



COTEJADO

LICENCIADO MATÍAS ALFREDO GUTIÉRREZ ORDOÑEZ,
AYUNTAMIENTO DE LERMA, MÉXICO.

CERTIFICA

EN SU CONTENIDO: EN ACTA QUE A LA LETRA DICE, AL MARGEN: TRIGÉSIMA SEGUNDA
SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO AYUNTAMIENTO "2022 - 2023".

EN SU CONTENIDO: EN LA CIUDAD DE LERMA DE VILLADA, ESTADO DE MÉXICO SIENDO
LAS DIECISIETE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DÍA OCHO DEL MES DE ENERO DEL
AÑO DOS MIL VEINTISEIS, EN CUMPLIMIENTO A LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS
115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 113, 114, 116 Y
117 Y DE MÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 19, 24, 26, 27, 28, 29, 30 Y DEMÁS RELATIVOS Y
APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO,
ENCONTRÁNDOSE PRESENTES EN LA SALA DE CABILDOS DE ESTA MUNICIPALIDAD LOS
MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO DE LERMA, ESTADO DE MÉXICO PARA EL TRIENIO
"2022 - 2023" LOS C. C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, MIGUEL ÁNGEL
RAMÍREZ PONCE; SINDICA MUNICIPAL, JAZMÍN VALDÉS CARRILLO; PRIMER REGIDOR,
FLAVIO EDUARDO LEÓN GONZÁLEZ, SEGUNDA REGIDORA, SONIA GUTIÉRREZ
MARTÍNEZ, TERCER REGIDOR, MARCO ANTONIO PEREDO VÁZQUEZ, CUARTA
REGIDORA, VANESSA HERRERA SÁNCHEZ, QUINTO REGIDOR, EDGAR GUTIÉRREZ TAPIA,
SEXTO REGIDOR, HUBERTO CARAY TOVAR, SÉPTIMA REGIDORA, TERESITA DE JESÚS
ALANÍS BERNAL, OCTAVA REGIDORA, ANA KAREN FLORES CRUZ Y NOVENA REGIDORA,
ANA CONCEPCIÓN RAMÍREZ MARTÍNEZ, ASÍ COMO EL SECRETARIO DEL

SINTEXT

AYUNTAMIENTO, MATIAS ALFREDO GUTIÉRREZ ORDÓÑEZ, QUIEN EN TÉRMINOS DE LO
DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 34 Y 35, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL
DE LA ENTIDAD, LEVANTA ESTA ACTA CORRESPONDIENTE, SE INSTRUYE PASAR LISTA
DE PRESENTES Y VERIFICAR SI EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR.

SOMOS
TODOS

ORDEN DEL
DÍA

EN LO QUE RESPECTA AL PUNTO QUE NOS OCUPA SE EXTRAE LO SIGUIENTE:

PUNTO DOCE DEL ORDEN DEL DÍA.- Propuesta del Licenciado Miguel Ángel Ramírez
Ponce, Presidente Municipal Constitucional, a solicitud del Coordinador General
Municipal de Mejora Regulatoria, para el país el análisis, discusión y en su caso
aprobación del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2023.

Una vez analizada y discutida la propuesta, los integrantes del Ayuntamiento, por
UNANIMIDAD de votos, emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Se autoriza y aprueba el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria
2023, mismo que se anexa a la presente acta de Cabildo.

CONTEJUNTO



ALXEL.MIS SINTEXT



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
DEL MUNICIPIO DE LERMA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2026

1. Presentado

Lerma como municipio eminentemente industrial, con una proyección de crecimiento poblacional al 2026 de 195,585 habitantes (según la CONAPO), así como aumentos en exportaciones y disminución de importaciones de poco más del 4%, se proyecta como modelo a seguir a nivel regional y estatal.

La presente propuesta busca transformar la manera en que los ciudadanos de Lerma realizan sus trámites y servicios públicos mediante una estrategia integral de digitalización. Esta transformación digital apunta a reducir barreras como la burocracia, tiempos de espera y corrupción, promoviendo un modelo de gobierno más eficiente, transparente y accesible. Con un enfoque en la modernización tecnológica, capacitación ciudadana e implementación de sistemas, se pretende consolidar un Municipio alineado con los estándares de la era digital y preparado para responder a las necesidades actuales y futuras de la población. Por lo anterior, se proponen 25 trámites y servicios, 23 con disminución de tiempo de respuesta y 2 a digitalizar en el ejercicio 2026.

Resumen de propuestas PAMMR

Ordenar tiempo de respuesta	Disponibilidad respuesta	Especificación	Cuantificar el costo	Otras (especificar)
20	0	3	1	0

2. Modelo

Situar al Municipio de Lima como un gobierno a la vanguardia, implementando la Mejora Regulatoria a través de las diversas herramientas de simplificación administrativa que permita mejorar la gestión pública, estableciendo un proceso continuo de revisión y reforma de las disposiciones de carácter general y con esto garantizar que los trámites y servicios sean brindados de la mejor manera en armonía con los diferentes niveles de gobierno y con mayores beneficios para la ciudadanía.

3. Modelo

Ser un gobierno innovador promoviendo acciones para atraer la inversión y hacer eficiente el uso de las tecnologías, consolidando un gobierno competitivo.



4. Despliegue de Mejoras Registradas

La administración pública del Municipio de La Plata busca considerar en gobierno abierto, considerando la transparencia y la participación ciudadana, con una planeación estratégica para la implementación de acciones, medidas preventivas y correctivas, generando propuestas para la mejora continua y sostenida con el propósito de impulsar la actividad productiva y el desarrollo, con el objeto de mitigar la corrupción y mejorar las áreas de oportunidad, para así brindar a la ciudadanía mayores beneficios y mejores costos, al implementar la transformación en procesos internos, brindar una mejor atención (atendiendo tiempos de respuesta) y la digitalización de la mayor cantidad de trámites y servicios que se ofrecen a la ciudadanía de acuerdo a la Agenda Digital Estatal y Nacional.

a) - ÁREAS ROJA

aj. - FORTALEZAS

- Planes estratégicos a corto plazo
- Cercanía respecto a las áreas y gobierno digital
- Participación del comité y la ciudadanía
- Operación eficiente en PROCURENTE y la plataforma Única de Servicios y Servicios
- Capacitación constante del personal y Externos
- Mecanismos actualizados por los diferentes áreas de Apuntamientos.

aj. - DEBILIDADES

- Falta de asistencia del personal en las áreas
- Deficiencias en las propuestas
- Manuales y flujos tecnológicos deficientes
- Limitado número de las áreas al aplicar las políticas de Acción Regulatoria

aj. - OPORTUNIDADES

- Coordinación y consenso efectivo con los diferentes áreas de la administración.
- Subordinación de los procesos de las áreas
- Implementación de Trámites y Servicios en línea
- Fines de empresas de colaboración con los diferentes niveles de gobierno
- Cambio constante y adaptación ante la incertidumbre
- Acciones de innovación al adoptar tecnologías de la automatización y comunicación.

aj. - AMENAZAS

- Baja permeabilidad de la población cuando tiene acceso a las tecnologías
- Faltas o falta de personal en las instalaciones
- Escasos recursos y presupuesto disponibles
- Presupuesto limitado

1. Estrategia Regulatoria

El Ayuntamiento de Larra, para el compromiso de actualizar y modernizar tanto sus estructuras como sus procedimientos, para enfrentar estas nuevas necesidades como innovaciones tecnológicas, nuevas prácticas, legislaciones y sobre todo el mejoramiento de la gestión pública y servicios de cuentas, ya que el municipio busca garantizar la transparencia en la regulación de los límites y servicios, sobre todo, orientar acciones con el máximo esfuerzo para impactar con mejoras reales, reducir o eliminar cualquier inconveniente, así como disminuir los tiempos de respuesta a los y las usuarios, empleando de manera estratégica la tecnología y los sistemas de información automatizada.

Por ello, se han cometido a consecución el mayor número posible de límites y/o servicios para su gestión de punta a punta mediante el uso de medios electrónicos y de esta manera fomentar y aplicar la tecnología que los municipios realicen coherentemente, acorde a la Ley Nacional para Estructura Trámites Burocráticos.

Por lo tanto, cada una de las áreas administrativas adecuan la forma en la que brindan sus servicios y/o trámites. Se actualizarán Manuales de Procedimientos y de Organización conforme a los proyectos integrados de cada dependencia.

En el diagnóstico sobre la tecnología y transformación digital en los límites y servicios de Larra destaca la necesidad de modernizar y digitalizar procesos burocráticos, desde el nacimiento hasta el fallecimiento de una persona. A pesar de los avances, la digitalización enfrenta problemas como la falta de plataformas integradas y la dependencia de trámites presencial, lo cual resulta en largos tiempos de espera, confusión y congestión.

Actualmente, solo un bajo porcentaje de la población utiliza plataformas electrónicas para realizar trámites, debido a factores como el limitado acceso digital y la complejidad de los procedimientos. A nivel digital, el Municipio carece de infraestructura para la digitalización y está muy lejos en inspección empresarial. Con el objetivo de mejorar estos indicadores, se propone una estrategia de digitalización que incluye mejorar la accesibilidad, fortalecer la ciberseguridad y promover la capacitación tanto en el sector público como privado, con miras a un gobierno más eficiente, transparente y accesible.

E-Estrategias y Acciones

6) Estrategias

- Mesa interna de trabajo para la validación y análisis de los artículos y contenidos de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.
- Reunión de trabajo con la secretaria técnica (Gobierno Digital y Electrónico), para la implementación de nuevos procedimientos digitales.
- Actualización y capacitación continua a los servidores públicos en temas específicos de su actividad laboral, para evitar la burocracia y mala atención a la ciudadanía.
- Contar con Manuales de Organización y Procedimientos acordes al desarrollo de las actividades de cada unidad administrativa, para que el funcionamiento público se refleje en acciones efectivas a las ciudadanía.
- Evaluar cuáles son los medios digitales eficaces de mayor uso e interés para la población en general.
- Evaluar cuáles acciones de la población tienen más al uso de medios digitales y tener un reporte estadístico de estas evaluaciones.
- Optimizar el control y la coordinación entre las unidades administrativas de las dependencias municipales.
- Fortalecer y actualizar periódicamente el apartado de Mejora regulatoria en la página oficial del Ayuntamiento.

7) Acciones

- Capacitación sobre la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.
- Ajuste la normatividad municipal acorde a los cambios derivados de la simplificación administrativa.
- Homologación y Simplificación de trámites.
- Celebrar convenios de colaboración con instituciones educativas, dependencias gubernamentales de las tres niveles de gobierno, no gubernamentales y el sector empresarial, con la finalidad de promover a regular prácticas y acciones en materia de Mejora Regulatoria.
- Realizar talleres en línea mediante el uso de herramientas tecnológicas.
- Mantener actualizado el Registro Municipal de Trámites y Servicios.
- Contemplar infraestructura y equipo necesarios para uso de medios electrónicos y/o móviles en línea.
- Aplicar procesos de simplificación a la ciudadanía.

6.6. Demergidas y Acciones de los Comités Iniciales que los apoyen (talleres y sesiones a la ciudadanía [procesos iterativos], otras reuniones de área y propuestas) y con cada propuesta se registra el formato (Anexo 1).

En este apartado se va incluyen propuestas de los áreas que conforman la Administración Pública del Municipio de Lampa, debido a que en este momento no se cuenta con ninguna acción de apoyo que implementar, sin embargo, se va denota la intención de incluir las acciones que surgen y necesitan a facilitar y implementar los procesos administrativos.

7. Propuesta Integrada por Elemento y/o Servicio						
Nombre de la dependencia: Educación y Desarrollo Sostenible						
Propuesta	Nombre del Subárea	Tiempo de Respuesta requerido de manera regular, que se realiza de manera recurrente	Resolución mediante la cual se emite el documento de sustento de la propuesta	Significancia estratégica de la propuesta	Estado al inicio de gestión o inicio	Fecha de finalización
	Oficina del Director de Gestión de Recursos Humanos	De 0 a 1 días hábiles	N/A	El proceso se realiza regular y tiene a cargo de la oficina correspondiente no aplica	N/A	N/A
	Oficina del Director de Gestión de Recursos Humanos	De 0 a 1 días hábiles	N/A	El proceso se realiza regular y tiene a cargo de la oficina correspondiente no aplica	N/A	N/A
Nombre de la dependencia: Educación y Desarrollo Sostenible						
Propuesta	Nombre del Subárea	Tiempo de Respuesta requerido de manera regular	Resolución mediante la cual se emite el documento de sustento de la propuesta	Significancia estratégica de la propuesta	Estado al inicio de gestión o inicio	Fecha de finalización

11-03-2023

11/05/2024

Actividades de Monitoreo de Rendimiento Operativo	Reducción de 8 a 3 días hábiles	M/A	El tiempo se reduce cuando se trata de casos de alta complejidad	M/A	M/A
--	---------------------------------	-----	--	-----	-----

Dependencia: Energía y Desarrollo Sostenible

Monitoreo de Rendimiento	Reducción de 8 a 3 días hábiles	M/A	El tiempo se reduce cuando se trata de casos de alta complejidad	M/A	M/A
-----------------------------	---------------------------------	-----	--	-----	-----



ESTRATEGIA



SOMOS TODOS

COMUNIDAD

Medida de la dependencia: Estrategia y Desarrollo Sostenible

Propósito	Medida del impacto	Forma de Medición	Indicadores Clave de Rendimiento	Aplicaciones comerciales	Medida de Impacto	Medida de Impacto
	Acciones de Responsabilidad Social	Producción de 4 a 8 días hábiles	Indicadores Clave de Rendimiento	El proceso de acción incluye un flujo de trabajo de responsabilidad social	N/A	N/A

Medida de la dependencia: Estrategia y Desarrollo Sostenible

Propósito	Medida del impacto	Forma de Medición	Indicadores Clave de Rendimiento	Aplicaciones comerciales	Medida de Impacto	Medida de Impacto
	Operación de planta de producción de energía	Producción de 4 a 8 días hábiles	Indicadores Clave de Rendimiento	El proceso de acción incluye un flujo de trabajo de responsabilidad social	N/A	N/A

1000 500 100

Nombres de la dependencia: CRUCAMAS					
Procedimiento	Nombres del trámite	Tiempo de ejecución (indicare el tiempo de ejecución que el usuario percibe)	Indicadores cuantitativos de ejecución (indicar los de ejecución)	Indicadores cualitativos de ejecución	Fecha de implementación
	Certificación de no afectación de aguas y drenaje	De 4 a 5 días hábiles	N/A	En línea, integración con toda visita a la dependencia, a través de un formulario	N/A
Nombres de la dependencia: CRUCAMAS					
Procedimiento No. 1	Trámite de Ingreso de agua potable en la red del (CRUCAMAS)	De 3 a 2 días hábiles	N/A	Se realiza mediante el sistema de gestión de recursos humanos	N/A
Procedimiento No. 2	Trámite de Ingreso de agua potable en la red del (CRUCAMAS)	De 3 a 2 días hábiles	N/A	Se realiza mediante el sistema de gestión de recursos humanos	N/A
Nombres de la dependencia: CRUCAMAS					

Nombre de la dependencia: OBTIARES

Propuesta No. 11	Nombre del artículo	Fecha de finalización máxima del proceso de desarrollo de la propuesta	Indicador de avance de la propuesta	Responsable (persona o departamento)	Estado (pendiente)
	Licitación de Facultades de abastecimiento de servicio de Agua Potable, Drenaje y Alumbrado	Del 15 de mayo al 30 de mayo	N/A	N/A	N/A

Nombre de la dependencia: Conservación Ambiental

Propuesta No. 11	Nombre del artículo	Fecha de finalización máxima del proceso de desarrollo de la propuesta	Indicador de avance de la propuesta	Responsable (persona o departamento)	Estado (pendiente)
	Licitación de Facultades de abastecimiento de servicio de Agua Potable, Drenaje y Alumbrado	Del 15 de mayo al 30 de mayo	N/A	N/A	N/A

Nombre de la dependencia: EDUCACION



MINISTERIO DE SALUD



MINISTERIO DE SALUD
CENTRO NACIONAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
SOMOS TODOS

11/11/2011
11/11/2011
11/11/2011
11/11/2011
11/11/2011
11/11/2011
11/11/2011
11/11/2011
11/11/2011
11/11/2011

Propuesta No. 24	Nombre del servicio	Forma de entrega Servicio de atención al paciente en el domicilio	Aplicación de la propuesta Se realiza una vez al mes	Aplicación completa Si	Fecha (propuesta) N/A	Fecha (reporte) N/A
-------------------------	----------------------------	---	--	----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Nombre de la dependencia (MQUJOS)

Propuesta No. 25	Nombre del servicio	Forma de entrega Servicio de atención al paciente en el domicilio	Aplicación de la propuesta Se realiza una vez al mes	Aplicación completa Si	Fecha (propuesta) N/A	Fecha (reporte) N/A
-------------------------	----------------------------	---	--	----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

OPERANDO

Memoria de la Dependencia Asociada:

Proyecto No. 14	Nombre del sujeto	Forma de financiamiento	Fecha de inicio y término de ejecución del proyecto	Actividad realizada en el periodo de ejecución del proyecto	Aplicación completa a proyectos	Beneficiarios de recursos	Otros indicadores
	Comité Municipal de Control de los Recursos Públicos y Personales	Presupuesto municipal	De 1 a 2 días hábiles, contados con todos los requisitos	Se realizó el control de los recursos públicos y personales	N/A	N/A	N/A

Memoria de la Dependencia Asociada:

Proyecto No. 17	Nombre del sujeto	Forma de financiamiento	Fecha de inicio y término de ejecución del proyecto	Actividad realizada en el periodo de ejecución del proyecto	Aplicación completa a proyectos	Beneficiarios de recursos	Otros indicadores
	Municipio de Arroyo Viejo del Municipio de Luján	Presupuesto municipal	Indefinido de 1 a 2 días hábiles	Se realizó el control de los recursos públicos y personales	N/A	N/A	N/A

11-05-2019

11/05/2024
11/05/2024

Memoria de la Dependencia: Gobernación Pública

Propuesta No. 28	Nombre del Proyecto	Objetivo de la propuesta	Beneficio esperado de la propuesta	Impacto esperado de la propuesta	Costo estimado	Clasificación
	Manejo de residuos sólidos en el municipio	Reducción de la contaminación ambiental	Mejora de la calidad de vida de la comunidad	Reducción de los costos de mantenimiento	N/A	N/A

Memoria de la Dependencia: Secretaría

Propuesta No. 29	Nombre del Proyecto	Objetivo de la propuesta	Beneficio esperado de la propuesta	Impacto esperado de la propuesta	Costo estimado	Clasificación
	Programa de capacitación para el personal	Mejora de la eficiencia y productividad del personal	Reducción de los costos de operación	Mejora de la calidad de los servicios	N/A	N/A

Nombre de la dependencia: Tecnaria

Propuesta Nro. 20	Nombre del rubro	Forma de ejecución	Medios viables de ejecución	Aplicación propuesta	Impacto social	Costo
	Salud de la comunidad	Forma de ejecución: actividades de promoción de salud en la comunidad	Medios viables de ejecución: actividades de promoción de salud en la comunidad	Programa	Impacto social: mejorar el estado de salud de la comunidad	N/A
	Salud de la comunidad	Salud de la comunidad	N/A	Programa	N/A	N/A

Nombre de la dependencia: Desarrollo Urbano

Propuesta Nro. 21	Nombre del rubro	Forma de ejecución	Medios viables de ejecución	Aplicación propuesta	Impacto social	Costo
	Salud de la comunidad	Forma de ejecución: actividades de promoción de salud en la comunidad	Medios viables de ejecución: actividades de promoción de salud en la comunidad	Programa	Impacto social: mejorar el estado de salud de la comunidad	N/A
	Salud de la comunidad	Salud de la comunidad	N/A	Programa	N/A	N/A

Nombre de la dependencia: Desarrollo Urbano

Propuesta Nro. 22	Nombre del rubro	Forma de ejecución	Medios viables de ejecución	Aplicación propuesta	Impacto social	Costo
	Salud de la comunidad	Forma de ejecución: actividades de promoción de salud en la comunidad	Medios viables de ejecución: actividades de promoción de salud en la comunidad	Programa	Impacto social: mejorar el estado de salud de la comunidad	N/A
	Salud de la comunidad	Salud de la comunidad	N/A	Programa	N/A	N/A

11/11/2019
 11/11/2019
 11/11/2019
 11/11/2019

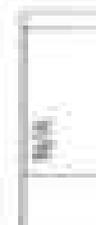
		Indicador de avance de ejecución	Se realizaron las actividades de campo	N/A	N/A	N/A
Indicador de avance de ejecución	N/A	N/A	N/A			

Resumen de la Dependencia: Dependencia Urbana

Proyecto No. 20	Nombre del Estado	Nombre de la Dependencia	Indicador de avance de ejecución			

Resumen de la Dependencia: Dependencia Urbana

Proyecto No. 20	Nombre del Estado	Nombre de la Dependencia	Indicador de avance de ejecución			

<p>  SOMOS MEJORA TODOS </p>	<p>  SOMOS MEJORA TODOS </p>	<p>  SOMOS MEJORA TODOS </p>	<p>  SOMOS MEJORA TODOS </p>	<p>  SOMOS MEJORA TODOS </p>	<p>  SOMOS MEJORA TODOS </p>
<p>Resumen de la Dependencia Descentralizada Urbana</p>					
<p>Propuesta No. 01</p>	<p>Nombre del Proyecto</p>	<p>Fecha de Ingreso al expediente de la D. y el área afectada</p>	<p>Fecha de Ingreso al expediente de la D. y el área afectada</p>	<p>Fecha de Ingreso al expediente de la D. y el área afectada</p>	<p>Fecha de Ingreso al expediente de la D. y el área afectada</p>
<p>  SOMOS MEJORA TODOS </p>	<p>  SOMOS MEJORA TODOS </p>	<p>  SOMOS MEJORA TODOS </p>	<p> SOMOS MEJORA TODOS </p>	<p> SOMOS MEJORA TODOS </p>	<p> SOMOS MEJORA TODOS </p>

B. Escudo de Armas :

<p>Escudo</p>	<p>Presidente Municipal Constitucional y Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria</p>	<p>Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p>
<p>M. en C. E. Pedro Caytán Segura Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p>	<p>Lic. Miguel Ángel Ramírez Pérez</p>	<p>Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria</p>
<p>  SOMOS MEJORA TODOS </p>		

M. en C. E. Pedro Caytán Segura
 Lic. Miguel Ángel Ramírez Pérez
 Lic. Miguel Ángel Ramírez Pérez

11 23 2023

**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2023
DE LAS DEPENDENCIAS FEDERATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO**

FORMATO 1 DIFE: DIFERENCIACIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Departamento/Órgano Ejecutivo (línea y número) / Dirección de (línea y número) / Dependencia (dependencia)
 Responsable del trámite o servicio / Dependencia (línea y número) / Fecha de actualización de la Comisión Estatal (1 de septiembre de 2023)
 Fecha de cumplimiento (1 de diciembre 2023) / Número de solicitudes presentadas para 2023: 0

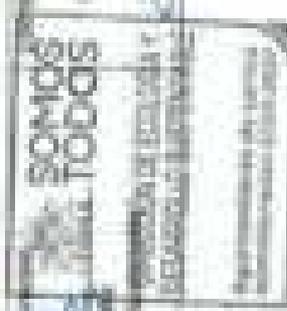
Código de la Comisión de Mejora Regulatoria	Nombre del trámite o servicio	PRINCIPIALES DE ACORDO DE MEJORA REGULATORIA			MIS. ESPECIALIDAD
		Temas de Regulatoria relacionados al trámite o servicio que se solicita	Problemas, servicios de atención, canales de atención, que se solicitan o mejoran	Impactos de temas de mejora regulatoria	
0001-0001	Atención de Llamada de Preocupaciones de Ciudadanos (APC) / Atención de Preocupaciones de Ciudadanos (APC)	Solicitudes de tiempo de respuesta de correo y tres días hábiles después de la solicitud	Atención de correo electrónico, canales de atención, que se solicitan o mejoran	Impacto en parte de los servicios a través del trámite	N/A

Este trámite se encuentra publicado en página web: [https://www.gob.mx/secretaria-de-justicia-y-genero](#)

El presente trámite se encuentra en trámite de actualización de tiempos de respuesta

Director de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria

Director de la Secretaría de Justicia y Género



Nº Expediente: 2024-00000000-00000
 Nº Acta: 00000000-00000
 Fecha: 00/00/0000

COMISIÓN ESTIVAL DE MEDICINA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEDICINA REGULATORIA 2024
DE LAS DEPENDENCIAS AUTÓNOMAS DEL GOBIERNO DE BUENOS AIRES

FORMA N.º 1 DEFE: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O MANEJO

Organismo Dependiente (Ley y Decreto): **COMISIÓN REGULADORA FEDERAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE**
 Autoridad (Ley y Decreto): **COMISIÓN REGULADORA FEDERAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE**
 Objeto: **El presente**

Tipo de documento: **Resolución** / Fecha de aprobación en el Consejo Estival: **17 de septiembre de 2024**
 Tipo de documento: **Resolución** / Fecha de aprobación en el Consejo Estival: **17 de septiembre de 2024**
 Fecha de cumplimiento: **17 de diciembre de 2024**

PROGRAMA DE ACCIONES DE MEDICINA REGULATORIA					N.º PROGRAMA
Nombre del Trámite y/o Manejo	Temática de Regulado (Indicador de Temática, categoría, grupo de temas y/o evento)	Requisitos técnicos de desarrollo (categorías, subcategorías, subtemas, etc.)	Objetivos (compromiso y/o gestión)	Indicadores de medida de impacto a evaluar	Clase (responsable)
DEPENDIENTE (Ley y Decreto): Dependencia: COMISIÓN REGULADORA FEDERAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE	Agua	N/A	En línea, interdependencia interdependencia interdependencia	N/A	N/A
<p> DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA: El presente programa tiene como objetivo... </p>					
<p> FECHA DE INICIO: 17 de septiembre de 2024 FECHA DE CUMPLIMIENTO: 17 de diciembre de 2024 </p>					
<p> OTROS DATOS: Dependencia: COMISIÓN REGULADORA FEDERAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE </p>					
<p> OTROS DATOS: Dependencia: COMISIÓN REGULADORA FEDERAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE </p>					

Dependencia: **COMISIÓN REGULADORA FEDERAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE**

Dependencia: **COMISIÓN REGULADORA FEDERAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE**

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2025
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DEFE: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Organismo Descentralizado (Órgano y Unidad): **SECRETARÍA DE GOBIERNO SUBESTADO** Dirección: **SECRETARÍA DE GOBIERNO SUBESTADO** para la prestación de los servicios de Agua Potable y Resqueamiento en la Dependencia: **SAE. Región Acuña** Dependencia: **SAE**

Estado: **En trámite** **Resuelto** Fecha de aprobación en el Comité Estatal: **27 de septiembre de 2025**

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: **16** Número de trámites presentados para 2025: **8**
Fecha de cumplimiento: **30 de diciembre de 2025**

PROGRAMA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE					NÚM. REGISTRO
Estado de la Dependencia	Descripción del trámite y/o servicio	Trámites de trámite administrativo (como trámite interno)	Requisitos (cantidad de documentos, cantidad de personas, días de tramitación)	Requisitos de costo de trámite y/o tarifa	Otra información
DEFE/SAE	Certificación de agua potable	De 4 a 8 días hábiles	8 días	En línea, progresiva (dependiendo de la dependencia a la que se está enviando la solicitud)	SAE

Link de la solicitud publicada en página web: <https://sistemas.gob.mx/tramites-servicios>

Elaborado y autorizado:

Funcionario:

Ing. Ornela Villaverde de García
Funcionaria Encargada

Funcionario:

Ing. E. Prada

SOMOS UNA TODOS
COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

SOMOS UNA TODOS
COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA POR
MEDIAN DEFENIDAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MENUDO
FORMATO 3 DE SU DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO**

Deposito de inscripción (clase y número) (FORMA) (registro) (fecha de inscripción) para la inscripción de los servicios de Regia Periodo de inscripción (clase y número) (FORMA) (registro) (fecha de inscripción) para la inscripción de los servicios de Regia Periodo de inscripción (clase y número) (FORMA) (registro) (fecha de inscripción) para la inscripción de los servicios de Regia

Fecha de inscripción (clase y número) (FORMA) (registro) (fecha de inscripción) para la inscripción de los servicios de Regia Periodo de inscripción (clase y número) (FORMA) (registro) (fecha de inscripción) para la inscripción de los servicios de Regia

Fecha de inscripción (clase y número) (FORMA) (registro) (fecha de inscripción) para la inscripción de los servicios de Regia Periodo de inscripción (clase y número) (FORMA) (registro) (fecha de inscripción) para la inscripción de los servicios de Regia

PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA					NO. REGISTRO
Clase y número de inscripción	Nombre del trámite y/o servicio	Fecha de inscripción (clase y número) (FORMA) (registro) (fecha de inscripción) para la inscripción de los servicios de Regia	Requisitos, condiciones de inscripción, condiciones de inscripción, condiciones de inscripción	Exigencias, condiciones de inscripción, condiciones de inscripción, condiciones de inscripción	Requisito de costo de trámite o servicio
FORMA 3 DE SU DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO	De 15 a 18 días hábiles	N/A	N/A	N/A	N/A

Fecha de inscripción (clase y número) (FORMA) (registro) (fecha de inscripción) para la inscripción de los servicios de Regia Periodo de inscripción (clase y número) (FORMA) (registro) (fecha de inscripción) para la inscripción de los servicios de Regia

Fecha de inscripción (clase y número) (FORMA) (registro) (fecha de inscripción) para la inscripción de los servicios de Regia Periodo de inscripción (clase y número) (FORMA) (registro) (fecha de inscripción) para la inscripción de los servicios de Regia

Fecha de inscripción (clase y número) (FORMA) (registro) (fecha de inscripción) para la inscripción de los servicios de Regia Periodo de inscripción (clase y número) (FORMA) (registro) (fecha de inscripción) para la inscripción de los servicios de Regia

Fecha de inscripción (clase y número) (FORMA) (registro) (fecha de inscripción) para la inscripción de los servicios de Regia Periodo de inscripción (clase y número) (FORMA) (registro) (fecha de inscripción) para la inscripción de los servicios de Regia





COMISIÓN ESTADAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2018
DE LAS DEMARCACIONES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

Dependencia/Organismo responsable (Nombre y número): Instituto Municipal de Estudios Económicos y Sociales de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano y Obras Públicas (IMESD) del Ayuntamiento de San Carlos Chimaltenango
 Fecha de inicio y/o término de la Dependencia responsable (M): 1 de febrero de 2018 a 31 de diciembre de 2018
 Fecha de Expedición (MM/AA/CC): 15 de agosto de 2018 en el Comité Intersectorial (CIS) de la Dependencia responsable para 2018-20
 No. PROCVT/18-11

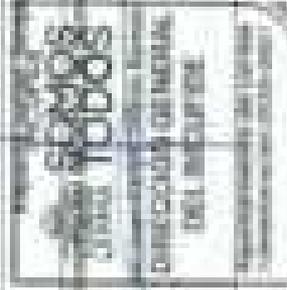
PROCESOS DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA

Estado de la Ciudad o Municipio	Nombre del Título o Acta	Temas de Regulatoria involucrados (según el tipo de expediente que se genera)	Requisitos cumplidos (según el tipo de expediente)	Avance en la ejecución de las acciones de mejora regulatoria	Impacto de las acciones de mejora regulatoria
Municipio de San Carlos Chimaltenango	Acta de la Sesión de la Dependencia	De la Dependencia	N/A	N/A	N/A

Una de la acciones publicadas en página web: [www.gob.mx/programa-anual-de-mejora-regulatoria-2018](#)

Observaciones o comentarios: N/A

[Signature]





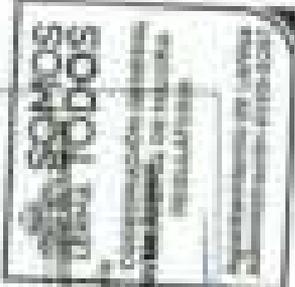
COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2025
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 3.0175: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Programa: Desarrollo de Obras y Servicios / LAJ. Toluca
 Dependencia y/o Unidad de Mejora Regulatoria de la Dependencia: LAJ. Toluca
 Estado: en trámite / cancelado / Fecha de aprobación en el Comité Interim: 12 DE DICIEMBRE DEL 2023
 Fecha de expedir el servicio de la Dependencia Municipal: febrero de 2025 / Número de expedientes: 2025-1
 Fecha de cumplimiento: 31 de diciembre de 2025

Código de la Unidad de Mejora Regulatoria	Nombre del Trámite o Servicio	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO				FECHA DE CUMPLIMIENTO
		Tiempo de Respuesta estimado en meses de acuerdo con el calendario	Actividades a realizarse durante el proceso	Responsables de cada una de las actividades	Fecha de inicio y término	
100000	Pago de las Contribuciones de la Propiedad Predial, Participación y Copagos y Otros y otros servicios	1 a 3 meses, según el monto de la contribución	1. Pago de la contribución 2. Pago de la participación y copagos 3. Pago de otros servicios	1. Dependencia de la Dependencia Municipal 2. Dependencia de la Dependencia Municipal	1. Inicio: 1 de febrero de 2025 2. Término: 31 de diciembre de 2025	12/31/2025

Este documento es propiedad de la Dependencia Municipal y no debe ser distribuido fuera de ella.

[Firma]
 Director de la Dependencia Municipal



**COMISIÓN ESTATAL DE MEDIDA REGULADORA
PROGRAMA ANUAL DE MEDIDA REGULADORA 2024
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO
FORMATO 1 DESP: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVIDIO**

Dependencia/Organismo Dependiente(s) (Código y nombre): Dependencia de Dependencias Municipales del Estado de México
 Programa(s) al que(s) pertenece(n) de la Dependencia: Oficina Asesora Jurídica

Fecha de inicio: en trámite en ejecución suspendida finalizada fecha de aprobación en el Consejo Estatal de Medida Reguladora: 20 de septiembre de 2024

Fecha de término: en trámite en ejecución suspendida finalizada fecha de aprobación en el Consejo Estatal de Medida Reguladora: 20 de septiembre de 2024

PROGRAMA DE MEDIDA REGULADORA					NO. PROYECTO
Código de la medida	Nombre del programa	Descripción del programa	Actividad	Indicador de cumplimiento	Fecha de inicio
1	Medida reguladora de...	...	...	...	...
2	Medida reguladora de...	...	...	...	...
3	Medida reguladora de...	...	...	...	...
4	Medida reguladora de...	...	...	...	...
5	Medida reguladora de...	...	...	...	...
6	Medida reguladora de...	...	...	...	...
7	Medida reguladora de...	...	...	...	...
8	Medida reguladora de...	...	...	...	...
9	Medida reguladora de...	...	...	...	...
10	Medida reguladora de...	...	...	...	...
11	Medida reguladora de...	...	...	...	...
12	Medida reguladora de...	...	...	...	...
13	Medida reguladora de...	...	...	...	...
14	Medida reguladora de...	...	...	...	...
15	Medida reguladora de...	...	...	...	...
16	Medida reguladora de...	...	...	...	...
17	Medida reguladora de...	...	...	...	...
18	Medida reguladora de...	...	...	...	...
19	Medida reguladora de...	...	...	...	...
20	Medida reguladora de...	...	...	...	...
21	Medida reguladora de...	...	...	...	...
22	Medida reguladora de...	...	...	...	...
23	Medida reguladora de...	...	...	...	...
24	Medida reguladora de...	...	...	...	...
25	Medida reguladora de...	...	...	...	...
26	Medida reguladora de...	...	...	...	...
27	Medida reguladora de...	...	...	...	...
28	Medida reguladora de...	...	...	...	...
29	Medida reguladora de...	...	...	...	...
30	Medida reguladora de...	...	...	...	...
31	Medida reguladora de...	...	...	...	...
32	Medida reguladora de...	...	...	...	...
33	Medida reguladora de...	...	...	...	...
34	Medida reguladora de...	...	...	...	...
35	Medida reguladora de...	...	...	...	...
36	Medida reguladora de...	...	...	...	...
37	Medida reguladora de...	...	...	...	...
38	Medida reguladora de...	...	...	...	...
39	Medida reguladora de...	...	...	...	...
40	Medida reguladora de...	...	...	...	...
41	Medida reguladora de...	...	...	...	...
42	Medida reguladora de...	...	...	...	...
43	Medida reguladora de...	...	...	...	...
44	Medida reguladora de...	...	...	...	...
45	Medida reguladora de...	...	...	...	...
46	Medida reguladora de...	...	...	...	...
47	Medida reguladora de...	...	...	...	...
48	Medida reguladora de...	...	...	...	...
49	Medida reguladora de...	...	...	...	...
50	Medida reguladora de...	...	...	...	...
51	Medida reguladora de...	...	...	...	...
52	Medida reguladora de...	...	...	...	...
53	Medida reguladora de...	...	...	...	...
54	Medida reguladora de...	...	...	...	...
55	Medida reguladora de...	...	...	...	...
56	Medida reguladora de...	...	...	...	...
57	Medida reguladora de...	...	...	...	...
58	Medida reguladora de...	...	...	...	...
59	Medida reguladora de...	...	...	...	...
60	Medida reguladora de...	...	...	...	...
61	Medida reguladora de...	...	...	...	...
62	Medida reguladora de...	...	...	...	...
63	Medida reguladora de...	...	...	...	...
64	Medida reguladora de...	...	...	...	...
65	Medida reguladora de...	...	...	...	...
66	Medida reguladora de...	...	...	...	...
67	Medida reguladora de...	...	...	...	...
68	Medida reguladora de...	...	...	...	...
69	Medida reguladora de...	...	...	...	...
70	Medida reguladora de...	...	...	...	...
71	Medida reguladora de...	...	...	...	...
72	Medida reguladora de...	...	...	...	...
73	Medida reguladora de...	...	...	...	...
74	Medida reguladora de...	...	...	...	...
75	Medida reguladora de...	...	...	...	...
76	Medida reguladora de...	...	...	...	...
77	Medida reguladora de...	...	...	...	...
78	Medida reguladora de...	...	...	...	...
79	Medida reguladora de...	...	...	...	...
80	Medida reguladora de...	...	...	...	...
81	Medida reguladora de...	...	...	...	...
82	Medida reguladora de...	...	...	...	...
83	Medida reguladora de...	...	...	...	...
84	Medida reguladora de...	...	...	...	...
85	Medida reguladora de...	...	...	...	...
86	Medida reguladora de...	...	...	...	...
87	Medida reguladora de...	...	...	...	...
88	Medida reguladora de...	...	...	...	...
89	Medida reguladora de...	...	...	...	...
90	Medida reguladora de...	...	...	...	...
91	Medida reguladora de...	...	...	...	...
92	Medida reguladora de...	...	...	...	...
93	Medida reguladora de...	...	...	...	...
94	Medida reguladora de...	...	...	...	...
95	Medida reguladora de...	...	...	...	...
96	Medida reguladora de...	...	...	...	...
97	Medida reguladora de...	...	...	...	...
98	Medida reguladora de...	...	...	...	...
99	Medida reguladora de...	...	...	...	...
100	Medida reguladora de...	...	...	...	...

SOMOS TODOS
 Dependencias Dependientes del Estado de México
 Dependencias Municipales
 Dependencias del Estado de México
 Dependencias del Poder Judicial del Estado de México
 Dependencias del Poder Legislativo del Estado de México
 Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de México
 Dependencias del Poder Judicial Federal
 Dependencias del Poder Legislativo Federal
 Dependencias del Poder Ejecutivo Federal

[Handwritten signature and stamp]



**COMISION ESTATAL DE MEJORA REGULADORA
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULADORA 2018
DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE CHIAPAS**

FORMATO 1 DEPTO: DESCRIPCION DEL PROGRAMA POR TRAMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo-Departamento: Juntas y comités electorales del Estado de Chiapas
 Dependencia/Organismo: Juntas y comités electorales del Estado de Chiapas

Estado: No completo Completado Fecha de Actualización de el Comité Interse: 18 de Septiembre de 2018.

Fecha de Inicio de la Dependencia: 13 de Agosto de 2018
 Fecha de Cierre: 12 de Septiembre de 2018

RESUMEN DE ACCIONES DE MEJORA REGULADORA						NO. DEPENDENCIA
Coliga de la Ciudad o Municipio	Nombre del Trámite o Servicio	Fecha de Ingreso del Expediente	Proyecto o número de Expediente	Fecha de salida del Expediente	Observaciones de la Dependencia	NO. DEPENDENCIA
Comunidad	Comunidad de vecinos	13 de Agosto de 2018	13 de Agosto de 2018	13 de Agosto de 2018	Comunidad de vecinos	13 de Agosto de 2018
<p>El expediente fue publicado en página web: http://www.gob.mx/chiapas</p>						
<p>El expediente fue publicado en página web: http://www.gob.mx/chiapas</p>						

SOMOS TODOS
 GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

1. MARCA DE LA INSTITUCIÓN		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	DESCRIBIR LA MARCA DE LA INSTITUCIÓN DE ORIGEN Y ALCANTARILLADO DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO (EN CASO DE SERVICIO DE AGUA)	
REQUISITOS PARA EL SERVICIO					
SI		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
DE FORMA PREVENTIVA, EN RESPUESTA A LOS RECLAMOS DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO Y A LA DEMANDA DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO (EN CASO DE SERVICIO DE AGUA)					
OTROS REQUISITOS DE LA OFICINA DE REGISTRO					
2.4. SERVIDOR		FUNDAMENTO DEL SERVIDOR DEL RECLAMO DE LA OFICINA DE REGISTRO Y SERVIDOR DEL SERVICIO			
SERVIDOR	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	SERVIDOR DE REGISTRO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	SERVIDOR DE SERVICIO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO					
FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO					
FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO					
FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO					
FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO					
SERVIDOR DE REGISTRO Y SERVIDOR DEL SERVICIO			SERVIDOR DE REGISTRO Y SERVIDOR DEL SERVICIO		
SERVIDOR DE REGISTRO Y SERVIDOR DEL SERVICIO					
SERVIDOR	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	SERVIDOR DE REGISTRO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	SERVIDOR DE SERVICIO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
SERVIDOR	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	SERVIDOR DE REGISTRO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	SERVIDOR DE SERVICIO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

CÓDIGO		NOMBRE		ESTADO	
INFORMACIÓN ADICIONAL					
DESCRIPCIÓN		SE DEBE ENTREGAR EN ORIGINAL EL TRAMITE			
REQUISITOS		LOS REQUISITOS PARA REALIZAR ESTOS SERVICIOS SON: PASAPORTE VIGENTE Y RECIBOS DE			
REQUISITOS		EL TRAMITE CUENTA CON UN COSTO DE SERVICIO QUE SE DEBE PAGAR EN LA OFICINA			
REQUISITOS		NO SE DEBE REALIZAR EL SERVICIO EN LA OFICINA			
REQUISITOS		TANTO EL SERVICIO COMO EL TRAMITE			
REQUISITOS		EXISTEN DOS OPCIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS: EN FÍSICO Y DIGITAL (MEDIANTE)			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

CLASIFICACIÓN	INDICADOR	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
SE DEBE ENTREGAR EN ORIGINAL EL TRAMITE	SE DEBE ENTREGAR EN ORIGINAL EL TRAMITE	TRAMITE
NO SE DEBE REALIZAR EL SERVICIO EN LA OFICINA	NO SE DEBE REALIZAR EL SERVICIO EN LA OFICINA	

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

4.- OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE PUERTOS FIJOS GENERADORAS DE EMISIONES CONTAMINANTES A LA ATMÓSFERA

Para obtener esta guía debe acudir a la oficina de atención ciudadana con las siguientes condiciones de acceso al servicio a la ciudadanía:

- ARTD: APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DEL AMBIENTE
- ARTD: ADMINISTRACIÓN FEDERAL DEL TERRITORIO, DE LA CIUDADANÍA Y GOBIERNO LOCAL
- ARTD: ADMINISTRACIÓN FEDERAL DEL TERRITORIO Y GOBIERNO LOCAL
- ARTD: L. D. D. DEL P. D. F. PARA EL MANEJO DEL RIESGO DE DESASTRES EN COMUNIDADES VULNERABLES Y DESPROTEGIDAS
- ARTD: L. D. D. DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA Y TRANSPORTES

OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA DE PUERTOS FIJOS GENERADORAS DE EMISIONES CONTAMINANTES A LA ATMÓSFERA

PHSA

TEL: 55 53 43 43 43 | CORREO: atencionciudadana@phsa.gob.mx

Corresponde una empresa sea de funcionamiento, y dentro de uno (uno) campo de actividad económica, comercial, industrial, agrícola o ganadero, que emita emisiones contaminantes a la atmósfera.

Se trata de una empresa que emita emisiones contaminantes a la atmósfera, que emita emisiones contaminantes a la atmósfera, que emita emisiones contaminantes a la atmósfera, que emita emisiones contaminantes a la atmósfera.

PERSONAS FÍSICAS

NO.	NO.	NO.	NO.

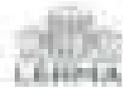
PERSONAS MORALES COLECTIVAS

1. SOLICITUD DE OBTENCIÓN DE LICENCIA DE EMISIONES A LA ATMÓSFERA CONTAMINANTES COLECTIVAS	15	1	CONSTITUCIÓN FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ART. 133 ART. 134
2. ACTO DE LA EMPRESA	100	1	
3. ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA	100	1	
4. PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	100	1	
5. NOMBRACIÓN O CANCELACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	100	1	LEY FEDERAL DEL TERRITORIO, DE LA CIUDADANÍA Y GOBIERNO LOCAL ART. 20
6. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O DOCUMENTO QUE ESTABLEZCA LA EMPRESA	100	1	
	0	1	CONSTITUCIÓN FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ART. 133 ART. 134 ART. 135 ART. 136 ART. 137

COTIZACION



MEXICO



SOMOS TODOS

COTIZACION		SERVICIO		FECHA DE EMISION		FECHA	
CED. FISCAL	[REDACTED]			CANTON: [REDACTED]			
OTRAS OPCIONES QUE PRESTAN EL SERVICIO							
[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]	
[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]	
FECHA DE EMISION	[REDACTED]			FECHA DE VENCIMIENTO		[REDACTED]	
CED. FISCAL	[REDACTED]			CANTON		[REDACTED]	
INFORMACION ADICIONAL							
[REDACTED]		DE LAS PARTES POR LAS OPCIONES A LA OPORTUNIDAD					
[REDACTED]		POR MEANS DE ANALISIS DE LA SITUACION QUE DEBE DE SER EN UN MOMENTO DETERMINADO POR LA OPORTUNIDAD DE LAS OPCIONES (N/A)					
[REDACTED]		DE LAS PARTES DE LAS OPCIONES A LA OPORTUNIDAD DE LAS OPCIONES (N/A)					
[REDACTED]		DE LAS PARTES DE LAS OPCIONES A LA OPORTUNIDAD DE LAS OPCIONES (N/A)					
[REDACTED]		DE LAS PARTES DE LAS OPCIONES A LA OPORTUNIDAD DE LAS OPCIONES (N/A)					
[REDACTED]		DE LAS PARTES DE LAS OPCIONES A LA OPORTUNIDAD DE LAS OPCIONES (N/A)					
TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
N/A							

ELABORADO	VALIDADO	FECHA DE RETORNO
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO

CANTONAL

[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]	
[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]	
[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]	
[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]	
[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]		[Redacted]	
INFORMACIÓN ADICIONAL									
[Redacted]		SI TRÁMITE LOS PUNOS RELACIONOS DE TRABAJOS DE LA OFICINA							
[Redacted]		SI CUMPLE LAS CARACTERÍSTICAS QUE LE REQUIEREN EL SERVICIO (MTC) LOCAL							
[Redacted]		QUE DEBE DE REALIZARSE PARA OBTENER EL LICENCIA DE FORTALECIMIENTO							
[Redacted]		MEDIANTE EL VOUCHER DE SERVICIO CON UNA RESOLUCIÓN O RESOLUCIÓN TRÁMITE UN CORREO ELECTRÓNICO O AGENDAR EN LA OFICINA							
[Redacted]		SI SU MOTIVO ES DE REALIZAR LA RESOLUCIÓN							
[Redacted]		SI SU MOTIVO ES PARA REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD							
TRÁMITE O SERVICIOS RELACIONADOS									
N/A									

CLASIFICACIÓN	ESTATUS	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
CLASIFICACIÓN: [Redacted]	ESTATUS: [Redacted]	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: [Redacted]
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	



SOMOS TODOS

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

1. Descripción de la actividad del Servicio de Agua Fría (Temperatura ambiente) y caliente					
2. Clasificación de la actividad de acuerdo con el código de agua y saneamiento					
3. Descripción de la actividad de acuerdo con el código de agua y saneamiento					
4. Información de la actividad					
5. Información de la actividad					
6. Información de la actividad					
7. Información de la actividad					
8. Información de la actividad					
9. Información de la actividad					
10. Información de la actividad					
11. Información de la actividad					
12. Información de la actividad					
13. Información de la actividad					
14. Información de la actividad					
15. Información de la actividad					
16. Información de la actividad					
17. Información de la actividad					
18. Información de la actividad					
19. Información de la actividad					
20. Información de la actividad					
21. Información de la actividad					
22. Información de la actividad					
23. Información de la actividad					
24. Información de la actividad					
25. Información de la actividad					
26. Información de la actividad					
27. Información de la actividad					
28. Información de la actividad					
29. Información de la actividad					
30. Información de la actividad					
31. Información de la actividad					
32. Información de la actividad					
33. Información de la actividad					
34. Información de la actividad					
35. Información de la actividad					
36. Información de la actividad					
37. Información de la actividad					
38. Información de la actividad					
39. Información de la actividad					
40. Información de la actividad					
41. Información de la actividad					
42. Información de la actividad					
43. Información de la actividad					
44. Información de la actividad					
45. Información de la actividad					
46. Información de la actividad					
47. Información de la actividad					
48. Información de la actividad					
49. Información de la actividad					
50. Información de la actividad					
51. Información de la actividad					
52. Información de la actividad					
53. Información de la actividad					
54. Información de la actividad					
55. Información de la actividad					
56. Información de la actividad					
57. Información de la actividad					
58. Información de la actividad					
59. Información de la actividad					
60. Información de la actividad					
61. Información de la actividad					
62. Información de la actividad					
63. Información de la actividad					
64. Información de la actividad					
65. Información de la actividad					
66. Información de la actividad					
67. Información de la actividad					
68. Información de la actividad					
69. Información de la actividad					
70. Información de la actividad					
71. Información de la actividad					
72. Información de la actividad					
73. Información de la actividad					
74. Información de la actividad					
75. Información de la actividad					
76. Información de la actividad					
77. Información de la actividad					
78. Información de la actividad					
79. Información de la actividad					
80. Información de la actividad					
81. Información de la actividad					
82. Información de la actividad					
83. Información de la actividad					
84. Información de la actividad					
85. Información de la actividad					
86. Información de la actividad					
87. Información de la actividad					
88. Información de la actividad					
89. Información de la actividad					
90. Información de la actividad					
91. Información de la actividad					
92. Información de la actividad					
93. Información de la actividad					
94. Información de la actividad					
95. Información de la actividad					
96. Información de la actividad					
97. Información de la actividad					
98. Información de la actividad					
99. Información de la actividad					
100. Información de la actividad					

CONSTITUCIÓN

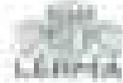


SOMOS
TODOS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ
M.E.P.

<p>ASUNTO:</p> <p>El Plan Nacional de</p> <p>Mejora de la Calidad del Servicio Educativo</p> <p>(PLANES)</p>	<p>OBJETIVO:</p> <p>El Plan Nacional de</p> <p>Mejora de la Calidad del Servicio Educativo</p>	<p>FECHA DE ELABORACIÓN:</p> <p>10 de noviembre 2019</p>
--	---	--

11/11/2019 10:00 AM



SOMOS TODOS

DECLARACION DE RESPONSABILIDAD

Comunicación Pública, Secretarías de Salud y Protección de los Derechos de los Ciudadanos de los Estados de Aguascalientes y Jalisco

Al Sr. / Srta. **[Nombre]**

Identificación de Aguascalientes: **[Número]** y Jalisco: **[Número]**

Residencia: **[Dirección]**

OTROS DATOS DE IDENTIFICACION

Identificación: **[Número]**

Identificación: **[Número]**

Identificación: **[Número]**

Identificación: **[Número]**

Identificación: **[Número]**

Identificación: **[Número]**

DECLARACIONES

DECLARACION: ¿Conoce personas con síntomas similares?

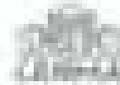
DECLARACION: ¿Conoce a alguien con síntomas similares?

DECLARACION: ¿Conoce a alguien con síntomas similares?

DECLARACION: ¿Conoce a alguien con síntomas similares?

MANEJO DE DATOS PERSONALES

ELABORADO	REVISADO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
[Firma]	[Firma]	11 de noviembre 2020
[Nombre]	[Nombre]	



**SOMOS
TODOS**

Nombre _____	El presente documento es una muestra de escritura elaborada por el alumno en el marco del programa de escritura.
Nombre completo del alumno	
Fecha de la redacción: _____	

Curso _____	Nombre _____	Fecha de entrega _____
Por favor, leer con atención Este es el formato estándar de escritura que se utilizará en el curso.	El texto debe estar escrito en letra impresa y con un tamaño de letra de 12 puntos.	El día miércoles 22 de octubre del 2020

Este documento es una muestra de escritura elaborada por el alumno en el marco del programa de escritura.

CITESE-001

RESUMEN DE LA DEMANDA

1. ¿El demandado es un empleador o un trabajador?	<input type="checkbox"/>	1	El demandado es un empleador o un trabajador
2. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?	<input type="checkbox"/>	2	El demandado es un trabajador o un empleador

1. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

2. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

3. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

4. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

5. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

6. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

7. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

8. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

9. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

10. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

RESUMEN DE LA DEMANDA

1. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?		<input type="checkbox"/>		1		El demandado es un trabajador o un empleador	
2. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?		<input type="checkbox"/>		2		El demandado es un trabajador o un empleador	

1. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

2. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

3. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

4. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

5. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

6. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

7. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

8. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

9. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

10. ¿El demandado es un trabajador o un empleador?

CONTENIDO

01	02	03	04	05
INTRODUCCIÓN				
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS				
OBJETIVO GENERAL				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS				
ALCANCE				
JUSTIFICACIÓN				
CONCLUSIONES				
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS				

ELABORADO	REVISADO	OTRO DE APROBACIÓN
FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
ELABORADO POR	REVISADO POR	OTRO DE APROBACIÓN POR
FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE APROBACIÓN



SOMOS TODOS

ESTADO

INFORMACIÓN GENERAL N.º de identificación: _____	
FECHA Día: _____ Mes: _____ Año: _____	UBI _____
INFORMACIÓN DEL PACIENTE Nombre: _____	
Edad: _____ Sexo: _____	
INFORMACIÓN DEL PROFESIONAL Nombre: _____	
Cargo: _____	
INFORMACIÓN DEL SERVICIO Nombre: _____	
Dirección: _____	
INFORMACIÓN DEL PACIENTE ¿Cuál es su motivo de consulta? _____ ¿Cómo se inició el problema? _____ ¿A qué hora del día se presenta el problema? _____ ¿Hay algún otro síntoma o signo? _____ ¿Hay algún otro síntoma o signo? _____ ¿Hay algún otro síntoma o signo? _____	
EXAMEN FÍSICO Y LABORATORIALES Examen físico: _____ Laboratorio: _____	
DIAGNÓSTICO _____	PLAN DE ATENCIÓN _____
RECOMENDACIONES _____	FECHA DE ACTUALIZACIÓN _____

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A GRUPO DE BAJO IMPACTO (SAB)			
<p>Expedición de Licencia de Funcionamiento a unidades económicas de bajo impacto que sean empresas y tiendas del Sistema de Apoyo Rural de Empresas (SARE). Las Licencias de este carácter otorgan a las unidades económicas que deseen comercializar productos a la comercialización, transformación, conservación, almacenamiento, distribución de bienes y/o prestación de servicios y que no sean susceptibles de generar o dar origen, en un mismo establecimiento o unidades económicas dentro de la planta de comercio (como en local comercial no dedicado), una o más unidades productivas, industriales, artesanales, comerciales, agrícolas, pecuarias y registro de servicios como: ferreterías, talleres mecánicos, carpenterías.</p>			
<p>Artículos 4, 7, 16, 18, 17, 21, 22, 23, 24 y 26 del Código de Comercio y Ordenamiento Jurídico del Estado de México. Artículos 138, 139 y 139 Bis del Código Municipal del Estado de México y Municipios. Artículos 100, 111, 112, 113 y 117 del Código Municipal de Lerma. Artículos 2, 4, 10, 11, 21, 24 y 24 Bis del Reglamento de la Dirección de Comercio Exterior.</p>			
<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p>	<p>Año Fiscal (1º de diciembre al 31 de mayo)</p>		
<p>1. NO. DE LICENCIACIONES: 1/2016</p>			
<p>Para hacer o dar origen a unidades económicas o de prestación de servicios en áreas catalogadas como de BAJO IMPACTO (en el ordenamiento estatal y municipal) de BAJA RIESGO de hacer o dar origen a unidades económicas o de prestación de servicios en locales comerciales.</p> <p>Toda la actividad industrial, comercial o de servicios será sujeta a impuestos y al régimen de la mano de obra en el desarrollo de sus actividades al particular de hacer o dar origen a la explotación respectiva.</p>			
<p>REQUISITOS ESPECIALES</p>			
<p>1. Formas (carta de Apertura de Unidad de Funcionamiento (SAB), registrada y emitida por SECRETARÍA DE ECONOMÍA del SEAE/SE). Para Saber de la Cédula Informativa de Consulta.</p>	1	1	Artículo 24 Bis, Reglamento de la Dirección de Comercio Exterior.
<p>2. Presentar lista donde conste un mapa de la ubicación de la zona o alguna identificación similar.</p>	2	2	
<p>3. Trámite interno para obtener el Voto Bueno de la Junta Informativa de Consulta de hecho el responsable de la actividad.</p>	3	3	
<p>Trámite interno previo de la Carta Compromiso de Cumplimiento a los Partidos de Seguridad de Protección. Con validación de hecho el responsable de la actividad.</p>	4	4	
<p>4. Fotografía del local comercial con dentro del foto</p>	5	5	



SOMOS
TODOS

COMPAÑIA

PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS					
NIF					
DESTINATARIO FINAL					
NIF					
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD NOMBRE: INSTITUTO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO DIRECCIÓN: CALLE DE LA UNIVERSIDAD, 10 CP: 33003 LOCALIDAD: OVIEDO PROVINCIA: OVIEDO PAÍS: ESPAÑA	NIF				
	I. Denominación				
	II. Domicilio social		C/ Universidad, s/n. 33003 Oviedo (Asturias)		
	III. Identificación fiscal	IV. Identificación de comercio exterior	V. Identificación de IVA	VI. Identificación de I+D+i	
	VII. Datos de contacto				
	VIII. Descripción de la actividad principal: Actividad científica e investigación Servicio de asistencia y asesoramiento científico Impartición de cursos de posgrado en áreas afines a la actividad principal				
NIF					
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO		SUBDIRECCIÓN DE MARKETING Y COMERCIO			
C/ José Manuel Ortega Domínguez					
CALLE		COMPLEJO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO		NO IDENTIFICADO	
C/		C/		1	
C/		C/			
LLAMOS A OFERTAS DE 2014 - 2015					
NO	2014-15	112	NO	www.uniovi.es	
OTRAS OFERTAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
NIF					
NIF					
CALLE		C/		NO IDENTIFICADO	
C/		C/		1234	
C/		C/			
NIF					

CONTENIDO

CONTENIDO		
NÚM.	TÍTULO	PÁG.
INFORMACIÓN ADICIONAL		
	¿Quiénes son los beneficiarios de este servicio?	
RESPUESTA:	El servicio es para los beneficiarios que se encuentran en el territorio de la Secretaría de Salud y que no estén afiliados a otro seguro de salud.	
	¿Cuáles son los servicios que se ofrecen?	
RESPUESTA:	Se ofrecen servicios de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes con enfermedades crónicas y agudas.	
	¿Dónde se ofrecen los servicios?	
RESPUESTA:	En los hospitales de la Secretaría de Salud y en los centros de salud de primer y segundo nivel.	
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS		
N/A		
ELABORADO:	COORDINADOR:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
DR. JUAN ALBERTO BLANCO ALFARO DIRECTOR DE ASISTENCIA MÉDICA	DR. JUAN RICARDO ORTEGA ORTEGA DIRECTOR DE PROGRAMAS DE SALUD	SEPTIEMBRE 2010

específico por institución pública	SI	1	Reglamento Interno de Mecanismos de la Oficina del Centro Deportivo Municipal. Todos los usuarios deberán conocer y estar enterados de este reglamento para el buen funcionamiento de la oficina.
6. Depósito bancario	SI	1	
7. Electrocardiograma interpretado para mayores de 30 años	SI	6	

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS

NOA NOA NOA NOA

INSTITUCIONES PÚBLICAS

NOA NOA NOA NOA

**PLAZA
MUNICIPAL
RESERVA**

T. 014

De acuerdo al Reglamento Interno de Cultura Física y Deporte de Toluca, artículo 22. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Instituto tendrá las siguientes facultades y atribuciones: Fracción VI. Realizar actividades y realizar el control por el uso de las instalaciones deportivas municipales, destinando dichos recursos en el área operativa del instituto, así como para la implementación de los programas de mantenimiento y mejora de dichas instalaciones.

EFFECTIVO	NO	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	NO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	SI
-----------	----	--------------------	----	-------------------	----	----------------------------	----

Sucursal Bancaria SANORTE

Transferencia o depósito

- Cumplimiento con los todos los requisitos y pagos, los solicitantes podrán hacer uso de las instalaciones de la oficina.
- A falta de requisitos o pagos no se podrá acceder al servicio de la oficina municipal.

**CONTENIDO DE
REQUISITOS
DEL SERVICIO**

- Cuando no se cumplan con los requisitos



SOMOS TODOS

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Centro de Servicio Lerma, Atzacualtlan y Tlatemilcapan		INCLUIDE LERMA/Subdivisión de Atención			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Lic. Juan Carlos Linares Ramos			
DOMICILIO	CALLE	Cda. San Pedro		NO. INT. Y EXT.	NA
COLONIA	San Pedro, Santa María Atzacualtlan	MUNICIPIO	Lerma		
C.P.	52044	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	
LÍNEA	TELÉFONOS		TEL. FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
738	718 3550		NA	cufm@cofinah.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA		INCLUIDE LERMA			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA		Lic. Juan Carlos Linares Ramos			
DOMICILIO	CALLE	3 de marzo		NO. INT. Y EXT.	NA
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	LERMA		
C.P.	52000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	
LÍNEA	TELÉFONOS		TEL. FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
			NA	NA	

FORMACIÓN DE EDUCACIÓN	No aplica, elaborar según formato de actividades para todos los frecuencias
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1	¿Qué unidades deportivas con atención del Municipio de Lerma están brindando servicios?
RESPUESTA	Unidad Deportiva de Ahuacatlán, Lerma y Tlaminicópan
PREGUNTA FRECUENTE 2	Si hay de otro municipio: ¿Puedo hacer uso de las instalaciones deportivas con servicios de atención?
RESPUESTA	Si puedes, siempre y cuando cumplas con los requisitos y cubras los costos de recuperación
PREGUNTA FRECUENTE 3	¿A partir de qué edad se aceptan para tomar clases de natación?
RESPUESTA	A partir de los 6 años en adelante
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
N/A	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
Lic. Arantxa Sánchez Sánchez Titular de la LIPPE	Lic. Juan Carlos Jiménez Ramos Director General del INCUFIDE de Lerma	1/11/2025
_____	_____	

(Vertical stamp or text on the right margin)

15. Activación física y deportes

Conteste en positivo al desarrollo de una actividad física o deportiva en espacios públicos, instituciones educativas y políticas del municipio de Lerma.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Párrafo adicionado DOP 12-10-2011. Toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia.
- Ley General de Cultura Física y Deporte
- Ley General de Cultura Física y Deporte del Estado de México
- Reglamento de la ley de cultura física y deporte del estado de México
- Reglamento Interno del IMCUFIDE de Lerma

Oficio de constatación por parte del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma que especifica la programación, realización o no presencia de la actividad física o deportiva.

El tiempo que el mismo documento tarda.

SI NO DIFICULTAD

NA

Cuando los estudiantes requieren programar una actividad en horario y zonas distintas a las programadas por el IMCUFIDE de Lerma.

En función de la naturaleza y tipo de actividad física el Instituto podrá solicitar información adicional a fin de poder realizar mejor el lugar para del visto bueno.

PERSONAS FÍSICAS

8. Presentar solicitud por escrito y en forma personal.	SI	2	De acuerdo al reglamento de la ley de cultura física y deporte del estado de México, Artículo 11, Fracción I, Proposición al Instituto, para que se establezca el procedimiento necesario para evaluar el desarrollo en la actividad deportiva.
9. Identificación Oficial vigente con residencia en Lerma.	SI	1	
10. Expresión de motivo y justificación de estar en la residencia en relación al municipio de Lerma.	SI	1	

PERSONAS JURÍDICAS-COLECTIVAS

CONTENIDO

1. Presentar solicitud por escrito y en forma personal.	SI	1	De acuerdo al reglamento de la ley de cultura física y deporte del estado de México, Artículo 11, Fracción I. Presentarse al trámite, con los requisitos y pagar la documentación correspondiente, para evitar el desperdicio en la actividad deportiva.
2. Identificación Oficial vigente con residencia en Lerma.	SI	1	
3. Exposición de motivos y justificación de este a la residencia del colectivo en relación al municipio de Lerma.	SI	1	

INSTITUCIONES PÚBLICAS

1. Presentar solicitud por escrito y en forma personal.	SI	1	De acuerdo al reglamento de la ley de cultura física y deporte del estado de México, Artículo 11, Fracción I. Presentarse al trámite, con los requisitos y pagar la documentación correspondiente, para evitar el desperdicio en la actividad deportiva.
2. Identificación Oficial vigente con residencia en Lerma.	SI	1	
3. Exposición de motivos y justificación de este a la residencia de la institución en relación al municipio de Lerma.	SI	1	

PLAZA VENEZUELA DE ATENCIÓN AL CLIENTE

FORMAS DE PAGOS

FORMAS DE PAGOS EN LINEA

REGLAMENTO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁFICO

APLICACIÓN DE LA LEY DEL FOLIO

3 días hábiles.

Desarrollo de la actividad en caso de ser viable, según se determine en el Oficio de programación de actividad.

Gratis

EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A

- La afirmativa o no de la programación de actividades físicas o deportivas depende de la Ejecución presupuestaria y de personal del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma, así como de la dimensión financiera, operativa y organizacional del evento solicitado.
- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma, coordinará conforme sus atribuciones la reasignación de recursos fuera del horario general del personal a su caso, salvaguardando en todo momento los derechos laborales de su personal.
- La recepción de solicitudes no obliga de ninguna manera al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma a llevar a cabo dicha petición, toda solicitud recibida será contestada motivada y fundada.

INFORMACIÓN GENERAL					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE				
Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma					Subdirección de Cultura Física				
TITULAR DE LA SOLICITUD		Lic. Juan Carlos Linares Ramos							
DOMICILIO	CALLE	2 de marzo			NO. INT. Y EXT.	0			
CÓDIGO	Centro				MUNICIPIO	Lerma			
C.P.	CÓDIGO	HORARIO DE ATENCIÓN		Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.					
TEL.	TÉLEX		CEL.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO				
	NA		NA	NA	cultura@icmclerma.gob.mx				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO									
Nombre								NA	
Nombre del titular de la oficina								NA	
DOMICILIO	CALLE	NA			NO. INT. Y EXT.	NA			
CÓDIGO	NA				MUNICIPIO	NA			
C.P.	NA	HORARIO DE ATENCIÓN		NA					
TEL.	TÉLEX		CEL.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO				
NA	NA		NA	NA	NA				
Nombre de contacto								NA	
INFORMACIÓN ADICIONAL									
PREGUNTA PREVIAMENTE	¿Desde dónde consultar el tipo de actividades que puede solicitar?								
RESPUESTA	En la página de Facebook: ICMCLERMA 2020 - 2027								
PREGUNTA PREVIAMENTE	¿En qué periodo puede ingresar solicitudes de programación de actividades físicas o deportivas?								
RESPUESTA	Todo el año en días hábiles y horario laboral.								
PREGUNTA PREVIAMENTE	¿Qué me garantiza que mi solicitud sea favorable o no?								
RESPUESTA	La resolución favorable o no de cualquier solicitud depende de los recursos financieros, operativos y de organización que serán analizados por el personal del Instituto por lo que resulta conveniente realizar un acercamiento directo y en su defecto especificar a quién se envía.								
TRÁMITE O SERVICIOS RELACIONADOS									

El presente, en la página de las veses, se acompaña con otras indicaciones públicas que tiene serias remesas y complementarias para las autoridades que reúnan, por lo que de ser necesario se podrá emitir el apoyo de los recursos para obtener acciones como solicitudes, peticiones, entre otras.

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
Luz Aramisa Sánchez Sánchez Titular de la UPPF	Lt. Juan Carlos Luque Ramos Director General del INCUPIDE de Lima	11/1/2025

CONTENIDO

CONTINUA

SCOPE		TITULO		NUMERO	
18.- ESCUELA MUNICIPAL DE FUTBOL SOCCER INFANTIL JUVENIL (femenil y varonil) DE LERMA.					
DESCRIPCION					
Entrenamientos físicos, técnicos, tácticos y prácticos por categorías sus 17 -2000 a 2006, sus 17 2007 a 2008, primera infantil 2009 a 2010, segunda infantil 2011 a 2012, tercera infantil 2013 a 2014, cuarta infantil 2015 a 2016. En la Unidad Deportiva de Lerma, en horarios de 10:00 hrs a 18:30 hrs, fama femenil y varonil, los martes, miércoles y jueves, jugando los partidos los días sábados de local y visitantes de acuerdo con el rol de juegos.					
LEGISLACION		<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Párrafo adicionado DOP 12-10-2011- Toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia. • Ley General de Cultura Física y Deporte • Ley General de Cultura Física Y Deporte del Estado de México • Reglamento de la ley de cultura física y deporte del estado de México • Reglamento Interno del IMFIDE de Lerma 			
DOCUMENTOS		Credencial de afiliación de la escuela municipal de futbol soccer infantil- juvenil (femenil y varonil) de Lerma.		FECHA DEL DOCUMENTO Enero noviembre del año en curso	
USO PERMITIDO EN LINEA		SI	NO	DIRECCION VIA	
CAJON EN LOS QUE SE TRAMITE CON EL REG. CIVIL		Al incorporarse a la escuela municipal de futbol soccer infantil- juvenil * de Lerma.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRAMITE O SERVICIO ES SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION Y CUANTAS VEZES		En función de la naturaleza y tipo de actividad física el Instituto podrá solicitar información adicional o en su caso realizar acudir al lugar para dar visto bueno.			
PROCESOS		OTROS Anexo 24 a 45			

COPIA

		COPIAS		REQUISITOS		REQUISITOS		
		FÍSICAS		JURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS				
PERSONAS FÍSICAS								
11. Presentar solicitud de inscripción	(*)			1	De acuerdo con el reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del estado de México Artículo 21, Fracción II, Proposición al Instituto para el deporte, la documentación necesaria para iniciar el inscripción en la actividad deportiva.			
12. Identificación Oficial Vigente del padre o tutor	(*)			2				
13. Acta de nacimiento de jugador	(*)			2				
14. Clave CURP	(*)			2				
15. Credencial Escolar del año en curso	(*)			2				
16. Firma de Responsiva de Padre o tutor	(*)			2				
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS								
1.- Presentar solicitud de inscripción por escrito	(*)			1	De acuerdo con el reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del estado de México Artículo 21, Fracción II, Proposición al Instituto para el deporte, la documentación necesaria para iniciar el inscripción en la actividad deportiva.			
2.- Identificación Oficial vigente del tutor	(*)			2				
3.- Firma de Responsiva de Padre o tutor	(*)			2				
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
1.- No aplica		N/A		N/A		N/A		
MODO DE RESPUESTA	2 días hábiles							
MODALIDAD	Presencial			N/A				
TIPO DE PAGO	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
FORMA DE PRESENTACIÓN	N/A							
TIPO DE AUTENTICACIÓN	N/A							
EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DEL INAFIT	Una vez que cumplan con todos los requisitos procede la inscripción a la escuela de Fútbol							

APLICACION DE LA SE INFORMATICA PETA		- Cuando no se cumple con los requisitos solicitados.		
DEPENDENCIA U ORGANISMO				OFICINA AUTORIZADA PARA PRESTAR EL SERVICIO
Instituto Municipal De Cultura Física y Deporte de Lerma				Subdirección de Fomento al Deporte
COORDINADOR DE LA DEPENDENCIA		Lic. Juan Carlos Linares Ramos		
DOMICILIO	CALLE	2 de marzo	EXT.	8
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Lerma de Villada	
C.P.	52000	HORA DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.	
LATA	TELÉFONO	EXT.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
NA	NA	NA	NA	publicaciones@portal.com
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA				NA
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA				NA
DOMICILIO	CALLE	NA		NO EXT.
COLONIA	NA		MUNICIPIO	NA
C.P.	NA	HORA DE ATENCIÓN	NA	
LATA	TELÉFONO	EXT.	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
NA	NA	NA	NA	NA
FORMATOS DESCARGABLES				NA
INFORMACIÓN ADICIONAL				

CONTENIDO

PREGUNTA FRECUENTE	¿Dónde puedo solicitar asesoría o información para ingresar a la escuela de fútbol?
RESPUESTA	En las Oficinas del IMCUFIDE de Lerma en la Subdirección de Fomento al Deporte
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuál es la edad mínima y edad máxima para ingresar a la escuela de fútbol?
RESPUESTA	De los 5 a los 18 años
PREGUNTA FRECUENTE	¿Dónde se realiza todo el trámite de inscripción?
RESPUESTA	En las oficinas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Lerma, en la subdirección de Fomento al Deporte, en Calle 2 de marzo número 8 Colonia Centro, Lerma de Villada, México; donde también se le atenderá de manera personal.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
N/A	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
Lic. Arantxa Sánchez Sánchez Titular de la LIPPE	Lic. Juan Carlos Lizasoain Ramos Director General del IMCUFIDE de Lerma	11/11/2025
<hr/>	<hr/>	

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Form fields for personal data, including name and surname.

RESUMEN DE DATOS

Summary of data section with two columns of information.

- Vertical list of checkboxes for various categories: Grado de discapacidad, Grado de riesgo de exclusión, Grado de riesgo de exclusión.

Indicar el grado de discapacidad o limitación de la actividad profesional del trabajador en el momento de firmar el contrato.

Indicar el grado de riesgo de exclusión de la actividad profesional del trabajador en el momento de firmar el contrato.

Indicar el grado de riesgo de exclusión de la actividad profesional del trabajador en el momento de firmar el contrato.

Indicar el grado de riesgo de exclusión de la actividad profesional del trabajador en el momento de firmar el contrato.

Table with 4 columns: EFECTIVO, TIEMPO DE SERVICIO, TIEMPO DE SERVICIO, and OTROS DATOS DE INTERÉS.

Indicar el grado de riesgo de exclusión de la actividad profesional del trabajador en el momento de firmar el contrato.

Indicar el grado de riesgo de exclusión de la actividad profesional del trabajador en el momento de firmar el contrato.

Indicar el grado de riesgo de exclusión de la actividad profesional del trabajador en el momento de firmar el contrato.

Indicar el grado de riesgo de exclusión de la actividad profesional del trabajador en el momento de firmar el contrato.

INDICACIONES DE INTERÉS

Form fields for additional information.

Indicar el grado de riesgo de exclusión de la actividad profesional del trabajador en el momento de firmar el contrato.

Table with 4 columns: CALLE, ALFABETIZADO, ALFABETIZADO, and ALFABETIZADO.

Table with 4 columns: CALLE, ALFABETIZADO, ALFABETIZADO, and ALFABETIZADO.

Indicar el grado de riesgo de exclusión de la actividad profesional del trabajador en el momento de firmar el contrato.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Form fields for other data.

Indicar el grado de riesgo de exclusión de la actividad profesional del trabajador en el momento de firmar el contrato.

Indicar el grado de riesgo de exclusión de la actividad profesional del trabajador en el momento de firmar el contrato.

Vertical text on the right side of the page.

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

18. COLOCACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LUMINARIAS DE ALUMBRADO PÚBLICO

MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS, REPARACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LUMINARIAS, INSTALACIÓN DE LUMINARIAS, ASÍ COMO A LA INFRAESTRUCTURA DEL ALUMBRADO PÚBLICO.

RAMO MUNICIPAL (CAP, YEMET O PARAL)

NO

NO

NO

RAMO DEL QUE ATIENDE POR LAS AUTORIDADES NATURALES DE CADA COMUNIDAD

NO

FORMAS DE ACCESO

OFICIO DE PETICIÓN DIRIGIDO A LA (EL PRESIDENTE) MUNICIPAL

1

ARTÍCULO 1° DE LA CONSTITUCIÓN Y CÁRTER DE LOS SERVICIOS DE LAS COMUNIDADES QUE SE ORGANIZAN EN EL MUNICIPIO

PERSONAS SUJETAS COLECTIVAS

OFICIO DE PETICIÓN DIRIGIDO A LA (EL PRESIDENTE) MUNICIPAL

1

ARTÍCULO PRIMER CONSTITUCIÓN Y CÁRTER DE LAS COMUNIDADES

INSTITUCIONES PÚBLICAS

OFICIO DE PETICIÓN DIRIGIDO A LA (EL PRESIDENTE) MUNICIPAL

1

ARTÍCULO PRIMER CONSTITUCIÓN Y CÁRTER DE LOS SERVICIOS DE LAS COMUNIDADES QUE SE ORGANIZAN EN EL MUNICIPIO

NO

T-NO

NO

Formulario Único

OFICINA

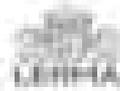
OFICINA DE TRÁMITE

OFICINA DE TRÁMITE

OFICINA MUNICIPAL DE TRÁMITE

NO

NO



SOMOS
TODOS

CONSEJO DE
COORDINACIÓN

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS
N/A

CLASIFICACIÓN	VERIFICACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
<p>MANEJO FARMACOLÓGICO VALLE ALTA FARMACOLÓGICA VALLE</p>	<p>BENJAMÍN ANSÓ YLLANDEYA DR. PABLO BORGES RAMÍREZ</p>	<p style="text-align: center;">2024</p>

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

UR - Certificado de los saldos del impuesto predial, aportación a Fomento, riego y electrificación

El presente es un documento que certifica los saldos de los impuestos prediales y contribuciones de Fomento, riego y electrificación, correspondientes al año de 2014, en el municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México, de conformidad con el artículo 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 10 de la Ley de Bases de la Administración Pública Municipal del Estado de México.

El presente es un documento que certifica los saldos de los impuestos prediales y contribuciones de Fomento, riego y electrificación, correspondientes al año de 2014, en el municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México, de conformidad con el artículo 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 10 de la Ley de Bases de la Administración Pública Municipal del Estado de México.

Municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México, a 15 de mayo de 2014.

Certificado en el presente del impuesto predial

D. No. DIRECCIÓN MUN. MUNICIPIO

Este es un documento que certifica los saldos de los impuestos prediales y contribuciones de Fomento, riego y electrificación, correspondientes al año de 2014, en el municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México.

PERSONAS FÍSICAS

Saldo del impuesto predial Saldo de la aportación a Fomento Saldo de la contribución de riego Saldo de la contribución de electrificación Saldo de los impuestos prediales y contribuciones de Fomento, riego y electrificación	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	Saldo de los impuestos prediales y contribuciones de Fomento, riego y electrificación, correspondientes al año de 2014, en el municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México.
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------	---

PERSONAS JURÍDICAS DE CARÁCTER SOCIAL

Saldo del impuesto predial Saldo de la aportación a Fomento Saldo de la contribución de riego Saldo de la contribución de electrificación Saldo de los impuestos prediales y contribuciones de Fomento, riego y electrificación	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	Saldo de los impuestos prediales y contribuciones de Fomento, riego y electrificación, correspondientes al año de 2014, en el municipio de San Felipe del Progreso, Estado de México.
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------	---

INFORMACIÓN ADICIONAL	
RESPUESTA:	El presente es un documento de carácter informativo.
RESPUESTA:	El presente es un documento de carácter informativo.
RESPUESTA:	El presente es un documento de carácter informativo.
RESPUESTA:	El presente es un documento de carácter informativo.
RESPUESTA:	El presente es un documento de carácter informativo.
TRÁMITE O SERVICIOS RELACIONADOS	
<p>-----</p> <p>-----</p>	

ELABORADO	NOTO BLANCO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
<p>-----</p> <p>-----</p>	<p>-----</p> <p>-----</p>	<p>-----</p> <p>-----</p>



SOMOS TODOS

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

MAYAGÜEZ

25. Trámite de Cambio de domicilio

El presente procedimiento es aplicable a personas físicas que deseen cambiar su domicilio en el territorio municipal de Mayagüez, sea sea para el domicilio y cumplimiento de requisitos, para este trámite se debe de pagar el impuesto correspondiente de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipales y con los pagos a cargo de la misma autoridad registral respecto al procedimiento.

Actualizado el 11/07/2017 con el Código Municipal de Mayagüez y el Código Municipal de Trámites y Servicios

Trámite de cambio de domicilio con o sin cambio de nombre

SI / NO / INDETERMINADO / N/A

Impuesto de transferencia correspondiente a cambio de domicilio en vivienda

SI

RESTRICCIONES FEDERALES

Procedimiento de cambio de domicilio en vivienda	SI		Este trámite requiere el pago de una cuota de inscripción y un impuesto de transferencia correspondiente al cambio de domicilio en vivienda con o sin cambio de nombre, y además debe de pagarse el impuesto correspondiente de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipales y con los pagos a cargo de la misma autoridad registral respecto al procedimiento.
Procedimiento de cambio de domicilio en vivienda con cambio de nombre	SI		
Procedimiento de cambio de domicilio en vivienda con cambio de nombre y cambio de nombre	SI		
Procedimiento de cambio de domicilio en vivienda con cambio de nombre y cambio de nombre y cambio de nombre	SI		

RESTRICCIONES MUNICIPALES

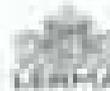
Procedimiento de cambio de domicilio en vivienda	SI		Este trámite requiere el pago de una cuota de inscripción y un impuesto de transferencia correspondiente al cambio de domicilio en vivienda con o sin cambio de nombre, y además debe de pagarse el impuesto correspondiente de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipales y con los pagos a cargo de la misma autoridad registral respecto al procedimiento.
Procedimiento de cambio de domicilio en vivienda con cambio de nombre	SI		
Procedimiento de cambio de domicilio en vivienda con cambio de nombre y cambio de nombre	SI		
Procedimiento de cambio de domicilio en vivienda con cambio de nombre y cambio de nombre y cambio de nombre	SI		

RESTRICCIONES PARTICULARES

	SI	NO	N/A
--	----	----	-----

Siempre aplicable al trámite.
 No es aplicable al trámite.
 No es aplicable.

		1. ¿Qué tipo de servicio presta el organismo?			
2. ¿Es un servicio...		Atención primaria de salud: Es un servicio de salud orientado a promover el bienestar físico, mental y social de la población, a prevenir enfermedades, a detectar y tratar precozmente las enfermedades, a rehabilitar a los enfermos y a paliar el sufrimiento de los enfermos y sus familiares.			
3. ¿Es un servicio...	4. ¿Es un servicio...	5. ¿Es un servicio...	6. ¿Es un servicio...	7. ¿Es un servicio...	8. ¿Es un servicio...
9. ¿Es un servicio...					
10. ¿Es un servicio...					
11. ¿Es un servicio...					
12. ¿Es un servicio...					
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
13. ¿Es un servicio...					
14. ¿Es un servicio...					
15. ¿Es un servicio...					
16. ¿Es un servicio...					
17. ¿Es un servicio...					
18. ¿Es un servicio...					
19. ¿Es un servicio...					
20. ¿Es un servicio...					
INFORMACIÓN ADICIONAL					
21. ¿Es un servicio...					
22. ¿Es un servicio...					



SOMOS TODOS

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

Cédula Informativa de Zonificación

21 - CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN

Documento que tiene por objeto dar a conocer los usos del suelo, la intensidad de vivienda, el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del suelo y la altura de edificaciones y las restricciones de índole federal, estatal y municipal, que para un grado o intensidad determinada establece el plan municipal de desarrollo urbano de Lerma.

Artículo 8, 118 Fracción II, inciso I, V inciso II, a, f de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 122, 123, 137, 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículos 86, 87 Fracción V y 88 Sección de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Artículos 1, 1 Fracción IV, 5.1, 5.2, 5.3, 5.7, 5.10 Fracción VI, 5.24 del Código Administrativo del Estado de México; Artículo 143 del Reglamento del Libro Quinto al Código Administrativo del Estado de México; Artículos 143 Fracción VII, 144 Fracción XI del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Cédula Informativa de Zonificación

SI

SI	NO	NO
SI	NO	NO

Cédula se requiere conocer la información contenida en el plan de desarrollo urbano o los planes parciales que deriven de este, sobre los usos de suelo, coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de utilización del suelo, y las restricciones aplicables a un determinado grado.

SI

PERSONAS FÍSICAS

1. Formato de solicitud	SI	SI	Artículo 143 del Reglamento del Libro Quinto al Código Administrativo del Estado de México
2. Documento con que acredite la personalidad jurídica del solicitante	SI	SI	
3. Imagen reciente	SI	SI	

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS



SOMOS TODOS

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

II - CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL

Numero Oficial. - Señalada, previa solicitud del propietario o poseedor un solo numero oficial para cada predio que tenga frente a la vía pública.

Alineamiento Oficial. - Es la línea sobre el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública en uno o ambos frentes de pública, indicando restricciones o afecciones de carácter urbano que señala la ley de Desarrollo Urbano y su reglamento.

La constancia de Alineamiento y Numero Oficial no prejuzga sobre derechos de propiedad y se expide sobre datos y declaraciones proporcionadas bajo protesta de decir verdad por el interesado y bajo su responsabilidad.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 26, 27 y 115
 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77 y 126
 Código Financiero del Estado de México, Artículos 107, 143, 144, 145 y 175
 Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 136
 Código Administrativo del Estado de México, Artículos 18.25-18.28
 Bando Municipal de Lerma, Artículos 141, 142 y 143
 Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículos 11, 12, 114 y 117
 Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano
 Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México

Constancia de Alineamiento y Numero Oficial XXXXXXXXXX L. Lerma

1	Inscripción	N/A
2		

Cuando se va a alinear un predio y numerar

Si, en términos de las artículos del 18.25- 18.28 del Código Administrativo del Estado de México

REQUISITOS SOLICITUD

1- Solicitud firmada por el propietario	<input checked="" type="checkbox"/>		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 26, 27 y 115
2- Documento que acredite la propiedad o posesión del predio	<input checked="" type="checkbox"/>		Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77 y 126
3- Factibilidad de servicios (predio de agua) o certificado de no acuedo	<input checked="" type="checkbox"/>		Código Financiero del Estado de México, Artículos 107, 143, 144, 145 y 175
4- Croquis de ubicación	<input checked="" type="checkbox"/>		Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 136
5- Constancia de No Afección a Dominio de dominio público	<input checked="" type="checkbox"/>		
6- Identificación Oficial	<input checked="" type="checkbox"/>		

CONTENIDO

<p>6.1 - Carta Poder (en su caso) con dos fechos e identificaciones</p> <p>7 - Pago predial actualizado o certificado de no adeudo</p>	<p>SI</p> <p>SI</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Código Administrativo del Estado de México, Artículos 18.20-18.28</p> <p>Bandó Municipal de Lerma, Artículos 141, 142 y 143</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículos 11, 12, 114 y 117</p> <p>Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México</p>
<p>REQUISITOS PARA LA CONSTITUCIÓN</p>			
<p>1 - Solicitud firmada por el propietario</p> <p>2 - Documento que acredite la propiedad o posesión del predio</p> <p>3 - Facilidad de servicios (redes de agua) o certificado de no adeudo</p> <p>4 - Copia de abstracción</p> <p>5 - Constancia de no afectación a bienes de dominio público</p> <p>6 - Identificación oficial</p> <p>6.1 - Carta poder (en su caso) con dos fechos e identificaciones</p> <p>7 - Pago predial actualizado o certificado de no adeudo</p> <p>8 - Acta constitutivo de la sociedad en caso de ser persona jurídica</p> <p>9 - Poder notarial del representante legal</p>	<p>SI</p>	<p>1</p>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 28, 27 y 119</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77 y 138</p> <p>Código Financiero del Estado de México, Artículos 107, 142, 144, 145 y 175</p> <p>Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 133</p> <p>Código Administrativo del Estado de México, Artículos 18.20-18.28</p> <p>Bandó Municipal de Lerma, Artículos 141, 142 y 143</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículos 11, 12, 114 y 117</p> <p>Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano</p> <p>Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México</p>
<p>REQUISITOS PARA LA CONSTITUCIÓN</p>			
<p>1 - Solicitud firmada por el propietario</p> <p>2 - Documento que acredite la propiedad o posesión del predio</p> <p>3 - Dos juegos de planos arquitectónicos: planta, corte, fachada y de instalaciones, firmados por el perfil responsable de la obra</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 28, 27 y 119</p> <p>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77 y 138</p>



SOMOS
TODOS

CONTRATACION

<p>4.- Bases de datos y registros de parbo</p>			<p>Código Financiero del Estado de México, Artículos 157, 143, 146, 148 y 178</p> <p>Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 133</p> <p>Código Administrativo del Estado de México, Artículos 18.25-18.28</p> <p>Sanción Municipal de Lerma, Artículos 141, 142 y 143</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículos 11, 12, 114 y 117</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.</p>
--	--	--	--

N/A

licitos públicos

Se cotiza con base al número de veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente.

Fundamento Jurídico Artículo 144, Párrafo Primero del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR (COTIZADO)	VALOR (ACTUALIZADO)	VALOR (ACTUALIZADO) EN UNIDADES MONEDARIAS DEL PAIS
----------	------------------	------------------	---------------------	---

En los casos de Tesorería

N/A
N/A
N/A

Dirección de Descentralización		Dirección de Ejecución Urbana	
Lit. Jessica Patricia Gutiérrez			
CALLE	Complejo Administrativo 2018, Av. Ramón Vázquez	NO. INT. 1 001	1
CÓDIGO POSTAL	Código	MUNICIPIO	Lerma
TEL.	Número	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas	

F20	FORMA 17	N/A	N/A	asesoriaeconómica@secom.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
N/A		N/A			
N/A		N/A			
N/A		N/A			
N/A		N/A			
N/A		N/A			
N/A		N/A			
N/A		N/A			
N/A		N/A			
N/A		N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
N/A		¿Cuántos son los requisitos para trámite de construcción?			
N/A		No se requiere al solicitante acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano o solicitar un formato con los requisitos para el trámite			
N/A		¿Cuánto tiempo tarda el trámite para casa?			
N/A		Depende del tiempo de entrega de requisitos por parte del usuario			
N/A		¿Cuánto cuesta el trámite?			
N/A		El costo se determinará con base a lo dispuesto por el artículo 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México y Municipios			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

ELABORÓ: Lic. en D. Roberto Avila de la Cruz	REVISÓ Y AUTORIZÓ: Lic. Jessica Parra Guzman	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 2023/08/01
_____	_____	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS OBRA NUEVA

CATEGORÍA

23 - CAMBIO DE USO DE SUELO
Descripción del trámite

Es un documento otorgado por las autoridades que regula y autoriza el uso específico de un terreno. Se solicita cuando se requiere el permiso para cambiar el uso de un predio, ya sea de habitacional a comercial, industrial, o viceversa. Este tipo de licencia es crucial para asegurar que el uso del suelo sea compatible con el Plan de Desarrollo Urbano de la localidad, evitando conflictos y promoviendo un desarrollo ordenado.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 26, 27 y 115
 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77 y 128
 Código Financiero del Estado de México, Artículos 107, 143, 144, 145 y 175
 Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 128
 Código Administrativo del Estado de México, Artículos 18.20-18.28
 Bando Municipal de Lerma, Artículos 141, 142 y 143
 Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículos 11, 12, 114 y 117
 Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano
 Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México

Constancia de cambio de uso de suelo

N/A

SI	NO	PRECEDENTE	N/A

Cuando se inicia la construcción de una obra civil

Si, en términos de los artículos del 18.20- 18.28 del Código Administrativo del Estado de México.

REQUISITOS TÉCNICOS

1.- Fotocopia firmada por el propietario	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 26, 27 y 115
2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del predio.	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77 y 128
3.- Documento que acredite la propiedad inscrita en el IRDEM (en su caso)	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Código Financiero del Estado de México, Artículos 107, 143, 144, 145 y 175
4.- Última paga predial o certificado de no adeudo (en su caso)	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 128
5.- Identificación Vigente	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
6.- Carta poder (en su caso)	<input checked="" type="checkbox"/>	1	

7.- Acta constitutiva de la sociedad en caso de ser persona jurídica colectiva	SI	1	Código Administrativo del Estado de México, Artículos 18.25-18.28
8.- Poder notarial del representante legal (en su caso)	SI	1	Bandó Municipal de Lerma, Artículos 141, 142 y 143
9.- La evaluación de impacto estatal (en su caso)	SI	1	Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículos 11, 12, 114 y 117
10.- Croquis de localización del predio (Google Maps)	SI	1	Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano
11.- Memoria descriptiva	SI	1	Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
12.- Anteproyecto Arquitectónico	SI	1	
13.- Dictamen de factibilidad de servicios expedido por el CFEPAE	SI	1	
REQUISITOS CUANTITATIVOS			
1.- Escritura firmada por el propietario	SI	1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 26, 27 y 115
2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del predio	SI	1	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 17 y 120
3.- Documento que acredite la propiedad inscrita en el IPREM (en su caso)	SI	1	Código Financiero del Estado de México, Artículos 107, 142, 144, 145 y 115
4.- Último pago predial o certificado de no adeudo (en su caso)	SI	1	Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 126
5.- Identificación vigente	SI	1	
6.- Carta poses (en su caso)	SI	1	
7.- Acta constitutiva de la sociedad en caso de ser persona jurídica colectiva	SI	1	Código Administrativo del Estado de México, Artículos 18.25-18.28
8.- Poder notarial del representante legal (en su caso)	SI	1	Bandó Municipal de Lerma, Artículos 141, 142 y 143
9.- La evaluación de impacto estatal (en su caso)	SI	1	Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículos 11, 12, 114 y 117
10.- Croquis de localización del predio (Google Maps)	SI	1	Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano
11.- Memoria descriptiva	SI	1	Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
12.- Anteproyecto Arquitectónico	SI	1	
13.- Dictamen de factibilidad de servicios expedido por el CFEPAE	SI	1	
REQUISITOS MUESTRAS			
1.- Escritura firmada por el propietario	SI	1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 26, 27 y 115
	SI	1	

CONTINUA

2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del predio	01	1	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 17 y 130
3.- Documento que acredite la propiedad inscrita en el IPROM (en su caso)	01	1	Código Francés del Estado de México, Artículos 107, 143, 144, 145 y 173
4.- Último pago predial o certificado de no adeudo (en su caso)	01	1	Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 120
5.- Identificación vigente	01	1	Código Administrativo del Estado de México, Artículo 18.20-18.26
6.- Carta poder (en su caso)	01	1	Bando Municipal de Lerma, Artículos 141, 142 y 143
7.- Acta constitutiva de la sociedad en caso de ser persona jurídica colectiva	01	1	Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículos 11, 12, 114 y 117
8.- Poder notarial del representante legal (en su caso)	01	1	Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
9.- La evaluación de impacto ambiental (en su caso)	01	1	
10.- Croquis de localización del predio (Google Maps)	01	1	
11.- Memoria descriptiva	01	1	
12.- Anteproyecto Arquitectónico	01	1	
13.- Ordenamiento de factibilidad de servicios expedido por el GFOAHG	01	1	

N/A

25 días hábiles

Se calcula con base al número de veces el valor diario de la unidad de medida y actualización vigente

Fundamento Jurídico Artículo 144, Párrafo Primero del Código Francés del Estado de México y Municipales.

PROCESOS	•	VALORES DE CÁLCULO	•	VALORES DE DEPÓSITO	•	EN LA UNIDAD ORIGINAL DEL PAQUETE
----------	---	--------------------	---	---------------------	---	-----------------------------------

En los casos de Tesorería:

- 01
- 01
- 01



SOMOS TODOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO

Dirección de Desarrollo Urbano		Dirección de Desarrollo Urbano		
Lic. Jessica Paredes Guzmán				
CALLE		Complejo Administrativo DUE, Av. Ramón Vargón		NO. INT. (PISO)
CALLE		CALLE		
HORARIO		Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas		
Tel	7060127	N/A	N/A	Página de Internet
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
N/A		N/A		
CALLE		N/A		NO. INT. (PISO)
CALLE		N/A		N/A
HORARIO		N/A		
CP	N/A	N/A		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A		N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL				
¿Cuáles son los requisitos para trámite de inscripción?				
Se le requiere al interesado acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano a solicitar un formato con los requisitos para el trámite				
¿Cuánto tiempo tarda el trámite para usted?				
Depende del tiempo de entrega de requisitos por parte del usuario				
¿Cuánto cuesta el trámite?				
El costo se determina con base a lo dispuesto por el artículo 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México y Morelos				
TRÁMITE O SERVICIOS RELACIONADOS				
N/A				
ELABORÓ		REVISÓ		FECHA DE ACTUALIZACIÓN
Lic. en D. Roberto Ayala de la Cruz		Lic. Jessica Paredes Guzmán		07/2020
_____ NOMBRE COMPLETO		_____ NOMBRE COMPLETO		

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS OBRA NUEVA

24.- LICENCIA DE USO DE SUELO

¿Cuál es el uso de suelo?

Es un instrumento administrativo que regula y autoriza el uso específico de un terreno ya sea para actividades habitacionales, comerciales, industriales o de servicios. Este documento es fundamental para garantizar que el uso del suelo se ajuste a las normativas urbanísticas y de desarrollo sustentable.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 28, 37 y 115
 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77 y 100
 Código Financiero del Estado de México, Artículos 127, 143, 144, 145 y 175
 Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 138
 Código Administrativo del Estado de México, Artículos 18.20-18.28
 Bando Municipal de Lerma, Artículos 141, 142 y 143
 Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículos 11, 12, 114 y 117
 Reglamento Interno de la Comisión de Desarrollo Urbano
 Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México

Licencia de uso de suelo

1.450

1.450

¿Categoría de obra?

N/A

¿Cuándo se realiza la construcción de un edificio?

Si, en términos de los artículos del 18.20- 18.28 del Código Administrativo del Estado de México.

Requisitos Físicos

1.- Solicitudes firmadas por el propietario.	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 28, 37 y 115
2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del predio.	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77 y 100
3.- Documento que acredite la propiedad inscrita en el IPREM (en su caso)	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Código Financiero del Estado de México, Artículos 127, 143, 144, 145 y 175
4.- Último pago predial o certificado de no adeudo (en su caso)	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 138
5.- Identificación Vigente	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Código Administrativo del Estado de México, Artículos 18.20-18.28
6.- Carta poder (en su caso)	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
7.- Acta constitutivo de la sociedad en caso de ser persona jurídica colectiva.	<input checked="" type="checkbox"/>	1	

8.- Poder notarial del representante legal (en su caso)	SI	1	Bando Municipal de Lerma, Artículos 141, 142 y 143.
9.- La evaluación de impuesto estatal (en su caso)	SI	1	Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículos 11, 12, 114 y 117
10.- Croquis de localización del predio (Google Maps)	SI	1	Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano. Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
REQUISITOS JURÍDICOS ESPECIALES			
1.- Escritura firmada por el propietario	SI	1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 26, 27 y 118
2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del predio	SI	1	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77 y 130
3.- Documento que acredite la propiedad inscrita en el IPREM (en su caso)	SI	1	Código Financiero del Estado de México, Artículos 107, 143, 144, 145 y 175
4.- Último pago predial o certificado de no adeudo (en su caso)	SI	1	Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 135
5.- Identificación Vigente	SI	1	Código Administrativo del Estado de México, Artículos 15.20-15.22
6.- Carta poder (en su caso)	SI	1	Bando Municipal de Lerma, Artículos 141, 142 y 143.
7.- Acta constitutiva de la sociedad en caso de ser persona jurídica colectiva	SI	1	Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículos 11, 12, 114 y 117
8.- Poder notarial del representante legal (en su caso)	SI	1	Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano. Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
9.- La evaluación de impuesto estatal (en su caso)	SI	1	Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículos 11, 12, 114 y 117
10.- Croquis de localización del predio (Google Maps)	SI	1	Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano. Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
REQUISITOS MATERIALES			
1.- Escritura firmada por el propietario	SI	1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 26, 27 y 118
2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del predio	SI	1	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77 y 130
3.- Documento que acredite la propiedad inscrita en el IPREM (en su caso)	SI	1	Código Financiero del Estado de México, Artículos 107, 143, 144, 145 y 175
4.- Último pago predial o certificado de no adeudo (en su caso)	SI	1	Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 135
5.- Identificación Vigente	SI	1	Código Administrativo del Estado de México, Artículos 15.20-15.22

100%



SOMOS
TODOS

6.- Carta poder (en su caso)			
7.- Acta constitutivo de la sociedad en caso de ser persona jurídica colectiva	SI	1	Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 125
8.- Poder notarial del representante legal (en su caso)	SI	1	Código Administrativo del Estado de México, Artículos 18, 20 y 28
9.- La evaluación de impacto social (en su caso)	SI	1	Plan Municipal de Lerma, Artículos 141, 142 y 143
10.- Cronograma de realización del proyecto (Proyecto Mapa)	SI	1	<p>La Organización Municipal del Estado de México, Artículos 11, 12, 114 y 117</p> <p>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México</p>

N/A

30 días hábiles

Se vincula con base al formato de modo el valor items de la unidad de medida y actualización vigente

Fundamento Jurídico Artículo 144, Fracción Primera del Código Financiero del Estado de México y Municipios

ESTIMACION	+	IMPORTE DE CONTRATO	+	IMPORTE DE DEPÓSITO	+	DEL 100% IMPORTE DEL DEPÓSITO
------------	---	---------------------	---	---------------------	---	-------------------------------

En los casos de Tesorería

N/A

N/A

N/A

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO		DIRECCIÓN DE GOBIERNO URBANO	
Lic. Jessica Patricia Gutiérrez			
PLAZA	Complejo Administrativo 2018, Av. Resán Varón	TELÉFONO	55-5517 7000
CORREO	correo	CIudad	Lerma
HORA	Lunes a Viernes 09:00 a 18:00 Horas		

CONTENIDO

720	7000101	N/A	N/A	REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
OTRAS OPCIONES QUE PRESTAN EL SERVICIO					
		N/A		N/A	
		N/A		N/A	
		N/A		N/A	
		N/A		N/A	
		N/A		N/A	
		N/A		N/A	
		N/A		N/A	
		N/A		N/A	
		N/A		N/A	
		N/A		N/A	
INFORMACIÓN ADICIONAL					
		¿Cuántos son los requisitos para trámite de construcción?			
		Se le requiere al peticionario acudir a la oficina de la Dirección de Desarrollo Urbano a solicitar un formato con los requisitos para el trámite			
		¿Cuánto tiempo tarda el trámite para otorgar?			
		Depende del tiempo de entrega de requisitos por parte del usuario			
		¿Cuánto cuesta el trámite?			
		El costo se determina con base a lo dispuesto por el artículo 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México y Municipales.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

ELABORÓ L.A. en C. Roberto Aviles de la Cruz	REVISÓ L.A. Jessica Parra Quintana	FECHA DE ACTUALIZACIÓN N/A
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CONTENIDO

LI - LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN REMODELACION/REPARACION/MODIFICACIONES

Este procedimiento consiste en el permiso de ejecutar, construcción de nuevos espacios o adecuación de espacios con la finalidad de mejorar el lugar existente, respecto los derechos de vivienda al Código Financiero del Estado de México.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 25, 27 y 115
 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77 y 139
 Código Financiero del Estado de México, Artículos 107, 143, 144, 145 y 173
 Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 126
 Código Administrativo del Estado de México, Artículos 18.20-18.28
 Bando Municipal de Lerma, Artículos 141, 142 y 143
 Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículos 11, 12, 114 y 117
 Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano
 Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México

Licencia de Construcción, Mutuality
 Remodelación/Reparación/Modificaciones

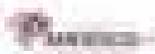
4 del
 2

Cuando se realice una construcción remodelación/modificación/reparración
 Si, en términos de los artículos del 18.20- 18.28 del Código Administrativo del Estado de México.

REQUISITOS TÉCNICOS

1 - Solicitudes firmadas por el propietario	SI	1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 25, 27 y 115
2 - Documento que acredite la propiedad o posesión del predio	SI	1	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77 y 139
3 - Licencia de uso de suelo vigente (en su caso)	SI	1	Código Financiero del Estado de México, Artículos 107, 143, 144, 145 y 173
4 - Último pago predial o certificado de no adeudo (en su caso)	SI	1	Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 126
5 - Factibilidad de servicios (redes de agua, electricidad por la autoridad competente en su caso)	SI	1	Código Administrativo del Estado de México, Artículos 18.20-18.28

3.- Copias arquitectónicas de la construcción señalando el área en donde se hará la reparación 6.- Identificación oficial 7.- Carta poder (en su caso)	SI SI SI	1 1	Bando Municipal de Lerma, Artículos 141, 142 y 143 Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículos 11, 12, 114 y 117 Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
REQUISITOS SUBJETIVOS			
1.- Solicitud firmada por el propietario 2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del predio 3.- Licencia de uso de suelo vigente (en su caso) 4.- Último pago predial o certificado de no adeudo (en su caso) 5.- Facultad de servicios (redes de agua) expedida por la autoridad competente en su caso 6.- Copias arquitectónicas de la construcción señalando el área en donde se hará la reparación 7.- Identificación Oficial 8.- Acta constitutivo de la sociedad 9.- Poder notarial del representante legal	SI SI SI SI SI SI SI SI SI SI SI	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 26, 27 y 116 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77 y 136 Código Financiero del Estado de México, Artículos 107, 143, 144, 145 y 176 Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 126 Código Administrativo del Estado de México, Artículos 18.20-18.26 Bando Municipal de Lerma, Artículos 141, 142 y 143 Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículos 11, 12, 114 y 117 Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Urbano Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
REQUISITOS OBJETIVOS			
1.- Solicitud firmada por el propietario 2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del predio 3.- Dos planos de planta arquitectónica (planta, cortes, fachada y de instalaciones), firmados por el perito responsable de la obra 4.- Memoria de cálculo y presupuesto de perito	SI SI SI SI	1 1 1 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 26, 27 y 116 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 77 y 136 Código Financiero del Estado de México, Artículos 107, 143, 144, 145 y 176



SOMOS TODOS

COMUNIDAD

				<p>Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Artículo 139</p> <p>Código Administrativo del Estado de México, Artículos 18.20-18.28</p> <p>Bando Municipal de Lerma, Artículos 141, 142 y 143</p> <p>Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículos 11, 12, 114 y 117</p> <p>Reglamento del Libro Cuarto del Código Administrativo del Estado de México</p>	
<p>20 días hábiles</p> <p>Se consulta con base al número de veces el color diario de la unidad de recibo y actualización egresos</p>	<p>20 días hábiles</p>			<p>Fundamento Jurídico Artículo 144, Parágrafo Primero del Código Financiero del Estado de México y Municipios</p>	
	<p>EFECTIVO</p>	<p>NÚMERO DE VOUCHER</p>	<p>FECHA DE VOUCHER</p>		<p>FECHA DE VOUCHER DE PAGO</p>
	<p>En las oficinas de Tesorería</p>				
	<p>N/A</p>				

<p>Oficina de Ingresos Liberos</p>		<p>Oficina de Ingresos Liberos</p>	
<p>Lic. Jessica Palfoza Guzman</p>			
<p>CLAVE</p>		<p>NO. DE FOLIO</p>	
<p>Complejo Administrativo 2015, Av. Real de Aragón</p>		<p>1</p>	
<p>COLONIA</p>	<p>Barrios</p>	<p>MUNICIPIO</p>	<p>Lerma</p>
<p>FECHA</p>	<p>Lunes a Viernes 09:00 a 18:00 horas</p>		

