



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Licencia de Construcción (ampliación, modificación o reparación)			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Licencia que autoriza el permiso para realizar cualquier obra de construcción existente en la modalidad de ampliación, modificación o reparación.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS06/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 18.20, 18.21, 18.22, 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Licencia de Construcción		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año a partir de la fecha de expedición.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el usuario requiera un permiso para algún trabajo de ampliación, modificación o reparación en una construcción ya existente.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud debidamente requisitada	Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México	
2. Documento donde acredite la propiedad y/o posesión del inmueble en concepto de propietario	No	1		
3. Documento que acredite la personalidad del solicitante (INE, Carta Poder debidamente requisitada cuando no se gestione a nombre propio)	No	1		
4. Constancia de alineamiento y número oficial				
5. Licencia de uso de suelo vigente				
6. Constancia de Termino de Obra	No	1		
7. Planos arquitectónicos planos estructurales (dos juegos)	No	1		
	No	1		
	No	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud debidamente requisitada	No	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México	
2. Documento donde acredite la propiedad y/o posesión del inmueble en concepto de propietario	No	1		
3. Documento que acredite la personalidad del solicitante (INE, Carta Poder, acta constitutiva de la empresa y poder notarial.)	No	1		



4.	Constancia de alineamiento y número oficial	No	1	
5.	Licencia de uso de suelo vigente	No	1	
6.	Constancia de Termino de Obra	No	1	
7.	Planos arquitectónicos planos estructurales (dos juegos)	No	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.		
COSTO		De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente:	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México.
		1.- 0.10 veces el valor de la UMA x m2 vivienda de interés social 2.- 0.30 veces el valor de la UMA x m2 vivienda popular 3.- 0.35 veces el valor de la UMA x m2 vivienda media casa habitación 4.- 0.59 veces el valor de la UMA xm2 vivienda residencial casa habitación 5.- 0.67 veces el valor de la UMA xm2 vivienda residencial alta 6.- 0.49 veces el valor de la UMA xm2 edificaciones mercantiles, industriales o de prestación de servicios		
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
		X	X	X
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		En Tesorería Municipal		
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A		
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles contados a parir de la recepción de los documentos para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado.				
2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		Si no cuenta con la licencia de uso de suelo, alineamiento frente a vía pública y termino de obra, no es apta para poder otorgarle la licencia.		



APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		N/A	
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Dirección de Desarrollo Urbano		Dirección de Desarrollo Urbano	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		C. Julia Garces Ríos	
DOMICILIO			
CALLE	Independencia		NO. INT. Y EXT.: 100
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Mexicaltzingo
C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	durbanomex.2022@gmail.com
N/A	N/A	N/A	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A		
DOMICILIO			
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT. N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?		
RESPUESTA:	Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuál es el costo de la licencia de construcción?		
RESPUESTA:	El costo depende del tipo de construcción y/o proyecto a realizar		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuánto tiempo se tarda en obtener la licencia de construcción?		
RESPUESTA:	Es un proceso que empieza desde la cédula informativa, alineamiento y número oficial, licencia de uso de suelo y al final la licencia de construcción, proceso que tarda hasta 20 días.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
N/A			

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		23/02/2026
Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Licencia de Funcionamiento para Anuncios Publicitarios			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Licencia que autoriza el permiso oficial para la instalación de anuncios publicitarios.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS07/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 18.20 Fracción IX del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Licencia de Funcionamiento para Anuncios Publicitarios		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año a partir de la fecha de expedición.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el usuario requiera un permiso para la instalación de algún anuncio publicitario			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud debidamente requisitada 2. Recibo predial actualizado 3. Documento que acredite la personalidad del solicitante (INE, Carta Poder debidamente requisitada cuando no se gestione a nombre propio) 4. Documento donde acredite la propiedad y/o posesión del inmueble en concepto de propietario 5. Imagen Satelital 6. Licencia de funcionamiento 7. Memoria descriptiva del anuncio (dos juegos) 8. Recibo del pago anterior 9. RFC 10. Planos y Memoria Sustentante firmados por el responsable de obra (dos juegos) 11. Registro del Responsable de Obra vigente, Cédula Profesional e Identificación Oficial		Si No No No No No No No No No	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				



1.	Solicitud debidamente requisitada	Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2.	Recibo predial actualizado	No	1	
3.	Documento que acredite la personalidad del solicitante (INE, Carta Poder debidamente requisitada cuando no se gestione a nombre propio)	No	1	
4.	Documento donde acredite la propiedad y/o posesión del inmueble en concepto de propietario	No	1	
5.	Imagen Satelital	No	1	
6.	Licencia de funcionamiento	No	1	
7.	Memoria descriptiva del anuncio (dos juegos)	No	1	
8.	Recibo del pago anterior	No	1	
9.	RFC	No	1	
10.	Planos y Memoria Sustentante firmados por el responsable de obra (dos juegos)	No	1	
11.	Registro del Responsable de Obra vigente, Cédula Profesional e Identificación Oficial	No	1	
12.	Acta Constitutiva de la empresa y poder notarial	No	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.		
COSTO		De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: 1.- 0.66 veces el valor de la UMA X m2 o fracción: Anuncios Adosados 2.- 1.21 veces el valor de la UMA X m2 o fracción: Estructurales sin iluminación 3.- 2.42 veces el valor de la UMA X m2 o fracción: Luminosos de Neón, Electrónicos, Computarizados 4.- 0.121 veces el valor de la UMA X m2 o fracción: Lonas y Mantas 5.- 3.63 veces el valor de la UMA por cada 100 unidades o fracción: Gallardetes o Pendones. FUNDAMENTO JURÍDICO Artículos 120 y 121 del Código Financiero del Estado de México.		



FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado. 2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Si no cuenta con el uso de suelo, alineamiento, frente a vía pública no es apta para poder otorgarle la licencia.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Dirección de Desarrollo Urbano			Dirección de Desarrollo Urbano	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Julia Garces Ríos			
DOMICILIO				
CALLE	Independencia		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA	Centro		MUNICIPIO	Mexicaltzingo
C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	durbanomex.2022@gmail.com
N/A	N/A		N/A	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A			
DOMICILIO				
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A		MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?			
RESPUESTA:	Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué sucede si presento mi solicitud para el trámite sin tener todos los requisitos?			
RESPUESTA:	No se aceptará el ingreso de su solicitud			



PREGUNTA FRECUENTE

¿Puedo realizar el trámite si no soy el titular?

RESPUESTA:

Sí, siempre y cuando presente carta poder firmada por el titular, en donde se le autoriza la realización de dicho trámite.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK

N/A

ELABORÓ:

Julia Garces Ríos
Directora de Desarrollo Urbano

VISTO BUENO:

Julia Garces Ríos
Directora de Desarrollo Urbano

DIRECCIÓN DE
DESARROLLO
URBANO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

23/02/2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Cambio de Uso de Suelo, Densidad, Intensidad y la Altura de las Edificaciones			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Documento que tiene por objeto autorizar el cambio de uso de suelo, densidad e intensidad y la altura de las edificaciones de un lote o predio, no constituirá modificación al respectivo plan municipal de desarrollo urbano.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS08/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 5.57 del Código Administrativo del Estado de México y 140, 141, 142 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER	Autorización de cambio de uso de suelo.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año a partir de la fecha de expedición.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE		Cuando el usuario requiera un permiso para cambio de uso de suelo, densidad, intensidad y la altura de edificaciones, siempre y cuando el predio o lote se ubique en un área urbana o urbanizable, además de que 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.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.		
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud libre refiriendo el tipo de cambio requerido		Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. Documento donde acredite la personalidad jurídica del solicitante y carta poder debidamente requisitada cuando no se gestione a nombre propio		No	1	
3. Copia certificada del documento que acredite la propiedad inscrita en el instituto de la función registral del Estado de México		No	1	
4. Plano de localización del predio o inmueble con sus medidas y colindancias, georreferenciadas en coordenadas UTM en archivo magnético.		No	1	
5. Anteproyecto del desarrollo y memoria descriptiva que contenga las características físicas del predio o inmueble de su superficie, accesos viales, colindancias y nombre de las calles circundantes, así como los procesos de producción o servicios (en su caso)		No	1	
6. Anteproyecto arquitectónico		No	1	
7. La evaluación de impacto estatal en caso de cambio de uso de suelo, en los supuestos previstos en el artículo 5.35 del		No	1	



Código Administrativo del Estado de México; previo a la autorización de la Licencia de Construcción.				
8.	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 y la aprobación del cabildo.	No	1	
9.	Para los casos que no causen impacto urbano, dictamen de factibilidad de servicios de agua potable y drenaje, así como la 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 cuál será emitido por el organismo o autoridad municipal correspondiente.	No	1	
10.	Cédula informativa de zonificación (vigente)	No	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1.	Solicitud libre refiriendo el tipo de cambio requerido	Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2.	Documento donde acredite la personalidad jurídica del solicitante y carta poder debidamente requisitada cuando no se gestione a nombre propio	No	1	
3.	Copia certificada del documento que acredite la propiedad inscrita en el instituto de la función registral del Estado de México	No	1	
4.	Plano de localización del predio o inmueble con sus medidas y colindancias, georreferenciadas en coordenadas UTM en archivo magnético.	No	1	
5.	Anteproyecto del desarrollo y memoria descriptiva que contenga las características físicas del predio o inmueble de su superficie, accesos viales, colindancias y nombre de las calles circundantes, así como los procesos de producción o servicios (en su caso)	No	1	
6.	Anteproyecto arquitectónico	No	1	
7.	La evaluación de impacto estatal en caso de cambio de uso de suelo, en los supuestos previstos en el artículo 5.35 del Código Administrativo del Estado de México; previo a la autorización de la Licencia de Construcción.	No	1	
8.	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 y la aprobación del cabildo.	No	1	
9.	Para los casos que no causen impacto urbano, dictamen de factibilidad de servicios de agua potable y drenaje, así como la 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 cuál será emitido por el organismo o autoridad municipal correspondiente.	No	1	
10.	Cédula informativa de zonificación (vigente)	No	1	
11.	Acta constitutiva y poder notarial del representante legal.	No	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticiona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado.		



	Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídica Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	20 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.			
COSTO	De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: 50 veces el valor de la UMA	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado. 2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	1. Cumplir con los requisitos; 2. Obtener opiniones a favor; y 3. Pago de derechos			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Desarrollo Urbano		Dirección de Desarrollo Urbano		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Julia Garces Ríos			
DOMICILIO				
CALLE	Independencia		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Mexicaltzingo	
C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	durbanomex.2022@gmail.com	
N/A	N/A	N/A	N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A			
DOMICILIO				
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A	



C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES		https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view		
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE		¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?		
RESPUESTA:		Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.		
PREGUNTA FRECUENTE		¿Qué sucede si presento mi solicitud para el trámite sin tener todos los requisitos?		
RESPUESTA:		No se aceptará el ingreso de su solicitud		
PREGUNTA FRECUENTE		¿Puedo realizar el trámite si no soy el titular?		
RESPUESTA:		Sí, siempre y cuando presente carta poder firmada por el titular, en donde se le autoriza la realización de dicho trámite.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
N/A				

ELABORÓ: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	VISTO BUENO: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO 23/02/2026
---	---	--

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Licencia de Construcción e Instalación de Estaciones Repetidoras y Antenas para Radiotelecomunicaciones			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Licencia que evalúa y autoriza obras de construcción con superficie menor a 60m2 destinadas a la instalación de estaciones repetidoras, antenas y demás infraestructura de radiotelecomunicaciones.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS05/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 18.20 Fracción VIII del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Licencia de Construcción y/o Instalación de Estaciones Repetidoras y Antenas para Radiotelecomunicaciones		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año a partir de la fecha de expedición.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el usuario requiera una licencia que permita la construcción e instalación de estaciones repetidoras, antenas y demás infraestructura de radiotelecomunicaciones.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud 2. Recibo predial actualizado 3. Identificación oficial 4. Documento donde acredite la propiedad 5. Imagen satelital 6. Planos y memoria de cálculo de la estructura sustentante firmados por el responsable de obra 7. Licencia de construcción 8. Planos o diseños que fomenten la integración de la estructura al contexto urbano		Si No No No No No No	1 1 1 1 1 1 1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud 2. Recibo predial actualizado 3. Identificación oficial 4. Documento donde acredite la propiedad 5. Imagen satelital		Si No No No No	1 1 1 1 1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México



6.	Planos y memoria de cálculo de la estructura sustentante firmados por el responsable de obra	No	1		
7.	Licencia de construcción	No	1		
8.	Planos o diseños que fomenten la integración de la estructura al contexto urbano	No	1		
9.	Acta constitutiva de la empresa y poder notarial.	No	1		
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano: Expide y entrega el documento.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		60 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.			
COSTO		De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: 0.47 veces el valor de la UMA	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México.	
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
		X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		En Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN					
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado. 2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		1. Cumplir con los requisitos; y 2. Pago de derechos			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Desarrollo Urbano			Dirección de Desarrollo Urbano		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		C. Julia Garces Ríos			
DOMICILIO					
CALLE	Independencia		NO. INT. Y EXT.:	100	
COLONIA	Centro		MUNICIPIO	Mexicaltzingo	
C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas		



LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	durbanomex.2022@gmail.com
N/A	N/A	N/A	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A		
DOMICILIO			
CALLE	N/A	NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?		
RESPUESTA:	Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué sucede si presento mi solicitud para el trámite sin tener todos los requisitos?		
RESPUESTA:	No se aceptará el ingreso de su solicitud		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo realizar el trámite si no soy el titular?		
RESPUESTA:	Sí, siempre y cuando presente carta poder firmada por el titular, en donde se le autoriza la realización de dicho trámite.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
N/A			

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		23/02/2026
Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Permiso para Corte de Banquetas y Guarniciones y/o Ruptura de Pavimento			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Permiso que autoriza el corte de banquetas, guarniciones y la ruptura de pavimento en la vía pública.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS10/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 18.3, 18.31 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Permiso de Corte de Banquetas, Guarniciones y/o Ruptura de Pavimento.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Depende del Proyecto.	
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el usuario requiera hacer un corte de banquetas, guarniciones y/o ruptura de pavimento en una obra existente adyacente a la vía pública.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud		Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. Recibo predial actualizado		No	1	
3. Identificación oficial		No	1	
4. Plano / croquis arquitectónico según proyecto a Realizar		No	1	
5. Imagen satelital		No	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud		Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. Recibo predial actualizado		No	1	
3. Identificación oficial		No	1	
4. Plano / croquis arquitectónico según proyecto a Realizar		No	1	
5. Imagen satelital		No	1	
6. Acta constitutiva de la empresa y poder notarial.		No	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite.			



	Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.			
COSTO	De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: 1.0 veces el valor de la UMA X m2 más \$191.21 X m2 por concepto de fianza.	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado. 2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	1. Cumplir con los requisitos; y 2. Pago de derechos			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Desarrollo Urbano		Dirección de Desarrollo Urbano		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Julia Garces Ríos			
DOMICILIO				
CALLE	Independencia		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Mexicaltzingo	
C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	durbanomex.2022@gmail.com	
N/A	N/A	N/A	N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A			
DOMICILIO				
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A	



C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES		https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view		
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE		¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?		
RESPUESTA:		Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.		
PREGUNTA FRECUENTE		¿Cuál es el costo del permiso de ruptura de pavimento?		
RESPUESTA:		Dependiendo de los m2 que se fracturarán.		
PREGUNTA FRECUENTE		¿Puedo realizar el trámite si no soy el titular?		
RESPUESTA:		Sí, siempre y cuando presente carta poder firmada por el titular, en donde se le autoriza la realización de dicho trámite.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
N/A				

ELABORÓ: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	VISTO BUENO: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO 23/02/2026
---	---	--



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Licencia de Demolición Parcial y/o Total			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Licencia que autoriza la demolición parcial o total de una construcción.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS11/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 18.20, 18.21, 18.22 y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Licencia de Demolición Parcial y/o Total		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año a partir de la fecha de expedición
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el usuario requiera hacer una demolición parcial y/o total de su construcción.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud	Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México	
2. Recibo predial actualizado	No	1		
3. Identificación oficial	No	1		
4. Documento donde acredite la propiedad	No	1		
5. Imagen satelital	No	1		
6. Constancia de alineamiento y número oficial	No	1		
7. Plano de construcción existente indicando los elementos a demoler	No	1		
8. Indicar el lugar de destino del escombro	No	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud	Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México	
2. Recibo predial actualizado	No	1		
3. Identificación oficial	No	1		
4. Documento donde acredite la propiedad	No	1		
5. Imagen satelital	No	1		
6. Constancia de alineamiento y número oficial	No	1		
7. Plano de construcción existente indicando los elementos a demoler	No	1		



8.	Indicar el lugar de destino del escombro	No	1	
9.	Acta constitutiva de la empresa y poder notarial.	No	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.		
COSTO		De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: Por cada 100m2 o fracción 11.22 veces el valor de la UMA	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México.
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
		X	X	X
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		En Tesorería Municipal		
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A		
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado. 2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		1. Cumplir con los requisitos; y 2. Pago de derechos		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		N/A		
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Dirección de Desarrollo Urbano			Dirección de Desarrollo Urbano	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		C. Julia Garces Ríos		
DOMICILIO				
CALLE	Independencia		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA	Centro		MUNICIPIO	Mexicaltzingo
C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	durbanomex.2022@gmail.com



N/A	N/A	N/A	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A		
DOMICILIO			
CALLE	N/A	NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?		
RESPUESTA:	Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuál es el costo de la licencia de demolición?		
RESPUESTA:	Dependiendo de los m2 a demoler		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuánto tiempo se tarda en obtener la licencia de demolición?		
RESPUESTA:	Es un proceso que empieza con el ingreso de la solicitud, después una verificación; lo señalado por el contribuyente a demoler realmente corresponda.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
N/A			

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		23/02/2026
Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Licencia de Excavación, Relleno y/o Movimientos de Tierra			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Licencia que autoriza la excavación, relleno y/o movimientos de tierra dentro de un predio particular.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS12/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 18.20, 18.21, 18.22 y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Licencia de Excavación, Relleno y/o Movimientos de Tierra		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año a partir de la fecha de expedición
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el contribuyente requiera hacer rellenos de tierra o movimientos de tierra de un predio.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud		Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. Recibo predial actualizado		No	1	
3. Identificación oficial		No	1	
4. Documento donde acredite la propiedad		No	1	
5. Imagen satelital		No	1	
6. Memoria y programa del procedimiento respectivo		No	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud		Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. Recibo predial actualizado		No	1	
3. Identificación oficial		No	1	
4. Documento donde acredite la propiedad		No	1	
5. Imagen satelital		No	1	
6. Memoria y programa del procedimiento respectivo		No	1	
7. Acta constitutiva de la empresa y poder notarial.		No	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A



PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.			
COSTO	De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: Por cada 100m3 o fracción 4.33 veces el valor de la UMA	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado. 2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	1. Cumplir con los requisitos; y 2. Pago de derechos			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Desarrollo Urbano		Dirección de Desarrollo Urbano		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Julia Garces Ríos			
DOMICILIO				
CALLE	Independencia		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA	Centro		MUNICIPIO	Mexicaltzingo
C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	durbanomex.2022@gmail.com
N/A	N/A		N/A	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A			



DOMICILIO				
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A		MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES		https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMeIKIWY/view		
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?			
RESPUESTA:	Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuál es el costo de la licencia de excavación?			
RESPUESTA:	Se cobra por m3 o fracción (\$365.84)			
PREGUNTA FRECUENTE	¿En qué casos es requerido la licencia de excavación?			
RESPUESTA:	Cuando se requiera hacer movimientos de tierra en una construcción.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
N/A				

ELABORÓ: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	VISTO BUENO: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO 23/02/2026
---	---	--

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Constancia de Interrupción de Obra Voluntaria			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Constancia que autoriza interrumpir la obra previamente autorizada para después continuarla.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS13/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 18.20, 18.21, 18.22 y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de interrupción de obra voluntaria		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año a partir de la fecha de expedición
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el contribuyente desee interrumpir la construcción de su obra para posteriormente poder continuarla.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud	Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México	
2. Identificación oficial	No	1		
3. Licencia de construcción	No	1		
4. Planos arquitectónicos (dos juegos)	No	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud	Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México	
2. Identificación oficial	No	1		
3. Licencia de construcción	No	1		
4. Planos arquitectónicos (dos juegos)	No	1		
5. Acta constitutiva de la empresa y poder notarial.	No	1		
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado.			



	Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.			
COSTO	N/A	FUNDAMENTO JURÍDICO	N/A	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado. 2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	1. Cumplir con los requisitos; y 2. Pago de derechos			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Desarrollo Urbano		Dirección de Desarrollo Urbano		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Julia Garces Ríos			
DOMICILIO				
CALLE	Independencia		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Mexicaltzingo	
C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	durbanomex.2022@gmail.com	
N/A	N/A	N/A	N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A			
DOMICILIO				
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A	
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	



FORMATO(S) DESCARGABLES	https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE	¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?
RESPUESTA:	Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué sucede si presento mi solicitud para el trámite sin tener todos los requisitos?
RESPUESTA:	No se aceptará el ingreso de su solicitud
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo realizar el trámite si no soy el titular?
RESPUESTA:	Sí, siempre y cuando presente carta poder firmada por el titular, en donde se le autoriza la realización de dicho trámite
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
N/A	

ELABORÓ:  Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	VISTO BUENO:  Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23/02/2026
--	--	---------------------------------------

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Licencia de Construcción de Barda			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Licencia que autoriza la construcción de una barda perimetral de un predio.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS14/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 18.20, 18.21, 18.22 y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Licencia de construcción de barda		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año a partir de la fecha de expedición
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el contribuyente desee construir una barda perimetral en un predio.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud	Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México	
2. Recibo predial actualizado	No	1		
3. Identificación oficial	No	1		
4. Documento donde acredite la propiedad	No	1		
5. Imagen satelital	No	1		
6. Constancia de alineamiento y número oficial	No	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud	Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México	
2. Recibo predial actualizado	No	1		
3. Identificación oficial	No	1		
4. Documento donde acredite la propiedad	No	1		
5. Imagen satelital	No	1		
6. Constancia de alineamiento y número oficial	No	1		
7. Acta constitutiva de la empresa y poder notarial.	No	1		
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	



PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.			
COSTO	De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: Por cada m2 0.068 veces el valor de la UMA	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado. 2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	1. Cumplir con los requisitos; y 2. Pago de derechos			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Desarrollo Urbano		Dirección de Desarrollo Urbano		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Julia Garces Ríos			
DOMICILIO				
CALLE	Independencia		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA	Centro		MUNICIPIO	Mexicaltzingo
C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	durbanomex.2022@gmail.com
N/A	N/A		N/A	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A			



DOMICILIO					
CALLE	N/A			NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A		MUNICIPIO	N/A	
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A		
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A		N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES		https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMeIKIWY/view			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE		¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?			
RESPUESTA:		Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.			
PREGUNTA FRECUENTE		¿Cuál es el costo de la Licencia de Construcción de Barda?			
RESPUESTA:		Es dependiendo de los m de construcción de barda a realizar, los m2 se multiplican por el factor de acuerdo de la UMA y el resultado es el costo final.			
PREGUNTA FRECUENTE		¿Cuánto tiempo se tarda en obtener la Licencia de Construcción de Barda?			
RESPUESTA:		Son cinco días hábiles en lo que se hace la valoración.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK					
N/A					

ELABORÓ: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	VISTO BUENO: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23/02/2026
---	---	---------------------------------------



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Licencia de Uso de Suelo			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Licencia que tiene por objeto autorizar las normas para el uso y aprovechamiento de un determinado predio tales como: El coeficiente de ocupación del suelo (COS), el coeficiente de utilización del suelo (CUS), la altura máxima de edificación, el número de cajones de estacionamiento y en su caso el alineamiento y número oficial, además de señalar las restricciones correspondientes del Plan Municipal de Desarrollo Urbano...				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS15/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 18.20, 18.21, 18.22 y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Licencia de Uso de Suelo		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año a partir de la fecha de expedición
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el contribuyente desee obtener una licencia de uso de suelo para el completo desarrollo de su predio.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud debidamente requisitada, acompañada con el documento que acredite la personalidad del solicitante.		Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. Documento donde acredite la propiedad o posesión en calidad de propietario, acompañado de recibo de pago de predial actualizado e imagen satelital para poder identificar el predio.		No	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud debidamente requisitada, acompañada con el documento que acredite la personalidad del solicitante.		Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. Documento donde acredite la propiedad o posesión en calidad de propietario, acompañado de recibo de pago de predial actualizado e imagen satelital para poder identificar el predio.		No	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite.			



	Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.			
COSTO	De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: 10 veces el valor de la UMA	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado. 2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	1. Cumplir con los requisitos; y 2. Pago de derechos			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Desarrollo Urbano		Dirección de Desarrollo Urbano		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Julia Garces Ríos			
DOMICILIO				
CALLE	Independencia		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Mexicaltzingo	
C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	durbanomex.2022@gmail.com	
N/A	N/A	N/A	N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A			
DOMICILIO				
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A	



C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿En qué usos de suelo son adecuados para construir?		
RESPUESTA:	En los marcados en el plan de Desarrollo Urbano de Mexicaltzingo como habitacionales		
PREGUNTA FRECUENTE	N/A		
RESPUESTA:	N/A		
PREGUNTA FRECUENTE	N/A		
RESPUESTA:	N/A		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
N/A			

ELABORÓ: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	VISTO BUENO: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23/02/2026
---	---	---



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Licencia de Modificación de Proyecto de una Obra Autorizada			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Licencia que autoriza la modificación de una obra autorizada aún en proceso.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS16/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 18.20 Fracción VII del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Licencia de construcción que avala la modificación del proyecto		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año a partir de la fecha de expedición
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el contribuyente desee modificar una obra en proceso de construcción.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud	Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México	
2. Recibo predial actualizado	No	1		
3. Identificación oficial	No	1		
4. Documento donde acredite la propiedad	No	1		
5. Imagen satelital	No	1		
6. Licencia de construcción	No	1		
7. Planos arquitectónicos de la modificación	No	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud	Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México	
2. Recibo predial actualizado	No	1		
3. Identificación oficial	No	1		
4. Documento donde acredite la propiedad	No	1		
5. Imagen satelital	No	1		
6. Licencia de construcción	No	1		
7. Planos arquitectónicos de la modificación	No	1		
8. Acta constitutiva de la empresa y poder notarial.	No	1		



9. Constancia de alineamiento y número oficial				
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticiona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.		
COSTO		De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente:	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México
		1.- 0.10 veces el valor de la UMA x m2 vivienda de interés social 2.- 0.30 veces el valor de la UMA x m2 vivienda popular 3.- 0.35 veces el valor de la UMA x m2 vivienda media casa habitación 4.- 0.59 veces el valor de la UMA xm2 vivienda residencial casa habitación 5.- 0.67 veces el valor de la UMA xm2 vivienda residencial alta 6.- 0.49 veces el valor de la UMA xm2 edificaciones mercantiles, industriales o de prestación de servicios		
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
		X	X	X
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		En Tesorería Municipal		
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A		
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado.				
2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		1. Cumplir con los requisitos; y 2. Pago de derechos		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		N/A		
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	



Dirección de Desarrollo Urbano				Dirección de Desarrollo Urbano					
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		C. Julia Garces Ríos							
DOMICILIO									
CALLE		Independencia				NO. INT. Y EXT.:		100	
COLONIA		Centro			MUNICIPIO		Mexicaltzingo		
C.P.		52180		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas			
LADA		TELÉFONOS			EXT		CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A		N/A			N/A		durbanomex.2022@gmail.com		
N/A		N/A			N/A		N/A		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO									
OFICINA		N/A							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA		N/A							
DOMICILIO									
CALLE		N/A				NO. INT. Y EXT.		N/A	
COLONIA		N/A			MUNICIPIO		N/A		
C.P.		N/A		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		N/A			
LADA		TELÉFONOS			EXT.		CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A		N/A			N/A		N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES		https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view							
INFORMACIÓN ADICIONAL									
PREGUNTA FRECUENTE		¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?							
RESPUESTA:		Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.							
PREGUNTA FRECUENTE		¿Qué sucede si presento mi solicitud para el trámite sin tener todos los requisitos?							
RESPUESTA:		No se aceptará el ingreso de su solicitud.							
PREGUNTA FRECUENTE		¿Puedo realizar el trámite si no soy el titular?							
RESPUESTA:		Sí, siempre y cuando presente carta poder firmada por el titular, en donde se le autoriza la realización de dicho trámite.							
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK									
N/A									

ELABORÓ:		VISTO BUENO:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
				23/02/2026	
Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano		Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano			

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Licencia de Construcción (Mayor de 60m2)			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Licencia que da la autorización a construcciones mayores a 60m2				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS17/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 18.20 Fracción I del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Licencia de construcción		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año a partir de la fecha de expedición
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el contribuyente desee realizar una construcción con un área mayor a los 60m2.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud 2. Recibo predial actualizado 3. Identificación oficial 4. Documento donde acredite la propiedad 5. Imagen satelital 6. Constancia de alineamiento y número oficial 7. Licencia de uso de suelo vigente 8. Planos arquitectónicos planos estructurales, planos de instalaciones: hidráulica, sanitaria y eléctrica (firmados por el responsable de obra, dos juegos) 9. Registro del responsable de obra, cédula profesional e identificación oficial, bitácora de obra 10. Dictamen único de factibilidad (en su caso)	Si No No No No No No No No	1 1 1 1 1 1 1 1 1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud 2. Recibo predial actualizado 3. Identificación oficial 4. Documento donde acredite la propiedad	Si No No No	1 1 1 1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México	



5.	Imagen satelital	No	1	
6.	Constancia de alineamiento y número oficial	No	1	
7.	Licencia de uso de suelo vigente	No	1	
8.	Planos arquitectónicos planos estructurales, planos de instalaciones: hidráulica, sanitaria y eléctrica (firmados por el responsable de obra, dos juegos)	No	1	
9.	Registro del responsable de obra, cédula profesional e identificación oficial, bitácora de obra	No	1	
10.	Dictamen único de factibilidad (en su caso)	No	1	
11.	Acta constitutiva de la empresa y poder notarial.	No	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos.			
	Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite.			
	Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado.			
	Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente.			
	Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano.			
Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.		
COSTO	De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: 1.- 0.10 veces el valor de la UMA x m2 vivienda de interés social 2.- 0.30 veces el valor de la UMA x m2 vivienda popular 3.- 0.35 veces el valor de la UMA x m2 vivienda media casa habitación 4.- 0.59 veces el valor de la UMA xm2 vivienda residencial casa habitación 5.- 0.67 veces el valor de la UMA xm2 vivienda residencial alta 6.- 0.49 veces el valor de la UMA xm2 edificaciones mercantiles, industriales o de prestación de servicios	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		En Tesorería Municipal		
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A		
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado.				
2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		1. Cumplir con los requisitos; y 2. Pago de derechos		



APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A		
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Dirección de Desarrollo Urbano		Dirección de Desarrollo Urbano	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		C. Julia Garces Ríos	
DOMICILIO			
CALLE	Independencia		NO. INT. Y EXT.: 100
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Mexicaltzingo
C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	durbanomex.2022@gmail.com
N/A	N/A	N/A	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A		
DOMICILIO			
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT. N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?		
RESPUESTA:	Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuál es el costo de la Licencia de Construcción?		
RESPUESTA:	Es dependiendo del tipo de construcción y del proyecto a realizar.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuánto tiempo se tarda en obtener la licencia de construcción?		
RESPUESTA:	Es un proceso que empieza desde la cédula informativa, alineamiento y número oficial, licencia de uso de suelo y al final la licencia de construcción, proceso que tarda aproximadamente 1 mes.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
N/A			

ELABORO:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		23/02/2026
Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Permiso de Conexión a Redes Municipales de Agua Potable o Drenaje			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Permiso que autoriza conexiones de agua potable y/o drenaje según lo solicite el contribuyente.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS18/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 18.20 Fracción VI y 18.2 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Permiso de conexión de agua potable y/o drenaje		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el contribuyente desee realizar una conexión de agua potable o drenaje.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud		Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. Recibo predial actualizado		No	1	
3. Identificación oficial		No	1	
4. Documento donde acredite la propiedad		No	1	
5. Imagen satelital		No	1	
6. Visto bueno de la dirección de servicios públicos		No	1	
7. Croquis arquitectónico de la obra a realizar o construcción existente		No	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud		Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. Recibo predial actualizado		No	1	
3. Identificación oficial		No	1	
4. Documento donde acredite la propiedad		No	1	
5. Imagen satelital		No	1	
6. Visto bueno de la dirección de servicios públicos		No	1	
7. Croquis arquitectónico de la obra a realizar o construcción existente		No	1	
8. Acta constitutiva de la empresa y poder notarial.		No	1	



INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.			
COSTO	De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: Agua Potable: Doméstico: 26.551 veces el valor de la UMA Drenaje: 17.6952 veces el valor de la UMA	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 129 Fracción XII, 130 y 130 bis del Código Financiero del Estado de México	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado. 2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	1. Cumplir con los requisitos; y 2. Pago de derechos			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Desarrollo Urbano		Dirección de Desarrollo Urbano		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Julia Garces Ríos			
DOMICILIO				
CALLE	Independencia		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Mexicaltzingo	
C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	



N/A	N/A	N/A	durbanomex.2022@gmail.com	
N/A	N/A	N/A	N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A			
DOMICILIO				
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A		MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?			
RESPUESTA:	Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué sucede si presento mi solicitud para el trámite sin tener todos los requisitos?			
RESPUESTA:	No se aceptará el ingreso de su solicitud			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo realizar el trámite si no soy el tutorial?			
RESPUESTA:	Sí, siempre y cuando presente carta poder firmada por el titular en donde se le autoriza la realización de dicho trámite.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
N/A				

ELABORÓ: Julia Garces Rios Directora de Desarrollo Urbano	VISTO BUENO: Julia Garces Rios Directora de Desarrollo Urbano	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23/02/2026
---	---	---

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Permiso para Obras o Instalación de Redes Subterráneas o Aéreas en la Vía Pública			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Permiso que autoriza obras de redes subterráneas o aéreas en la vía pública.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS04/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 18.29, 18.30, 18.31 y 18.32 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Permiso para obras de conexión o instalación a Redes Subterráneas o Aéreas en la vía Pública.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	De acuerdo al proyecto
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el contribuyente desee realizar obras subterráneas o aéreas en la vía pública.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. SOLICITUD		Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL		No	1	
3. PROYECTO EJECUTIVO DE LA OBRA		No	1	
4. AUTORIZACIONES FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES CORRESPONDIENTES		No	1	
5. IMAGEN SATELITAL		No	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. SOLICITUD		Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL		No	1	
3. PROYECTO EJECUTIVO DE LA OBRA		No	1	
4. AUTORIZACIONES FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES CORRESPONDIENTES		No	1	
5. IMAGEN SATELITAL		No	1	
6. ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA Y PODER NOTARIAL		No	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite.			



	Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 a 3 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.			
COSTO	De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: 0.05 veces el valor de la UMA X metro lineal	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado. 2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Las instalaciones, estructuras, postes y demás elementos de la infraestructura urbana localizados sobre la vía pública, no deberán obstruir las circulaciones peatonales y vehiculares.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Desarrollo Urbano		Dirección de Desarrollo Urbano		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Julia Garces Ríos			
DOMICILIO				
CALLE	Independencia		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Mexicaltzingo	
C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	durbanomex.2022@gmail.com	
N/A	N/A	N/A	N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A			
DOMICILIO				
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A	



C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES		https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view		
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE		¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?		
RESPUESTA:		Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.		
PREGUNTA FRECUENTE		¿Qué sucede si presento mi solicitud para el trámite sin tener todos los requisitos?		
RESPUESTA:		No se aceptará el ingreso de su solicitud		
PREGUNTA FRECUENTE		¿Puedo realizar el trámite si no soy el tutorial?		
RESPUESTA:		Sí, siempre y cuando presente carta poder firmada por el titular en donde se le autoriza la realización de dicho trámite.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
N/A				

ELABORÓ: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	VISTO BUENO: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO 23/02/2026
---	---	--

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Prórroga de Licencia de Construcción			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Trámite mediante el cuál el solicitante requiere una prórroga de periodo de validez de una licencia de construcción.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS19/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 18.28 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Oficio de Prórroga de Licencia de Construcción		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No mayor a la licencia de construcción
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el plazo que ampara la licencia de construcción no fuese suficiente para la conclusión de la obra.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud		Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. Recibo predial actualizado		No	1	
3. Identificación oficial		No	1	
4. Licencia de construcción vigente		No	1	
5. Planos arquitectónicos (dos juegos)		No	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud		Si	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. Recibo predial actualizado		No	1	
3. Identificación oficial		No	1	
4. Licencia de construcción vigente		No	1	
5. Planos arquitectónicos (dos juegos)		No	1	
6. Acta constitutiva de la empresa y poder notarial.		No	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos.			



		Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.			
COSTO		De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: 1.- 0.10 veces el valor de la UMA x m2 vivienda de interés social 2.- 0.30 veces el valor de la UMA x m2 vivienda popular 3.- 0.35 veces el valor de la UMA x m2 vivienda media casa habitación 4.- 0.59 veces el valor de la UMA xm2 vivienda residencial casa habitación 5.- 0.67 veces el valor de la UMA xm2 vivienda residencial alta 6.- 0.49 veces el valor de la UMA xm2 edificaciones mercantiles, industriales o de prestación de servicios	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México	
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
		X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		En Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN					
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado. 2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		1. Cumplir con los requisitos; y 2. Pago de derechos			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Desarrollo Urbano			Dirección de Desarrollo Urbano		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		C. Julia Garces Ríos			
DOMICILIO					
CALLE	Independencia			NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Mexicaltzingo		



C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	durbanomex.2022@gmail.com
N/A	N/A		N/A	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA		N/A		
DOMICILIO				
CALLE	N/A			NO. INT. Y EXT. N/A
COLONIA	N/A		MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES		https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view		
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?			
RESPUESTA:	Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué sucede si presento mi solicitud para el trámite sin tener todos los requisitos?			
RESPUESTA:	No se aceptará el ingreso de su solicitud			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo realizar el trámite si no soy el tutorial?			
RESPUESTA:	Sí, siempre y cuando presente carta poder firmada por el titular en donde se le autoriza la realización de dicho trámite.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
N/A				

ELABORÓ: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	VISTO BUENO: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23/02/2026
---	---	---



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Constancia de Terminación de Obra			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Documento que avala que la obra autorizada ha sido concluida en tiempo y forma.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS20/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 18.33 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de Terminación de Obra		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Sin vigencia, solo se otorga una vez.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el contribuyente confirma la terminación de su obra.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud		Sí	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. Recibo predial actualizado		No	1	
3. Identificación oficial		No	1	
4. Bitácora de obra		No	1	
5. Imagen satelital		No	1	
6. Constancia de alineamiento y número oficial		No	1	
7. Licencia de uso de suelo vigente		No	1	
8. Licencia de construcción autorizada		No	1	
9. Planos arquitectónicos (dos juegos)		No	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud		Sí	1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. Recibo predial actualizado		No	1	
3. Identificación oficial		No	1	
4. Bitácora de obra		No	1	
5. Imagen satelital		No	1	
6. Constancia de alineamiento y número oficial		No	1	
7. Licencia de uso de suelo vigente		No	1	



8.	Licencia de construcción autorizada	No	1	
9.	Planos arquitectónicos (dos juegos)	No	1	
10.	Acta constitutiva de la empresa y poder notarial.	No	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticiona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano: Expide y entrega el documento.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.		
COSTO		De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: 4.33 veces el valor de la UMA	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
		X	X	X
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		En Tesorería Municipal		
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A		
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado.				
2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		Sin no cuenta con el uso de suelo y alineamiento frente a vía pública no es apta para poder otorgarle la constancia.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		N/A		
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Dirección de Desarrollo Urbano			Dirección de Desarrollo Urbano	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		C. Julia Garces Ríos		
DOMICILIO				
CALLE	Independencia		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA	Centro		MUNICIPIO	Mexicaltzingo
C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	durbanomex.2022@gmail.com



N/A	N/A	N/A	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A		
DOMICILIO			
CALLE	N/A	NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?		
RESPUESTA:	Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué sucede si presento mi solicitud para el trámite sin tener todos los requisitos?		
RESPUESTA:	No se aceptará el ingreso de su solicitud		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo realizar el trámite si no soy el tutorial?		
RESPUESTA:	Sí, siempre y cuando presente carta poder firmada por el titular en donde se le autoriza la realización de dicho trámite.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
N/A			

ELABORO:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	23/02/2026

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Licencia de Construcción (Menor de 60m2)			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Licencia que da la autorización a construcciones menores a 60m2				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS09/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 18.20, 18.21, 18.22 y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Licencia de construcción		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año a partir de la fecha de expedición
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el contribuyente desee realzar una construcción con un área menor a los 60m2.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud debidamente requisitada 2. Documento donde acredite la propiedad acompañada de una imagen satelital 3. Recibo predial actualizado 4. Documento que acredita la personalidad del solicitante 5. Constancia de alineamiento y número oficial 6. Licencia de uso de suelo vigente 7. Planos arquitectónicos y estructurales del proyecto		Si No No No No No No	1 1 1 1 1 1 1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud debidamente requisitada 2. Documento donde acredite la propiedad acompañada de una imagen satelital 3. Recibo predial actualizado 4. Acta constitutiva y poder notarial del representante legal 5. Constancia de alineamiento y número oficial 6. Licencia de uso de suelo vigente 7. Planos arquitectónicos y estructurales del proyecto		Si No No No No No No	1 1 1 1 1 1 1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México



		No	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.		
COSTO		De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: 1.- 0.10 veces el valor de la UMA x m2 vivienda de interés social 2.- 0.30 veces el valor de la UMA x m2 vivienda popular 3.- 0.35 veces el valor de la UMA x m2 vivienda media casa habitación 4.- 0.59 veces el valor de la UMA xm2 vivienda residencial casa habitación 5.- 0.67 veces el valor de la UMA xm2 vivienda residencial alta 6.- 0.49 veces el valor de la UMA xm2 edificaciones mercantiles, industriales o de prestación de servicios FUNDAMENTO JURÍDICO Artículo 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México		
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
		X	X	X
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		En Tesorería Municipal		
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A		
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado. 2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		1. Cumplir con los requisitos; y 2. Pago de derechos		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		N/A		
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	



Dirección de Desarrollo Urbano				Dirección de Desarrollo Urbano					
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		C. Julia Garces Ríos							
DOMICILIO									
CALLE		Independencia				NO. INT. Y EXT.:		100	
COLONIA		Centro			MUNICIPIO		Mexicaltzingo		
C.P.		52180		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas			
LADA		TELÉFONOS			EXT.		CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A		N/A			N/A		durbanomex.2022@gmail.com		
N/A		N/A			N/A		N/A		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO									
OFICINA		N/A							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA		N/A							
DOMICILIO									
CALLE		N/A				NO. INT. Y EXT.		N/A	
COLONIA		N/A			MUNICIPIO		N/A		
C.P.		N/A		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		N/A			
LADA		TELÉFONOS			EXT.		CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A		N/A			N/A		N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES		https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view							
INFORMACIÓN ADICIONAL									
PREGUNTA FRECUENTE		¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?							
RESPUESTA:		Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.							
PREGUNTA FRECUENTE		¿Cuál es el costo de la Licencia de Construcción?							
RESPUESTA:		Es dependiendo del tipo de construcción y del proyecto a realizar.							
PREGUNTA FRECUENTE		¿Cuánto tiempo se tarda en obtener la licencia de construcción?							
RESPUESTA:		Es un proceso que empieza desde la cédula informativa, alineamiento y número oficial, licencia de uso de suelo y al final la licencia de construcción, proceso que tarda aproximadamente 1 mes.							
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK									
N/A									

ELABORÓ:		VISTO BUENO:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
				23/02/2026	
Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano		Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano			

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Cédula Informativa de Zonificación			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Documento que tiene por objeto Informar respecto de la normativa contenida en los planes municipales de desarrollo urbano o los planes parciales que deriven de estos, sobre los usos del suelo, coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo y las restricciones aplicables a un determinado predio o inmueble.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS02/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 5.54 del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Cédula Informativa de Zonificación		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año a partir de la fecha de expedición
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el desea obtener información respecto de la normativa contenida en los planes municipales de desarrollo urbano o los planes parciales que deriven de estos, sobre los usos del suelo, coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo y las restricciones aplicables a un determinado predio o inmueble			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud debidamente requisitada (acompañada con documento que acredite la propiedad) 2. Croquis de Localización o imagen satelital del predio. 3. Identificación oficial vigente y con fotografía, del peticionario y en su caso, del representante legal, quien deberá acreditar su personalidad las facultades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables		Si No No	1 1 1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud debidamente requisitada (acompañada con documento que acredite la propiedad y acta constitutiva) 2. Croquis de Localización o imagen satelital del predio. 3. Identificación oficial vigente y con fotografía, del peticionario y en su caso, del representante legal, quien deberá acreditar su personalidad las facultades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.		Si No No	1 1 1	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A



PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.			
COSTO	De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: 2.84 Veces el valor diario de la UMA	FUNDAMENTO JURÍDICO	Fundamento Jurídico: Artículo 144 fracción XII del Código Financiero del Estado de México	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado. 2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	1. Cumplir con los requisitos; y 2. Pago de derechos			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Desarrollo Urbano		Dirección de Desarrollo Urbano		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Julia Garces Ríos			
DOMICILIO				
CALLE	Independencia		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA	Centro		MUNICIPIO	Mexicaltzingo
C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	durbanomex.2022@gmail.com
N/A	N/A		N/A	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A			



DOMICILIO				
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A		MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES		https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMeIKIWy/view		
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?			
RESPUESTA:	Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué pasa si omito adjuntar algún requisito?			
RESPUESTA:	Se emite un oficio previniendo al solicitante, para que subsane dentro de un término de 3 días hábiles			
PREGUNTA FRECUENTE	¿El trámite puede ser desechado?			
RESPUESTA:	Si cuando derivado del proceso de revisión se detectan requisitos que no corresponden al predio o inmueble del cual se solicita el trámite.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
N/A				

ELABORÓ: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	VISTO BUENO: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23/02/2026
---	---	---

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Factibilidad de servicios de agua y drenaje			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Es un documento emitido por la entidad local del agua que determina si es viable suministrar los servicios de agua y drenaje				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS01/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos: 137 del Código Financiero del Estado de México y 76 de la Ley del Agua para el Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Factibilidad de Servicios		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año a partir de la fecha de expedición
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Se realiza al construir, modificar o cambiar el uso de una propiedad			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. Oficio de Solicitud dirigida al titular del área. 2. Copia Certificada del documento que acredita la propiedad y/o posesión. 3. Recibo de Impuesto de predial vigente (actualizado al año en que solicita el trámite) 4. Imagen satelital 5. Identificación Oficial del solicitante y en su caso del representante legal, acompañado del documento que acredite su personalidad jurídica.		Si No No No No	1 1 1 1 1	Artículo 137 del Código Financiero del Estado de México
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Oficio de Solicitud dirigida al titular del área. 2. Copia Certificada del documento que acredita la propiedad y/o posesión. 3. Recibo de Impuesto de predial vigente (actualizado al año en que solicita el trámite) 4. Imagen satelital 5. Identificación Oficial del solicitante y en su caso del representante legal, acompañado del documento que acredite su personalidad jurídica. 6. Copia certificada del acta constitutiva y poder notarial del representante legal.		Si No No No No Si	1 1 1 1 1 1 1 1	Artículo 137 del Código Financiero del Estado de México
INSTITUCIONES PÚBLICAS				



N/A		N/A		N/A		N/A			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticiona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano: Expide y entrega el documento.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.							
COSTO		De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: 18 veces el valor diario de la UMA		FUNDAMENTO JURÍDICO		Artículo 137 del Código Financiero del Estado de México			
FORMA DE PAGO		EFECTIVO		TARJETA DE CRÉDITO		TARJETA DE DÉBITO		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
		X		X		X		N/A	
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		En Tesorería Municipal							
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A							
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN									
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado. 2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.									
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		1. Cumplir con los requisitos; y 2. Pago de derechos							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		N/A							
DEPENDENCIA U ORGANISMO						UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Dirección de Desarrollo Urbano						Dirección de Desarrollo Urbano			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		C. Julia Garces Ríos							
DOMICILIO									
CALLE		Independencia					NO. INT. Y EXT.:		100
COLONIA		Centro			MUNICIPIO		Mexicaltzingo		
C.P.		52180		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas			
LADA		TELÉFONOS			EXT		CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A		N/A			N/A		durbanomex.2022@gmail.com		
N/A		N/A			N/A		N/A		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO									
OFICINA		N/A							



NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA		N/A	
DOMICILIO			
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT.
COLONIA	N/A		MUNICIPIO
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES		https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view	
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?		
RESPUESTA:	Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué pasa si omito adjuntar algún requisito?		
RESPUESTA:	Se emite un oficio previniendo al solicitante, para que subsane dentro de un término de 3 días hábiles		
PREGUNTA FRECUENTE	¿El trámite puede ser desechado?		
RESPUESTA:	Si cuando derivado del proceso de revisión se detectan requisitos que no corresponden al predio o inmueble del cual se solicita el trámite.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
N/A			

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		23/02/2026
Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Constancia de Aportaciones a Mejora			SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN				
Documento con el cual se acredita que no se cuenta con adeudo en el pago de aportaciones de mejora				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS03/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 9 Fracción III, 202, 203, 204, 205, 207, 214, 215 y 216 del Código Financiero del Estado de México y Municipios			
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de Aportaciones a Mejora		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año a partir de la fecha de expedición
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el contribuyente desee realzar trámites administrativos o judiciales.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A.			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Oficio de solicitud 2. Identificación Oficial del solicitante o del representante legal cuando no se gestione nombre propio, acompañada de carta poder simple con dos testigos. 3. Pago de predial actualizado 4. Documento que acredite la propiedad 5. Imagen Satelital	Si No No No No	1 1 1 1 1	Artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, y 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Oficio de solicitud 2. Identificación Oficial del solicitante o del representante legal cuando no se gestione nombre propio, acompañada de carta poder simple con dos testigos. 3. Pago de predial actualizado 4. Documento que acredite la propiedad 5. Imagen Satelital 6. Acta Constitutiva,	Si No No No No No	1 1 1 1 1 1	Artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, y 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	



PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, peticona requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso de ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano; Expide y entrega el documento.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos.			
COSTO	33.95 veces el valor de unidad de medida y actualización vigente.	FUNDAMENTO JURÍDICO	Fundamento Jurídico: Artículo 115, Fracción IV inciso c) párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
1. La dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo de 3 días hábiles para notificar al interesado alguna prevención recaída al trámite solicitado. 2.- El interesado y/o usuario cuenta con un término de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	1. Cumplir con los requisitos; y 2. Pago de derechos			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Desarrollo Urbano		Dirección de Desarrollo Urbano		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Julia Garces Ríos			
DOMICILIO				
CALLE	Independencia		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Mexicaltzingo	
C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes – viernes de 9:00 – 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	durbanomex.2022@gmail.com	
N/A	N/A	N/A	N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A			
DOMICILIO				
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A	



C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE		¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?		
RESPUESTA:		Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.		
PREGUNTA FRECUENTE		¿Qué pasa si omito adjuntar algún requisito?		
RESPUESTA:		Se emite un oficio previniendo al solicitante, para que subsane dentro de un término de 3 días hábiles		
PREGUNTA FRECUENTE		¿El trámite puede ser desechado?		
RESPUESTA:		Si cuando derivado del proceso de revisión se detectan requisitos que no corresponden al predio o inmueble del cual se solicita el trámite.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
N/A				

ELABORÓ: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	VISTO BUENO: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23/02/2026
---	---	---------------------------------------



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial			SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN				
Documento que tiene por objeto delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción y el número oficial que le corresponde.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	AYUN-123/TS21/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 18.35 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año a partir de la fecha de expedición.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el usuario requiera 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			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Si, por los verificadores y dictaminadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud debidamente requisitada	Si	I	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México	
2. Recibo predial actualizado	No	I		
3. Identificación oficial vigente y con fotografía, del peticionario y en su caso, del Representante Legal, quien deberá acreditar su personalidad con carta poder debidamente requisitada,	No	I		
4. Documento donde acredite la propiedad o posesión en concepto de propietario.	No	I		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud debidamente requisitada	Si	I	Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México	
2. Recibo predial actualizado	No	I		
3. Acta Constitutiva y Poder Notarial del Representante Legal,	No	I		
4. Documento donde acredite la propiedad o posesión en concepto de propietario.	No	I		



INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Persona Física o Jurídico Colectiva: Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, presenta requisitos, y formato de solicitud y realiza el ingreso de los mismos. Dirección de Desarrollo Urbano: Revisa la documentación ingresada para decidir sobre la procedencia o prevención del trámite. Persona Física o Jurídico Colectiva: Desahoga prevención, en caso ser notificado. Dirección de Desarrollo Urbano: Determinada la procedencia del trámite o desahogada la prevención por el usuario, procede a realizar la verificación o dictaminación según corresponda, y elabora la orden de pago correspondiente. Persona Física o Jurídico Colectiva: Realiza el Pago en la Tesorería Municipal y exhibe el comprobante de pago en la Dirección de Desarrollo Urbano. Dirección de Desarrollo Urbano: Expide y entrega el documento.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 días hábiles		
COSTO		De acuerdo al Grupo B establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el costo es el siguiente: 1.-Alineamiento: por los primeros 15 m 5.67 veces el valor de la UMA, por cada metro excedente el 10% de la tarifa anterior 2.- número oficial: 1.89 veces el valor de la UMA	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
		X	X	X
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		En Tesorería Municipal		
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A		
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
- La Dirección de Desarrollo Urbano cuenta con un plazo 3 días hábiles contados a partir de la recepción del trámite, para prevenir al solicitante. - El interesado o usuario, cuenta con un término de tres días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la prevención, para desahogar la misma.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		- Cumplir con los requisitos; y - Pago de Derechos		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		N/A		
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Dirección de Desarrollo Urbano			Dirección de Desarrollo Urbano	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		C. Julia Garces Rios		
DOMICILIO				
CALLE	Independiente		NO. INT. Y EXT.:	100
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Mexicaltzingo	



C.P.	52180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 9:00 horas a 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	durbanomex.2022@gmail.com
N/A	N/A		N/A	N/A
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA		N/A		
DOMICILIO				
CALLE	N/A			NO. INT. Y EXT. N/A
COLONIA	N/A		MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES		https://drive.google.com/file/d/17A6d95mNaCttX76n5XEN34tzAMe1KIWy/view		
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE		¿Con qué documento puedo acreditar la propiedad?		
RESPUESTA:		Escritura, traslado de dominio, contrato de compraventa, cesión de derechos, certificado parcelario, sentencia definitiva, o cualquier otro documento que no se encuentre expresamente en la lista, que trasmita el dominio de la propiedad a título de propietario.		
PREGUNTA FRECUENTE		¿Qué sucede si presento mi solicitud para el trámite sin tener todos los requisitos?		
RESPUESTA:		No se aceptará el ingreso de su solicitud.		
PREGUNTA FRECUENTE		¿Puedo realizar el trámite si no soy el titular?		
RESPUESTA:		Si, siempre y cuando presente carta poder firmada por el titular, en donde se le autoriza la realización de dicho trámite.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
N/A				

ELABORÓ: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	VISTO BUENO: Julia Garces Ríos Directora de Desarrollo Urbano	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23/02/2026
---	---	---------------------------------------