicación de medidas de seguridad
2	Oficina de Operativos y Demoliciones (OOD) Jefe o Jefe de Operativos y Demoliciones.	Recepción y registro de acuerdo emitido por el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
3	OOD/Secretaria o Secretario.	Llevar la agenda de la oficina de operativos y demoliciones, control de los oficios
4	OOD/ Auxiliar de Operativos y Demoliciones.	Apoyar a la o al titular de la oficina de operativos y demoliciones en la coordinación y ejecución de las imposiciones de las medidas de seguridad
5	OOD/ Personal Operativo	Ejecutar materialmente las imposiciones de Medida de Seguridad
6	OOD/Secretaria o Secretario.	Recepción de evidencia fotográfica y documental para integración de archivos físicos y virtuales



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: agosto 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 120 de 139

Diagramación





Medición
No aplica





Formatos e instructivos
No aplica







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Expediente: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Foja: 100 de 128

Simbología

Simbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Linea de flujo
	Determina el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Expediente: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Foja: 121 de 128

25. EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.

Objetivo Específico

Ejecución material de las sanciones impuestas en las resoluciones del procedimiento administrativo común

Alcance

En los casos de las sanciones de demolición parcial o total de construcciones y/o retiro de materiales, instalaciones o equipos.



Referencias

- Código Administrativo del Estado de México. (Artículos 5.83 fracc. II; y 18.71 fraccs. II y III)
- Reglamento Orgánico (artículos 217, fracción I y VII; artículo 233 fracción II).
- Bando Municipal. (Artículo 67, apartado A, fracción IX)

Responsabilidades

Jefe o Jefe de Operativos y Demoliciones. Coordinar la ejecución de las sanciones que resuelve el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 122 de 138

La secretaría o secretario. Llevar la agenda de la oficina de operativos y demoliciones, control de los oficios que ingresen a la oficina, expedición de oficios ante autoridades coadyuvantes, Resguardo del sello de la oficina.

Auxiliar de Operativos y Demoliciones. Apoyar a la o a el titular de la oficina de operativos y demoliciones en la coordinación y ejecución de las sanciones que emite el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
Realizar las visitas en el domicilio que se señale en la orden que emita el Director de Desarrollo Urbano.

Personal operativo. Realizar las Demoliciones y liberaciones en ejecución de las sanciones que emite el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

Definiciones

Construcciones: a toda obra, edificación o instalación de carácter privado, así como su modificación, ampliación, reparación o demolición.

Insumos

- Recepción de oficio con resolución emitida por el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
- Visita del área donde se llevará a cabo la liberación y/o demolición.



Resultado

La ejecución material de la medida de seguridad que emite el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

Políticas

La aplicación de las sanciones se ejecutan con respeto a la legalidad, derechos humanos y conforme a derecho.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 122 de 138

Desarrollo

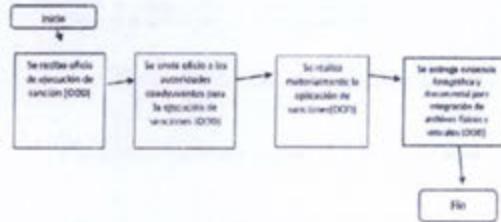
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente/ta o el Director	Emite resolución donde impone sanciones de demolición y/o retiro de materiales
2	Oficina de Operativos y Demoliciones (OOD)/ Jefe o Jefe de Operativos y Demoliciones.	Recepción y registro de la resolución emitida por el Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
3	OOD/Secretaria o Secretario.	Llevar la agenda de la oficina de operativos y demoliciones, control de los oficios
4	OOD/ Auxiliar de Operativos y Demoliciones.	Apoyar a la o a el titular de la oficina de operativos y demoliciones en la coordinación y ejecución de las imposiciones de las sanciones impuestas
5	OOD/ Personal Operativo	Ejecutar materialmente las imposición de sanciones
6	OOD/Secretaria o Secretario.	Recepción de evidencia fotográfica y documental para integración de archivos físicos y virtuales





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 123 de 128



Diagramación




Medición
No aplica

Formatos e instructivos
No aplica





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 124 de 128

Simbología

Símbolo	Significado
Inicio	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
→	Línea de flujo
Fin	Determina el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mar 2021	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 124 de 139

30. LICENCIA AMBIENTAL MUNICIPAL.

Objetivo Específico

Es un documento oficial que brinda certeza jurídica a las unidades económicas y permite impulsar el desarrollo económico del municipio de Tultitlán, así mismo regula el desempeño ambiental de las unidades económicas, industriales, comerciales y de servicio dentro del territorio municipal.

Alcance

Las unidades económicas, industriales, comerciales y de servicio dentro del territorio municipal.

Referencias



- Bando Municipal Vigente Artículo 67 Apartado C fracción VIII
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México (Art. 220 fracc. I)

Responsabilidades

Subdirección de Medio Ambiente: Coordinar el manejo, registro y archivo provisional de los respectivos expedientes, así como todo el proceso para la elaboración de la Licencia Ambiental, firmarlas de conformidad cuando estén elaboradas y recabar la firma del Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para finalizar con la entrega de la misma al usuario.

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma las licencias.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mar 2021	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 124 de 139

Definiciones

Licencia Ambiental Municipal: Es un documento oficial que brinda certeza jurídica a las unidades económicas y permite impulsar el desarrollo económico del municipio de Tultitlán.

Insumos

- Formato único de solicitud.
- Documento que acredite la personalidad del solicitante o representante legal anexando carta poder e identificación original de los que intervengan en la misma, en su caso.
- En caso de renovación, presentar copia de la misma.



Resultado

Licencia Ambiental Municipal

Políticas

- Los trámites se realizan con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos correspondientes.





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 362 de 338

Desarrollo



No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Ventanilla/Secretaría	Recibe documentación y la remite a la Subdirección de Medio Ambiente
3	Subdirección de Medio Ambiente / la o el Jefe de Inspección, Notificación y Ejecución	Programa la visita para inspección
4	Subdirección de Medio Ambiente / la o el Jefe de Inspección, Notificación y Ejecución	Envía a inspectores a visita de verificación.
5	Subdirección de Medio Ambiente / la o el Jefe de Unidad A	Se genera orden de pago
6	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva	Pago de derechos en cajas de Tesorería Municipal.
7	Subdirección de medio ambiente / la o el Jefe de Unidad A	Se realiza Licencia
8	Dirección (DADUYMA) / la o el Director y Subdirector de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Firma de la Licencia
9	Ventanilla / secretario	Entrega de la Licencia Ambiental Municipal



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Revisión: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 363 de 338

Diagramación





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 264 de 228

Medición.



Orden	Descripción	Unidad	Medida	Valor	Observaciones
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100


CONTRALORÍA MUNICIPAL



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Marzo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 264 de 228

Formato

	
---	---


CONTRALORÍA MUNICIPAL




SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 226 de 228

Simbología.

Simbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento



	<p align="center">AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</p>	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 226 de 228

31. VISTO BUENO DE DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES

Objetivo Específico

Regular el desempeño ambiental de las unidades económicas, industriales, comerciales y de servicio con respecto a la calidad de agua de sus descargas que vierten en la red de drenaje municipal.

Referencias

- Bando Municipal para el año 2024 de Tultitlán, Estado de México (A-1, 57 Apartado C fracción VIII)
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México (Art. 220 fracc. I)

Responsabilidades



Subdirección de Medio Ambiente: Coordinar el manejo, registro y archivo provisional de los respectivos expedientes, así como todo el proceso para la elaboración del Visto Bueno de Descarga de Aguas Residuales firmadas de conformidad cuando están elaboradas y recibir la firma del Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para finalizar con la entrega de la misma al usuario.

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma las licencias.

Definiciones

Visto Bueno de Descarga de Aguas Residuales: Es un documento oficial que brinda certeza jurídica a las unidades económicas respecto a la calidad de agua de sus descargas que vierten en la red de drenaje municipal.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 127 de 128

Insumos

- Formato único de solicitud.
- Documento que acredite la personalidad del solicitante o representante legal, anexando carta poder e identificación original de los que intervengan en la misma, en su caso.
- En caso de renovación, presentar copia de la misma.



Resultado

Visto Bueno de Descarga de Aguas Residuales

Políticas

- Los trámites se realizan con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos correspondientes.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 128 de 128

Desarrollo

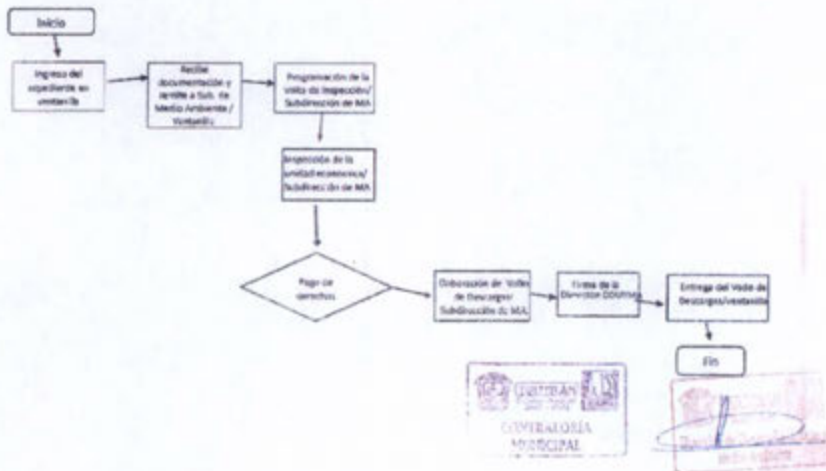
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Ventanilla/Recepcionista	Recibe documentación y la remite a la Subdirección de Medio Ambiente
3	Subdirección de Medio Ambiente / la o el Jefe de Inspección, Notificación y Ejecución	Programa la visita para inspección
4	Subdirección de Medio Ambiente / la o el Jefe de Inspección, Notificación y Ejecución	Envía a inspectores a vista de verificación.
5	Subdirección de Medio Ambiente / la o el jefe de Unidad A	Se genera orden de pago
6	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva	Pago de derechos en cajas de Tesorería Municipal.
7	Subdirección de medio ambiente / la o el Jefe de Unidad A	Se realiza Visto Bueno
8	Dirección (COU/MA) / la o el Director y Subdirector de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Firma del Visto Bueno
9	Ventanilla / Secretaria	Entrega del Visto Bueno de Descarga de Aguas Residuales





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 129 de 139

Diagramación





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Actualización: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 129 de 139



Medición.

Actividad	Descripción	Inicio	Fin	Responsable	Observaciones
1	Inicio del expediente				
2	Recepción de documentación				
3	Programación de la visita de inspección				
4	Asignación de la unidad ejecutora				
5	Pago de derechos				
6	Emisión de Vales de Recargos				
7	Firma de la Dirección de DU				
8	Entrega del Vole al Descrip/Ventanilla				
9	Fin				





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 133 de 338






Formato

	
---	---





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 132 de 338

Simbología

Símbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Determina el fin del procedimiento





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Publicación: Marzo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 131 de 208</small>

32. REGISTRO DE EMISIONES A LA ATMÓSFERA

Objetivo Específico

- Regular el desempeño ambiental de las unidades económicas, industriales, comerciales y de servicio con respecto a las emisiones a la atmósfera de fuentes fijas.

Referencias



- Bando Municipal Vigente Artículo 67 Apartado C fracción VIII
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México (Art. 220 fracc. I)

Responsabilidades

Oficina de la Subdirección de Medio Ambiente: Coordinar el manejo, registro y archivo provisional de los respectivos expedientes, así como todo el proceso para la elaboración del Registro de Emisiones a la Atmósfera y su firma cuando estén elaboradas y recabar la firma del Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para finalizar con la entrega del mismo al usuario.

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma los Registros.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Publicación: Marzo 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 131 de 208</small>

Definiciones

Registro de Emisiones a la Atmósfera: Es un documento oficial que brinda certeza jurídica a las unidades económicas con respecto a las emisiones a la atmósfera de fuentes fijas.

Insumos

- Formato único de solicitud.
- Documento que acredite la personalidad del solicitante o representante legal, anexando carta poder e identificación original de los que intervengan en la misma, en su caso.
- En caso de renovación, presentar copia de la misma.



Resultado

Registro de Emisiones a la Atmósfera

Políticas



- Los trámites se realizan con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos correspondientes.



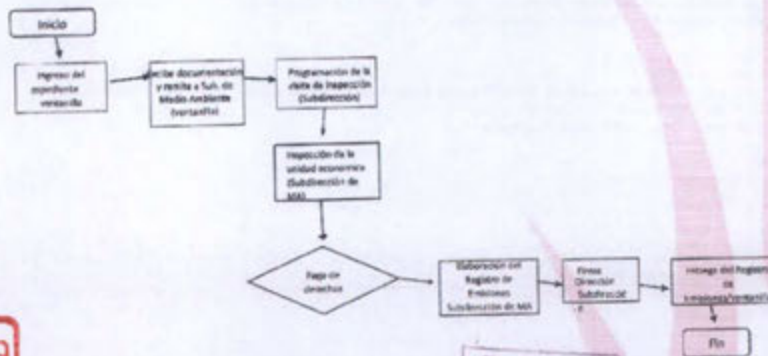
	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva / Usuario	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Ventanilla/Secretaría	Recibe documentación y la remite a la Subdirección de Medio Ambiente
3	Subdirección de Medio Ambiente / la o el Jefe de Inspección, Notificación y Ejecución	Programa la visita para inspección
4	Subdirección de Medio Ambiente / la o el Jefe de Inspección, Notificación y Ejecución	Envía a inspectores a visita de verificación.
5	Subdirección de Medio Ambiente / la o el Jefe de Unidad A	Se genera orden de pago
6	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva	Pago de derechos en cajas de Tesorería Municipal.
7	Subdirección de medio ambiente fis o el Jefe de Unidad A	Se realiza el registro de Emisiones
8	Dirección (DOU/MA) / la o el Director y Subdirector de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Firma del registro de Emisiones
9	Ventanilla / secretaria	Entrega del el registro de Emisiones a la Atmósfera





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	

Diagramación







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mesa 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 117 de 138

Medición.

Acto	Descripción	Unidad	Medida	Valor	Observaciones
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mesa 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 118 de 138






Formato:

<p>Formato 1: [Diagrama de flujo]</p>	<p>Formato 2: [Diagrama de flujo]</p>	<p>Formato 3: [Diagrama de flujo]</p>
---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición:</small> <small>Méx. 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 133 de 138</small>

Simbología.

Simbolo	Significado
	Marca el inicio del procedimiento
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Delimita el fin del procedimiento



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
<small>Edición:</small> <small>Méx. 2024</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<small>Página 132 de 138</small>

31. PERMISO PARA PODA, DERRIBE, TRASPLANTE Y/O SUSTITUCIÓN DEL ARBOLADO

Objetivo Específico

Establecer las medidas adoptadas para la poda, derribe, trasplante y/o sustitución de árboles en áreas urbanas apegados a la preservación y cuidado ambiental.

Referencias



- Bando Municipal Vigente Artículo 67 Apartado C fracción V
- NORMA TÉCNICA ESTATAL AMBIENTAL NTEA-018-SemAGEM-RS-2017, QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CRITERIOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS AUTORIDADES DE CARÁCTER PÚBLICO, PERSONAS FÍSICAS, JURÍDICAS COLECTIVAS, PRIVADAS Y EN GENERAL TODOS AQUELLOS QUE REALICEN LABORES DE PODA, DERRIBO, TRASPLANTE Y SUSTITUCIÓN DE ÁRBOLES EN ZONAS URBANAS DEL ESTADO DE MÉXICO.

Responsabilidades

Subdirección de Medio Ambiente: Coordinar el manejo, registro y archivo provisional de los respectivos expedientes, así como todo el proceso para la elaboración de los permisos y su firma cuando estén elaborados y recabar la firma del Director de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para finalizar con la entrega de los mismos.

Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente: Firma los permisos.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Subsección: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 135 de 139

Definiciones

Arbolado urbano. - Árboles que crecen dentro de los límites de la propiedad pública o privada en una población, municipio o ciudad considerado como suelo urbano.

Árbol de riesgo. - Individuo con potencial evidente de causar un daño o de desplomarse, que afecten la vida, así como bienes muebles e inmuebles y el entorno.

Arbusto. - Planta perenne generalmente de 1 a 5 metros de altura en su estado maduro, sin un tronco principal.

Derribo. - Corte de un árbol desde la base, vivo o muerto.

Tocón. - La parte del tronco del árbol que queda anclado al suelo después de su derribo.

Insumos

- Formato único de solicitud.
- Documento que acredite la personalidad del solicitante o representante legal, anexando carta poder e identificación original de los que intervengan en la misma, en su caso.
- En caso de renovación, presentar copia de la misma.



Resultado

Permiso para Para Poda, Derribo, Trasplante y/o Sustitución del Arbolado.

Políticas

Los trámites se realizan con transparencia y legalidad sin ningún tipo de discriminación, siempre que se cumplan los requisitos correspondientes.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Subsección: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 135 de 139

Desarrollo

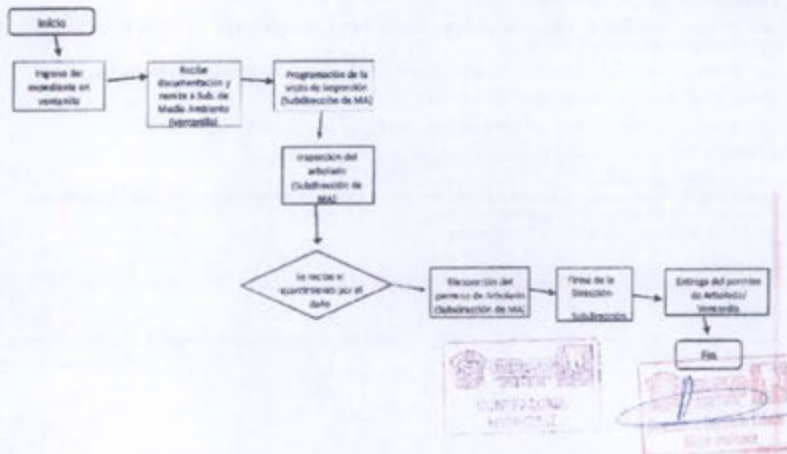
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva / Ciudadano	Presenta en Ventanilla sus documentos y llena el formato de solicitud correspondiente.
2	Ventanilla/Secretaría	Recibe documentación y se remite a la Subdirección de Medio Ambiente
3	Subdirección de Medio Ambiente / la o el Jefe de Inspección, Notificación y Ejecución	Programa la visita para inspección
4	Subdirección de Medio Ambiente / la o el Jefe de Inspección, Notificación y Ejecución	Envía a inspectores a visita de verificación.
5	Subdirección de Medio Ambiente / la o el Jefe de Unidad A	Solicita resarcimiento por Poda, Derribo, Trasplante y/o Sustitución del Arbolado
6	Persona física y/o representante legal de persona jurídica colectiva	Entrega de Poda, Derribo, Trasplante y/o Sustitución del Arbolado
7	Subdirección de Medio Ambiente / la o el Jefe de Unidad A	Se realiza El permiso para Poda, Derribo, Trasplante y/o Sustitución del Arbolado
8	Dirección (DDJYMA) / la o el Director y Subdirector de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Firma del permiso para Poda, Derribo, Trasplante y/o Sustitución del Arbolado
9	Ventanilla / secretario	Entrega del permiso para Poda, Derribo, Trasplante y/o Sustitución del Arbolado





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2018	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 136 de 138

Medición





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Edición: Mayo 2018	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 138 de 138

Medición

Orden	Descripción	Inicio	Fin	Responsable	Estado	Observaciones
1	...					
2	...					
3	...					
4	...					
5	...					
6	...					
7	...					
8	...					
9	...					
10	...					
11	...					
12	...					
13	...					
14	...					
15	...					
16	...					
17	...					
18	...					
19	...					
20	...					
21	...					
22	...					
23	...					
24	...					
25	...					
26	...					
27	...					
28	...					
29	...					
30	...					
31	...					
32	...					
33	...					
34	...					
35	...					
36	...					
37	...					
38	...					
39	...					
40	...					
41	...					
42	...					
43	...					
44	...					
45	...					
46	...					
47	...					
48	...					
49	...					
50	...					
51	...					
52	...					
53	...					
54	...					
55	...					
56	...					
57	...					
58	...					
59	...					
60	...					
61	...					
62	...					
63	...					
64	...					
65	...					
66	...					
67	...					
68	...					
69	...					
70	...					
71	...					
72	...					
73	...					
74	...					
75	...					
76	...					
77	...					
78	...					
79	...					
80	...					
81	...					
82	...					
83	...					
84	...					
85	...					
86	...					
87	...					
88	...					
89	...					
90	...					
91	...					
92	...					
93	...					
94	...					
95	...					
96	...					
97	...					
98	...					
99	...					
100	...					







	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Resolución: Fecha: 15/04	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 137 de 139

Formato









	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Resolución: Fecha: 15/04	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 138 de 139

Simbología

Símbolo	Significado
INICIO	Marca el inicio del procedimiento
[]	Cuadro con extracto de actividad
→	Línea de flujo
◇	Decisión
Fin	Determina el fin del procedimiento





	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Publicación: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 137 de 138

IV. REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (03 febrero 2022): Elaboración del manual

Segunda edición (21 febrero 2023): Actualización

Tercera edición (02 de mayo del 2024): Actualización



El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, deja sin efectos y deroga las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Manual de Procedimientos, mismo que será publicado en la "Gaceta del Gobierno" para su difusión, así mismo, en la página WEB de <https://tultitlan.gob.mx/> y en:

Fecha de publicación:

V. DISTRIBUCIÓN

El original se encuentra en la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.



	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	
Publicación: Mayo 2024	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 138 de 138

VI. VALIDACIÓN


VALIDO
TULTITLÁN
MÉXICO
COMISIÓN
MUNICIPAL
MTRA. EDNA AMAGÑA MARTÍNEZ TORRES
CONTRALORA MUNICIPAL


VALIDO
TULTITLÁN
MÉXICO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE
ARQ. RICARDO ROJAS SANCHEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE



Municipio de Tultitlán, Estado de México
Ayuntamiento Constitucional 2022-2024.

Con fundamento en los artículos 30 y 31 fracciones I Quater y XXXVI; 48 fracción XIII Quinquies; 91 fracciones VIII, X y XIII; 160 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2 fracción II y 68 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y 4, 75 y 92 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Secretaría del Ayuntamiento difunde las disposiciones de observancia general aprobadas por el Ayuntamiento Constitucional de Tultitlán para el periodo 2022-2024. Estas disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" y en los estrados de esta dependencia. También se podrán consultar en la página web oficial del Gobierno Municipal: www.tultitlan.gob.mx.

La Secretaria del Ayuntamiento

Rúbrica
Lic. Anay Beltrán Reyes
"Seguiremos Transformando Tultitlán"

