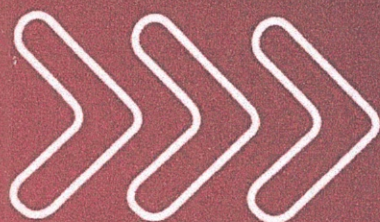


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

# OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO





<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO</b>	Fecha de revisión: 12/02/2024
	No. de revisión: 04
	No. de páginas: 29
	Código: MPDOPYDU
	Fecha de aprobación: 08/03/2024
	Vigencia: A partir del día siguiente de su publicación y hasta que no sea derogado.

**VALIDACIÓN.**



**JILOTZINGO**  
Contigo

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y  
DESARROLLO URBANO**



## DIRECTORIO INSTITUCIONAL

**C. Ana Teresa Casas González**

*Presidenta Municipal Constitucional de  
Jilotzingo, Estado de México*

**C. Víctor Rojas Solís**

*Síndico Municipal*

**C. Karen Herrera Caballero**

*Primera Regidora*

**C. Saúl Rojas Rojas**

*Segundo Regidor*

**C. Adriana Kerman Cervantes**

*Tercera Regidora*

**C. David Jacobo Romero**

*Cuarto Regidor*

**C. Verónica Romero Navarro**

*Quinta Regidora*

**C. Alberto Olivares Rojas**

*Sexto Regidor*

**C. Leticia Hernández Ruedas**

*Séptima Regidora*

**C. Rosalba Rojas Solís**

*Secretaria del Ayuntamiento*

® Gobierno Municipal de Jilotzingo, Estado de México  
Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano  
Palacio Municipal, planta baja. C.P. 54570,  
Santa Ana Jilotzingo, Estado de México.


[www.Jilotzingo.gob.mx](http://www.Jilotzingo.gob.mx)



## ÍNDICE

DIRECTORIO INSTITUCIONAL .....	4
PRESENTACIÓN.....	8
MARCO JURÍDICO .....	8
OBJETIVO GENERAL.....	9
Objetivos Específicos:.....	9
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	9
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.....	10
OBJETIVO.....	10
ALCANCE.....	10
RESPONSABILIDADES.....	10
DEFINICIONES.....	10
INSUMOS.....	10
RESULTADOS.....	10
DIAGRAMACIÓN.....	11
LICENCIA DE USO DE SUELO.....	12
OBJETIVO.....	12
ALCANCE.....	12
RESPONSABILIDADES.....	12
DEFINICIONES.....	12
INSUMOS.....	12
RESULTADOS.....	12
DIAGRAMACIÓN.....	13
CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN.....	13
OBJETIVO.....	13
ALCANCE.....	13
RESPONSABILIDADES.....	14
DEFINICIONES.....	14
INSUMOS.....	14

RESULTADOS.....	14
DIAGRAMACIÓN.....	14
<b>CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL .....</b>	<b>15</b>
OBJETIVO.....	15
ALCANCE.....	16
RESPONSABILIDADES.....	16
DEFINICIONES.....	16
INSUMOS .....	16
RESULTADOS.....	16
DIAGRAMACIÓN.....	16
<b>ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL .....</b>	<b>18</b>
OBJETIVO.....	18
ALCANCE.....	18
RESPONSABILIDADES.....	18
DEFINICIONES .....	18
INSUMOS .....	18
RESULTADOS.....	18
DIAGRAMACIÓN.....	19
<b>CONSTANCIA DE TERMINO DE OBRA.....</b>	<b>20</b>
OBJETIVO.....	20
ALCANCE.....	20
RESPONSABILIDADES.....	20
INSUMOS .....	20
RESULTADOS.....	20
DIAGRAMACIÓN.....	21
<b>PERMISOS DE OBRA .....</b>	<b>22</b>
OBJETIVO.....	22
ALCANCE.....	22
RESPONSABILIDADES.....	22
DEFINICIONES.....	22



<b>INSUMOS</b> .....	<b>22</b>
<b>RESULTADOS</b> .....	<b>22</b>
<b>DIAGRAMACIÓN</b> .....	<b>23</b>
<b>PRORROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN</b> .....	<b>24</b>
<b>OBJETIVO</b> .....	<b>24</b>
<b>ALCANCE</b> .....	<b>24</b>
<b>RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>24</b>
<b>INSUMOS</b> .....	<b>24</b>
<b>RESULTADOS</b> .....	<b>24</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>26</b>
<b>Formato único de solicitud</b> .....	<b>26</b>
<b>SIMBOLOGÍA</b> .....	<b>28</b>
<b>VALIDACIÓN</b> .....	<b>29</b>



## PRESENTACIÓN


Se presenta el Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones previstas para los ayuntamientos en los artículos 31, fracción I; 48, fracción III; 86 y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México con el propósito fundamental de que existan sistemas, estructuras y procedimientos de trabajo debidamente establecidos.

Bajo este esquema, los manuales de procedimientos son instrumentos administrativos que apoyan el quehacer institucional y están considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y control administrativo de las dependencias, así como para consulta en el desarrollo cotidiano de las actividades del gobierno municipal.

El contenido del manual comprende base legal, objetivo, visión, misión, estructura, funciones, e incluye también diagrama de flujo, dotando de manera general lo necesario para que en la práctica se desarrollen y ejecuten de la manera correcta los procedimientos administrativos aquí descritos, contribuyendo así a la efectividad del gobierno, buscando generar un impacto en la calidad de los servicios públicos y a su vez generar satisfacción ciudadana.

## MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley Agraria.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su reglamento;
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Ley de Planeación del Estados de México y Municipios.

- 
- Gaceta Oficial del Estado de México.
  - Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Jilotzingo Vigente.
  - Bando Municipal de Jilotzingo vigente.

## OBJETIVO GENERAL

Determinar los procedimientos que se realizan a fin de optimizar las actividades de cada puesto de trabajo y así mejorar la calidad del servicio que se ofrece, generando confianza y brindando buenos resultados.


### Objetivos Específicos:

- I. Atender las demandas en materia de infraestructura y equipamiento urbano a los ciudadanos así como dotarles de los servicios públicos que se requieran.
- II. Fortalecer a nuestro Gobierno Municipal para cumplir su responsabilidad de prestar con eficiencia y con la cobertura solicitada por la población los servicios públicos bajo su cargo.
- III. Crear una relación respetuosa y corresponsable entre la población de nuestro municipio y su gobierno, buscando facilitar y garantizar la participación directa y democrática de los barrios y comunidades del municipio en los procesos de planeación, programación, presupuestario y evaluación de las obras y acciones que conduzcan al desarrollo de nuestro municipio.

## PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE DESARROLLO URBANO

- Licencia de Construcción
- Licencia de Uso de Suelo
- Cédula Informativa de Zonificación
- Constancia de Alineamiento y Número Oficial
- Asignación de Número Oficial
- Constancia de Terminación de Obra

- 
- Cambio de uso de suelo, del coeficiente de ocupación, de utilización, Densidad y Altura de Edificaciones.
  - Permisos de Obra

#### PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

- Reparación de lámparas.

## LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

### OBJETIVO

Se tiene como fin la autorización de Licencias de Construcción, para mantener una regulación permanente del desarrollo urbano en el territorio municipal

### ALCANCE

Se otorgarán Licencias de Construcción a los ciudadanos y/o personas jurídicas colectivas que soliciten la autorización para la construcción dentro del territorio municipal

### RESPONSABILIDADES

Técnico Administrativo  
Auxiliar Administrativo

### DEFINICIONES

Una Licencia de Construcción es un permiso para construir, supervisado por la autorización de los municipios para realizar obras, cada uno bajo sus criterios.

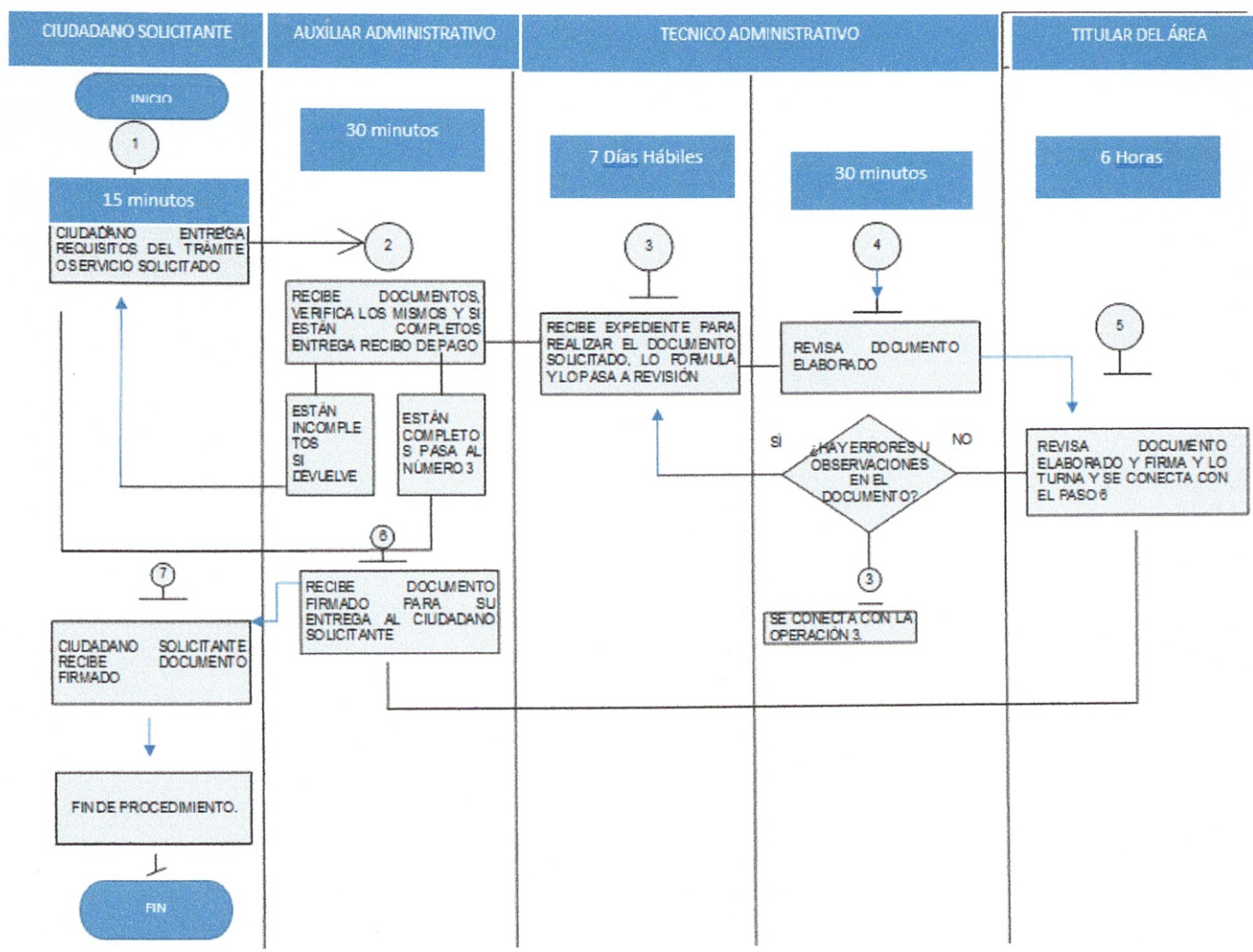
### INSUMOS

- Papelería básica
- Hojas de seguridad

### RESULTADOS

Documento expedido en hoja de seguridad con firma de elaboración y autorización de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

### DIAGRAMACIÓN





## LICENCIA DE USO DE SUELO

### OBJETIVO

Es el instrumento administrativo que norma el uso y aprovechamiento del suelo con base en el plan municipal de desarrollo urbano vigente. Autoriza los usos de suelo y normas de ocupación (densidad, intensidad y altura).

### ALCANCE

Aplica para todos los lotes dentro del Territorio Municipal.

Aplica para todo el personal involucrado en la recepción, elaboración, revisten, aprobación, actualización y distribución de servicios que presta esta Dirección de Desarrollo Urbano

### RESPONSABILIDADES

Técnico Administrativo  
Auxiliar Administrativo

### DEFINICIONES

Consiste en autorizar el uso del suelo y señalar las disposiciones normativas para el aprovechamiento de los inmuebles ubicados en el territorio estatal.

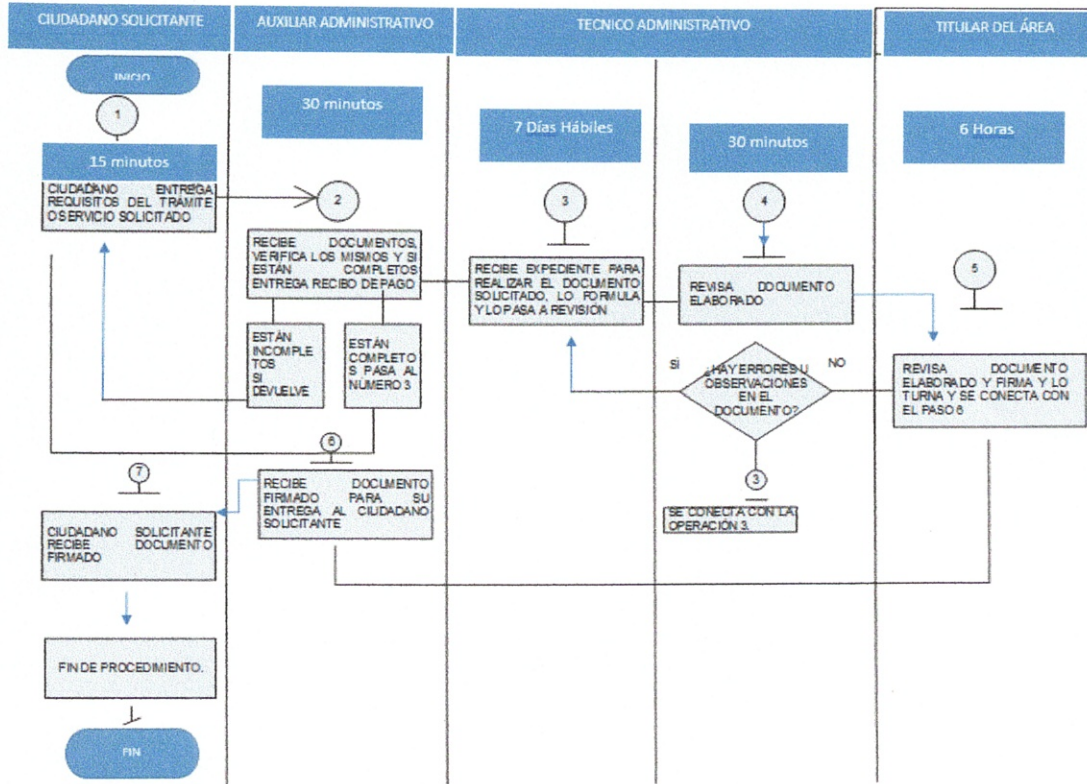
### INSUMOS

- Papelería básica
- Hojas de seguridad

### RESULTADOS

Documento expedido en hoja de seguridad con firma de elaboración y autorización de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

## DIAGRAMACIÓN



## CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN

### OBJETIVO

Informar el uso del suelo y características normativas y restricciones de un predio en específico, sin generar ningún derecho, estará vigente en tanto no se modifique el plan que la sustenta.

### ALCANCE

Aplica para todos los lotes dentro del Territorio Municipal.  
Aplica para todo el personal involucrado en la recepción, elaboración, revisten, aprobación, actualización y distribución de servicios que presta esta Dirección de Desarrollo Urbano



## RESPONSABILIDADES

Técnico Administrativo  
Auxiliar Administrativo

## DEFINICIONES

La Cédula informativa de Zonificación es el instrumento administrativo que precisa los usos del suelo, densidades, intensidades de aprovechamiento y ocupación; así como las restricciones federales, estatales y municipales de un predio.

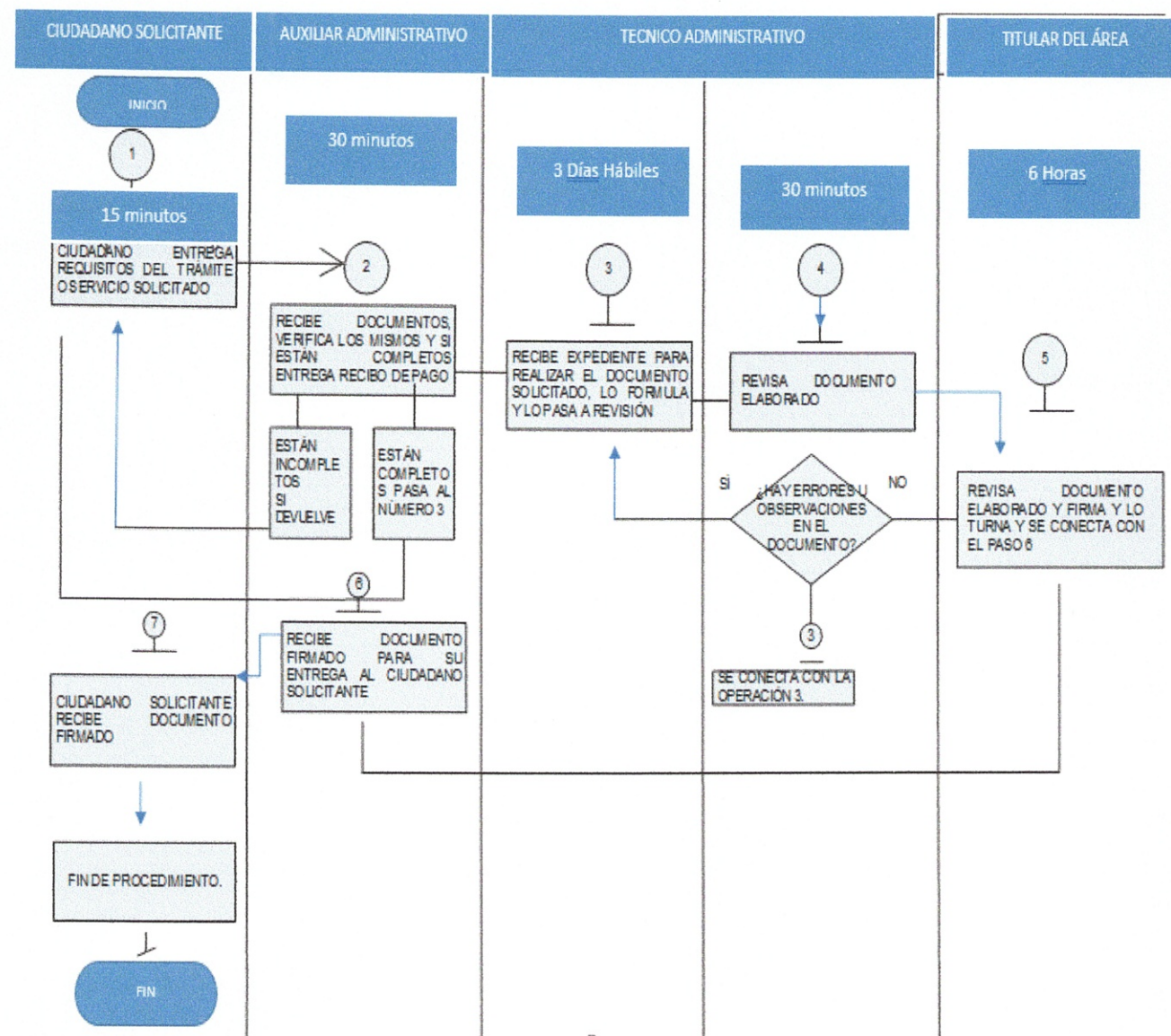
## INSUMOS

- Papelería básica
- Hojas de seguridad

## RESULTADOS

Documento expedido en hoja de seguridad con firma de elaboración y autorización de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.


## DIAGRAMACIÓN



## CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL

### OBJETIVO

Delimitar las restricciones con respecto a la vía pública existente o prevista en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, y demás previstas, para ordenar las afectaciones y restricciones en las vías públicas, así como la de tener una continuidad en



la asignación de Números Oficiales a los predios; garantizando el crecimiento ordenado y preventivo en los centros de población

#### ALCANCE

Marcar las afectaciones y restricciones a los predios de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente y asignar el Número Oficial de manera ordenada y congruente, esto como medida preventiva de ampliación de vialidades a futuro.

#### RESPONSABILIDADES

Técnico Administrativo  
Auxiliar Administrativo

#### DEFINICIONES

Es el documento expedido por los municipios, que tiene por objeto delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción y el número oficial que le corresponde.

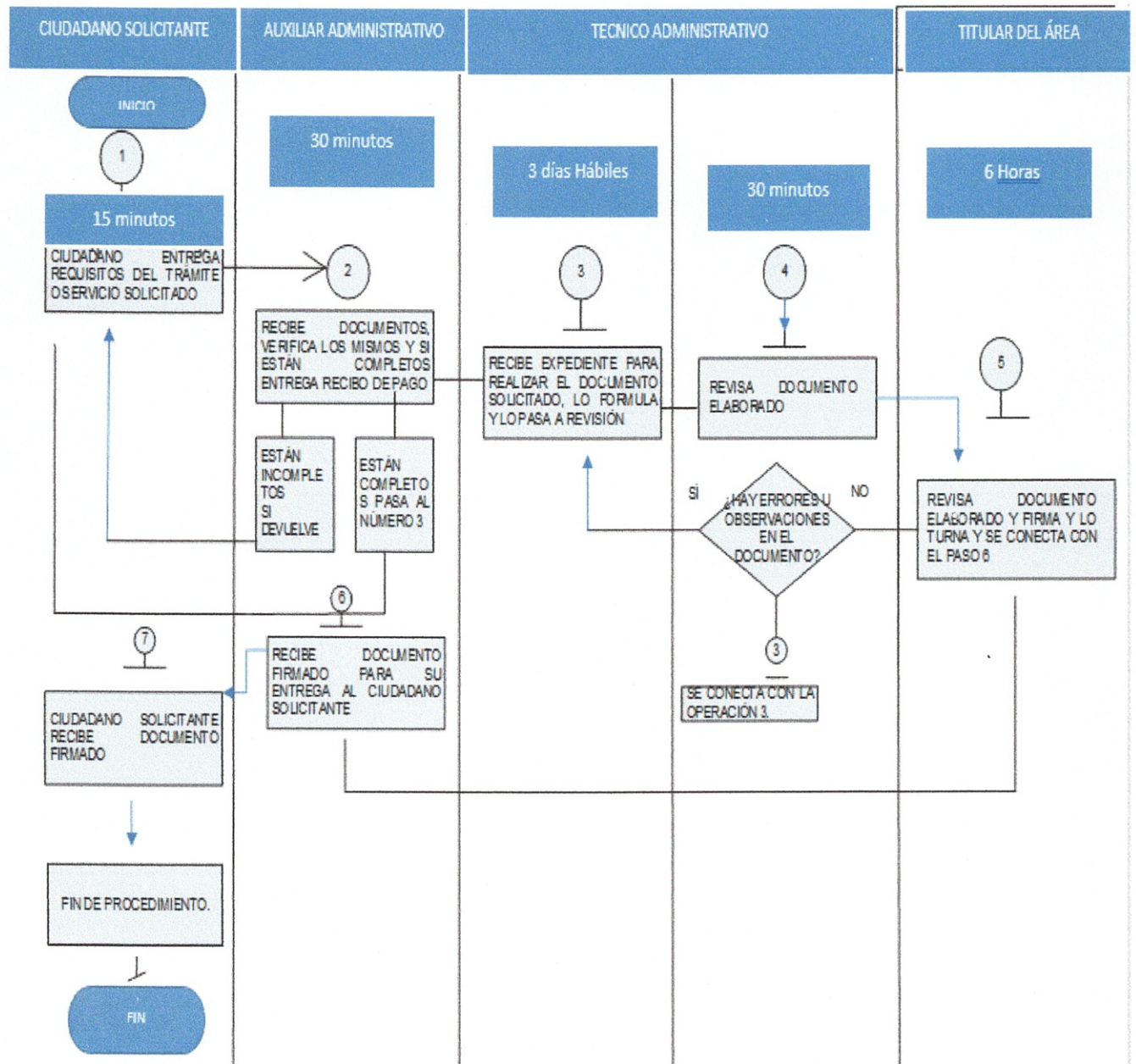
#### INSUMOS

- Papelería básica
- Hojas de seguridad

#### RESULTADOS

Documento expedido en hoja de seguridad con firma de elaboración y autorización de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

#### DIAGRAMACIÓN





## ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL

### OBJETIVO

Determinar el número consecutivo que permita identificar un predio o lote con respecto a los aledaños de manera ordenada y consecuente, garantizando el crecimiento ordenado y preventivo en los centros de población

### ALCANCE

Ordenar la numeración de los lotes de manera congruente.

### RESPONSABILIDADES

Técnico Administrativo  
Auxiliar Administrativo

### DEFINICIONES

Es el documento expedido por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano que tiene por objeto precisar el número oficial que le corresponde

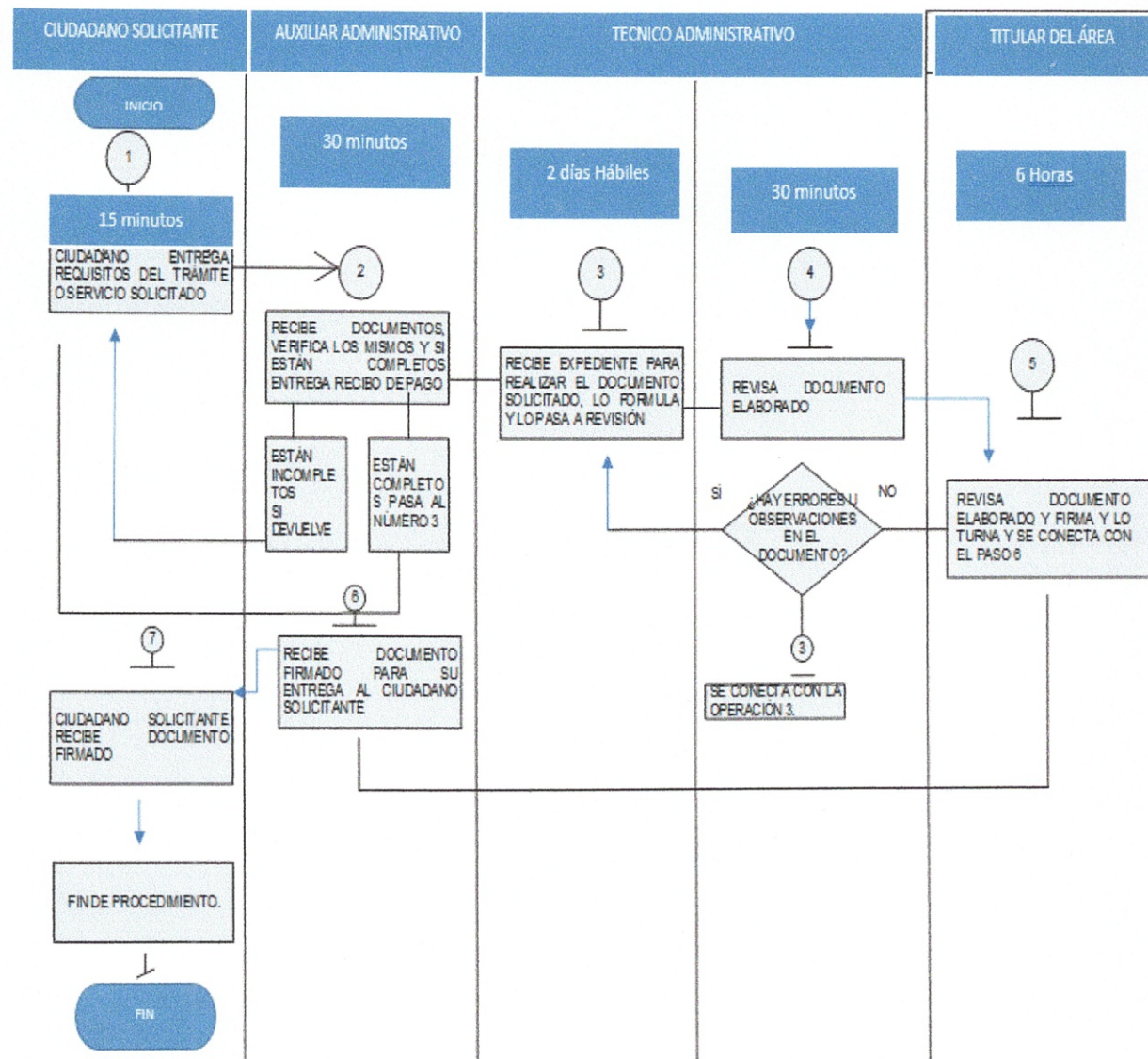
### INSUMOS

- Papelería básica
- Hojas de seguridad

### RESULTADOS

Documento expedido en hoja de seguridad con firma de elaboración y autorización de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

## DIAGRAMACIÓN





## CONSTANCIA DE TERMINO DE OBRA

### OBJETIVO

Determinar la conclusión de los trabajos amparados por la correspondiente Licencia de Construcción.

### ALCANCE

Verificar que los trabajos que ampara la correspondiente licencia de construcción hayan sido en concordancia con las disposiciones normativas previstas en la licencia de uso del suelo y el proyecto autorizado.

### RESPONSABILIDADES

Técnico Administrativo  
Auxiliar Administrativo

### DEFINICIONES

Es el documento oficial que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, para hacer constar la terminación de los trabajos de los diferentes tipos de obras privadas que se llevan a cabo dentro del Territorio Municipal.

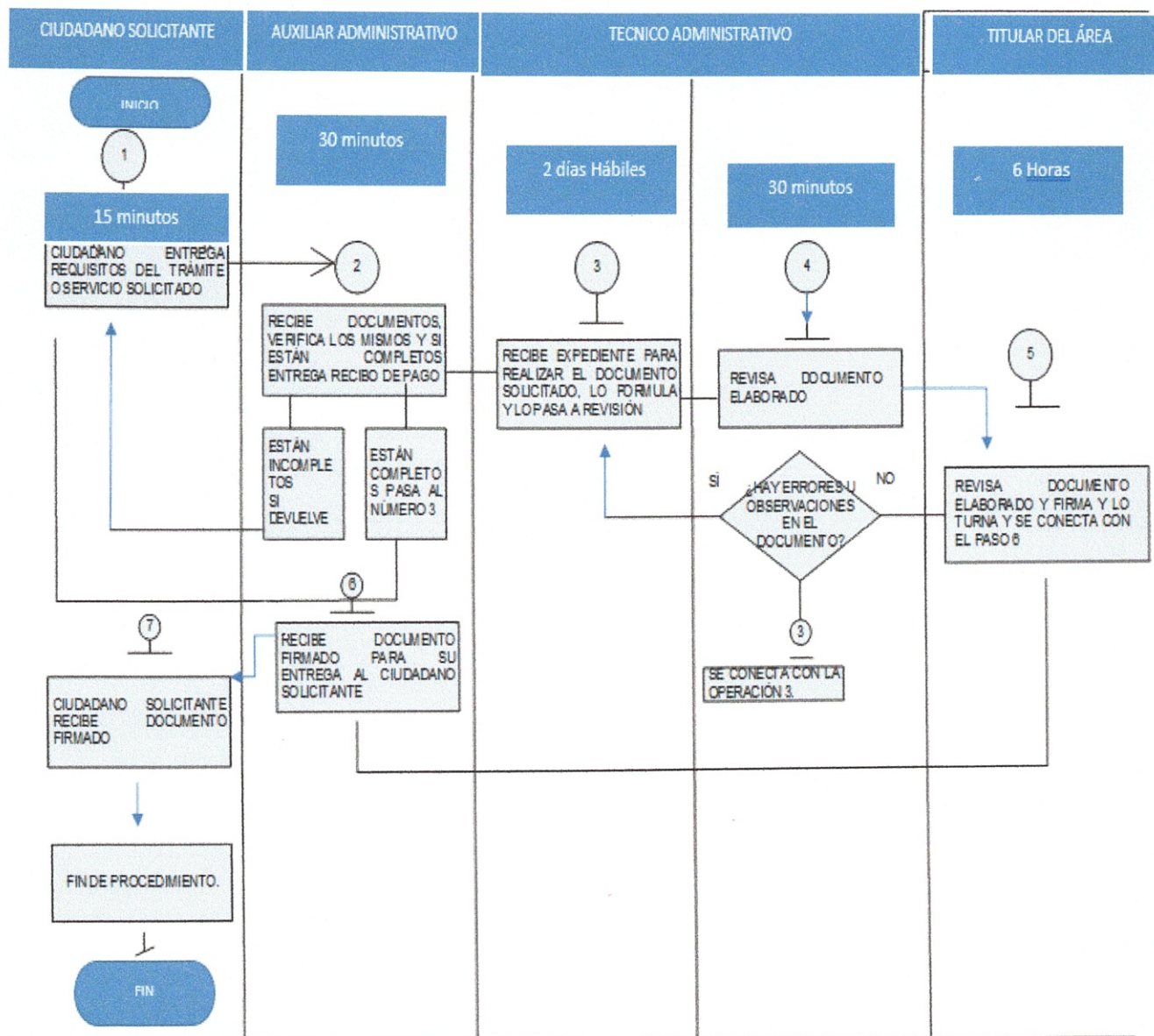
### INSUMOS

- Papelería básica
- Hojas de seguridad

### RESULTADOS

Documento expedido en hoja de seguridad con firma de elaboración y autorización de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

## DIAGRAMACIÓN





## PERMISOS DE OBRA

### OBJETIVO

Se tiene como fin la expedición de Permisos de Obra para obras subterráneas o aéreas en la vía pública, la rotura de pavimento en su caso, así como la realización de cortes en las banquetas y guarniciones de la vía pública para la ejecución de obras o instalaciones autorizadas, para mantener una regulación permanente del desarrollo urbano en el territorio municipal.

### ALCANCE

Se otorgarán Permisos de Construcción a los ciudadanos y/o empresas que soliciten la autorización para la construcción dentro del territorio municipal.

### RESPONSABILIDADES

- A) Técnico Administrativo
- B) Auxiliar Administrativo

### DEFINICIONES

es un permiso para construir, supervisado por la autorización de los municipios para realizar obras, cada uno bajo sus criterios.

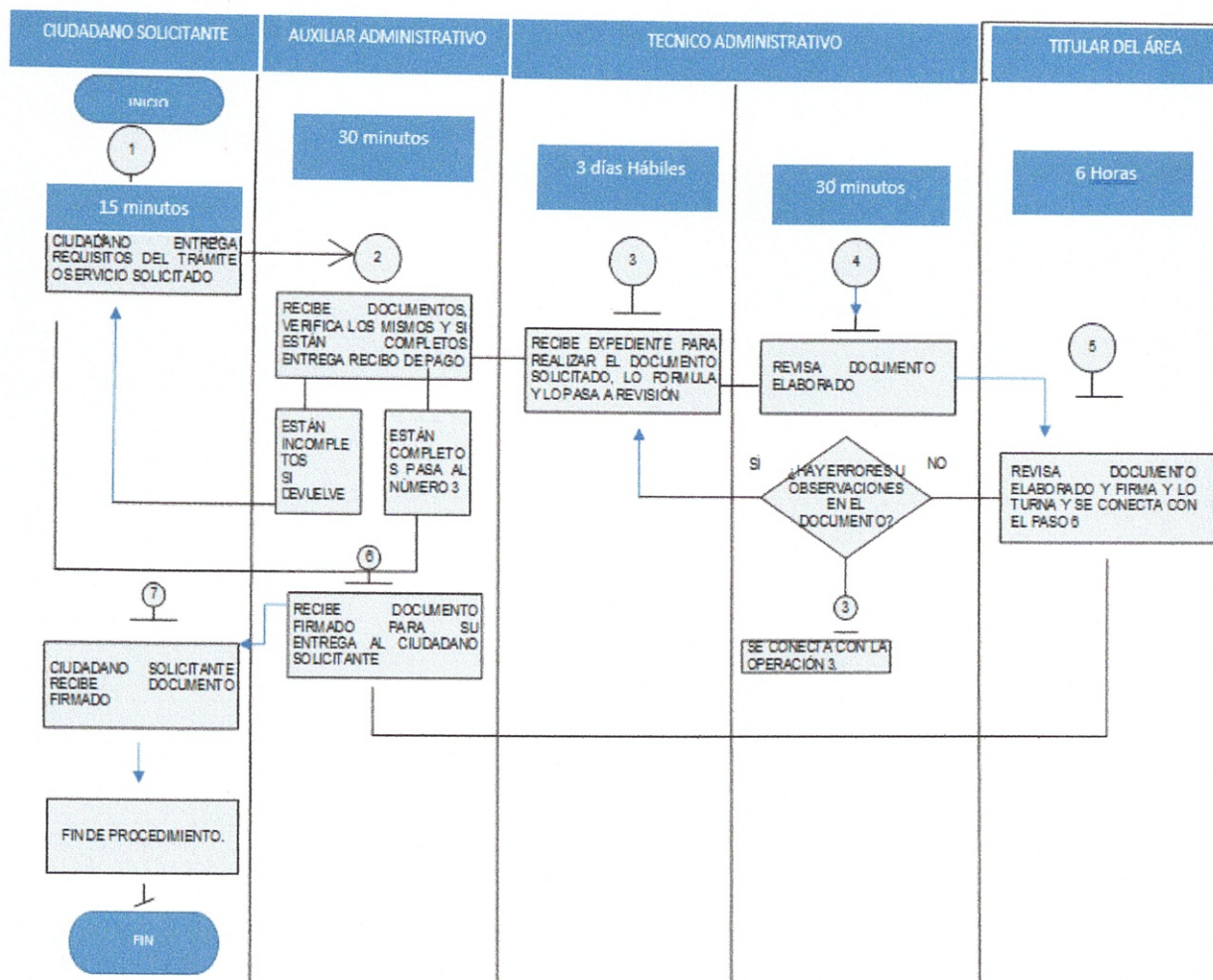
### INSUMOS

- Papelería básica
- Hojas de seguridad

### RESULTADOS

Documento expedido en hoja de seguridad con firma de elaboración y autorización de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

# DIAGRAMACIÓN





## PRORROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

### OBJETIVO

Documento por el cual se extiende una prórroga de la Licencia Municipal de Construcción.

### ALCANCE

Se otorgarán Licencia de Construcción a los ciudadanos y/o empresas que soliciten la autorización para la construcción dentro del territorio municipal.

### RESPONSABILIDADES

Técnico Administrativo  
Auxiliar Administrativo

### DEFINICIONES

Documento por el cual se extiende una prórroga de la Licencia Municipal de Construcción.

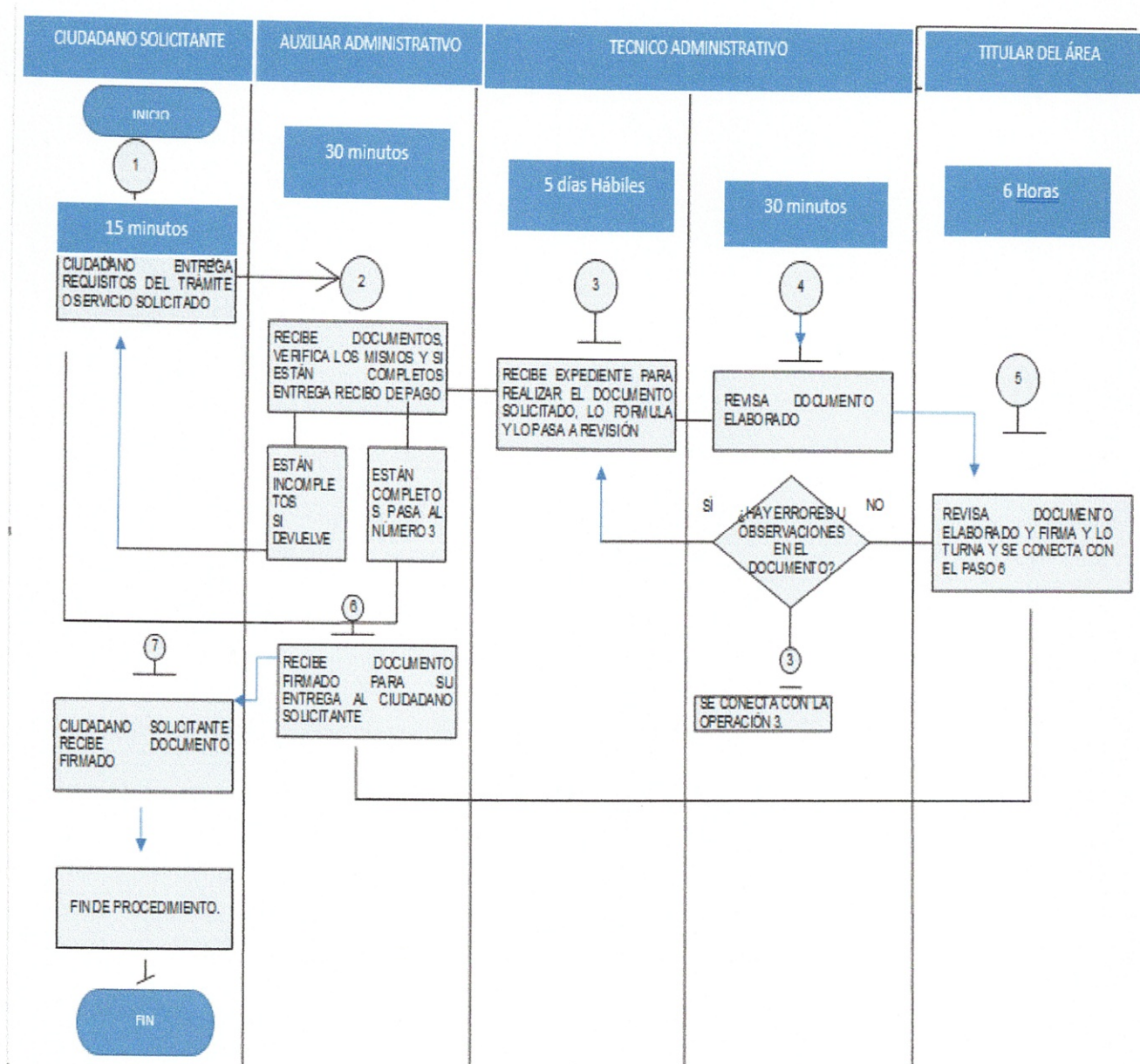
### INSUMOS

- Papelería básica
- Hojas de seguridad

### RESULTADOS

Documento expedido en hoja de seguridad con firma de elaboración y autorización de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

# DIAGRAMACIÓN





CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

**FORMATO GRATUITO**

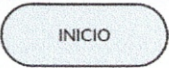

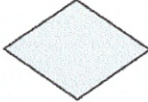
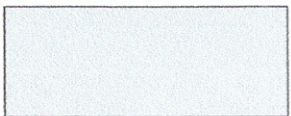
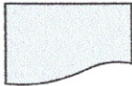

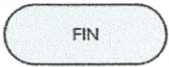
El croquis de localización del predio y terreno deberá estar en un plano, se elaborará en un formato A4 y se deberá presentar en un número de ejemplares de 10. El croquis de localización del predio y terreno deberá estar en un plano, se elaborará en un formato A4 y se deberá presentar en un número de ejemplares de 10.



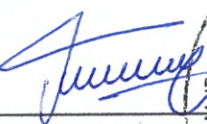

SOLICITANTE	USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN
<p>Nombre de la persona o entidad:</p> <p>Identificación:</p> <p>Dirección:</p> <p>Fecha de expedición: _____</p>	<p>Nombre de la persona:</p> <p>Identificación:</p> <p>Fecha:</p>

Croquis de ubicación del predio

Firmas del propietario y servidor público receptor del trámite

## SIMBOLOGÍA

TABLA DE SIMBOLOGÍA	
SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO
	Inicio del proceso.
	Número de paso
	Decisión
	Acción
	Documento
	BDD (Base de datos)
	Fin del proceso

<p style="text-align: center;"><b>ELABORÓ</b></p>  <p style="text-align: center;">   <b>JILOTZINGO</b>          Contigo       </p> <p style="text-align: center;">         LIC. IRMA LORENA GONZÁLEZ ZAMORA  <b>DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO</b> </p>	<p style="text-align: center;"><b>SUPERVISÓ</b></p>  <p style="text-align: center;">   <b>JILOTZINGO</b>          Contigo       </p> <p style="text-align: center;">         LIC. MARIA FERNANDA JERÓNIMO JARCITO  <b>ENCARGADA DE DESPACHO AREA DE UIPPE</b> </p>
<p style="text-align: center;"><b>REVISÓ</b></p>  <p style="text-align: center;">   <b>JILOTZINGO</b>          Contigo       </p> <p style="text-align: center;">         LIC. EUFREN DE LA O ROA  <b>DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</b> </p>	
<p><b>APROBADO POR EL H. CABILDO DE JILOTZINGO EN LA OCTOGESIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CON FECHA DEL 8 DE MARZO 2024</b></p>	