

MANUAL

DE OPERACIÓN DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA "VECS".

El C. José Donaldó Ricardo Zúñiga, Presidente Municipal de Comala, Colima, con las facultades que me otorga la Ley del Municipio Libre en su art. 47, fracción I, inciso f), a sus habitantes hace saber:

Que en Sesión Ordinaria número 8 correspondiente al II año de ejercicio constitucional celebrada el día 03 de marzo del presente año, el H. Cabildo Municipal de Comala aprobó por unanimidad de los presentes el siguiente Decreto:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA

ÍNDICE

- 
- I. Introducción**
 - II. Marco Jurídico**
 - II.1 Leyes
 - II.2 Reglamentos
 - II.3 Planes y Lineamientos
 - III. Objetivo general**
 - IV. Políticas Generales**
 - IV.1 Del funcionamiento y operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS)
 - IV.2 De las atribuciones de la VECS
 - IV.3 De la integración de la VECS
 - IV.4 Del Dictamen de Usos de Suelo, Alineamiento y Número Oficial
 - IV.5 De la Autorización de Construcción
 - IV.6 Del Aviso de Terminación y Habitabilidad de Obra
 - IV.7 De los requisitos
 - V. Procedimientos**
 - V.1 Procedimiento del Dictamen de Usos de Suelo, Alineamiento y Número Oficial
 - V.2.1.- Procedimiento de los trámites relacionados con la Autorización de Construcción de Bajo Impacto y riesgo
 - V.2.2.- Procedimiento de los trámites relacionados con la Autorización Aviso de Terminación y Habitabilidad de Obra
 - VI. Anexos**
 - VI.1 Formatos

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento se orienta a proporcionar los pasos básicos que habrán de seguirse para operar la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) del Municipio de Comala, Col., es creada para ser el medio entre los usuarios y las dependencias involucradas en la expedición de la licencia de construcción de bajo impacto y riesgo en superficies de hasta 1,500 metros cuadrados. De manera que el usuario, si no existen observaciones, pueda recibir la resolución de los trámites en máximo 10 días hábiles, como resultado de la suma de los días correspondientes a cada trámite de Obra. Lo anterior cumpliendo con la normatividad vigente, de conformidad con la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley Estatal en Materia Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios, los Lineamientos de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS), emitidos por la CONAMER y el Reglamento Municipal para el Funcionamiento de la VECS.

Para cumplir lo anterior, se han establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientarán de manera lógica y eficaz el esquema de la operación y funcionamiento de la VECS. Lo anterior mediante la construcción de un esquema de funcionamiento sencillo y ágil.

Adicionalmente, se ha delimitado en el apartado correspondiente, el marco jurídico federal, estatal y municipal que da sustento al funcionamiento de la Ventanilla de Construcción Simplificada y da certeza a los inversionistas.

Con la implantación de la ventanilla citada se logrará que los tiempos de resolución para construcciones con uso de Bajo Impacto y riesgo, incluido vivienda unifamiliar, en superficies menores o iguales a 1,500 metros cuadrados, sean expeditos, con el consecuente fortalecimiento del Sistema Municipal. Esta iniciativa se debe a que este tipo de edificaciones son uno de los principales estímulos de la economía municipal.

En ese contexto, con una operación eficiente y sencilla combinada con la realización de trámites en un solo lugar, no solo se promoverá la inversión privada, sino la transparencia y honestidad en el servicio público.

Para asegurar el logro de los objetivos propuestos, también se establece una evaluación semestral de los procedimientos para alcanzar la mejora continua en la operación y que ésta se oriente a la plena satisfacción de los usuarios.

Finalmente, para dotar de plena certeza jurídica a todo el procedimiento y a las partes que intervienen, y considerar a la VECS como un área permanente y duradera dentro de la estructura Municipal, para ello es necesario formalizar su institucionalización mediante la emisión del Reglamento correspondiente.

II. MARCO JURÍDICO

II.1 Leyes

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, Col.
- Ley General de Mejora Regulatoria artículos 2, fracciones I y V, 3 fracción IX, 6, 7 fracción V, 8 fracciones II, IV, V, XIV y XV, 17 fracción V, 46 penúltimo párrafo, 47 último párrafo, 48, 50 y 51.
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Colima, y sus Municipios.
- Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima, Col. Artículo Art. 133 y 135.

II.2 Reglamentos

- Reglamento de la Ventanilla de Construcción Simplificada para el Municipio de Comala, Col.
- Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Comala, Col.
- Reglamento Construcción para el Municipio de Comala, Col. Artículos 41, 63, 65 y 87.

II.3 Planes y Lineamientos

- Lineamientos de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS), publicados en el DOF el 20 de mayo de 2019.
- Plan Municipal de Desarrollo 2018 – 2021.
- Programa Municipal de Mejora Regulatoria.

III. OBJETIVO GENERAL

Establecer un proceso integral de los trámites municipales que permita la construcción de manera ágil y sencilla una edificación de bajo impacto y riesgo en un tiempo máximo de 4 días hábiles, estableciendo un marco regulatorio claro,

eficiente y transparente, que genere condiciones de certidumbre y seguridad jurídica, y que fomente la inversión productiva en los diferentes grupos de actividades económicas.

IV. POLÍTICAS GENERALES

IV.1 Del funcionamiento y operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS)

- La responsabilidad del funcionamiento y operación de la VECS estará a cargo de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- La ventanilla contará con los recursos humanos necesarios ya sean éstos propios o adscritos por otras dependencias involucradas de manera directa o indirecta en la VECS, con el fin de que dicha ventanilla cumpla adecuadamente con sus atribuciones;
- La operación de la VECS correrá a cargo de las partidas presupuestarias de las dependencias que participan en la integración del mismo;
- La operación de la Ventanilla de Construcción Simplificada deberá darse en la modalidad presencial y como opción para agilizar los tiempos en la modalidad electrónica en línea, siempre y cuando su presupuesto se lo permita;
- En caso de manejar las dos modalidades, presencial y en línea deberán establecer las actividades y los flujogramas correspondientes en el presente Manual;
- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Municipio establecerá la coordinación de acciones con otras dependencias del municipio relacionadas con el Programa VECS;
- El módulo de la VECS se ubica en Portal Leona Vicario No. 1, Col. Centro;
- El horario de atención de la ventanilla será de las 8:30 a 14:30 horas;
- El horario de recepción de solicitudes y documentos será de 8:30 a 14:30 horas. Las solicitudes que ingresen después de las 12:00 horas y hasta las 14:30 horas se ingresarán con fecha del día hábil siguiente. Lo anterior debido a que después de las 13:00 horas se proporcionará la información a las demás dependencias involucradas en la expedición de los trámites relacionados con la Autorización de Construcción;
- La entrega de la resolución de las solicitudes se hará a partir de las 12:00 horas del día hábil que corresponda; y
- Los pagos de los derechos que correspondan y que estén fundamentados en la Ley de Hacienda del municipio, deberán realizarse en la primera visita al entregar la solicitud, entregando en la VECS los comprobantes de pago. Las demás disposiciones que establezcan otros ordenamientos en la materia, respecto al funcionamiento y operación de la ventanilla.

IV.2 De las atribuciones de la VECS

- Gestionar y dar respuesta a las solicitudes del Dictamen de Usos de Suelo, de Alineamiento y Número Oficial, la Licencia de Construcción de Obra de bajo impacto y riesgo, así como el Aviso de Terminación y Habitabilidad de obra;
- Brindar asesoría rápida y oportuna a los usuarios que lo soliciten;
- Informar el avance y resolución del Dictamen de Usos de Suelo, Alineamiento y Número Oficial, la Licencia de Construcción de Obra de bajo impacto y riesgo, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, así mismo llevar el registro de las licencias otorgadas bajo el Programa VECS;
- Llevar un registro de las personas atendidas; y
- Generar la estadística necesaria para los reportes mensuales, trimestrales, anuales para las dependencias municipales, estatales y en su caso (certificación VECS), federales.

IV.3 De la integración de la VECS

La VECS de manera enunciativa, más no limitativa se integrará como se menciona a continuación:

- Responsable del módulo de la VECS encargado de brindar información sobre los requisitos necesarios para obtener el Dictamen de Usos de Suelo, Alineamiento y Número Oficial, la Licencia de Construcción de Obra de bajo impacto

y riesgo, así como el Aviso de Terminación y habitabilidad de obra, llevar a cabo la recepción, validación de la documentación, gestión ante las dependencias involucradas y entrega de los resolutive correspondientes. Así como brindar información en general.

En el caso de que el volumen de trabajo requiera la asignación de mayor personal para mejorar la operación del VECS, la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Municipio de Comala, Col., realizará lo necesario para subsanar esta situación y hacer eficiente la operación de la ventanilla.

IV. 4 Del Dictamen de Usos de Suelo, Alineamiento y Número Oficial

- Se integra en un solo trámite el Dictamen de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial, como requisito de la modalidad de la Licencia de Construcción de bajo impacto y riesgo, el cual se tramitará en la VECS;
- El plazo máximo de respuesta para el Dictamen de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial será de 4 días hábiles. El procedimiento de coordinación entre la VECS con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y del proceso al interior de ésta última se presenta en el apartado V.2., bajo las siguientes consideraciones:
 1. A las 13:00 horas el responsable del módulo VECS entregará en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano los expedientes completos de cada solicitud que se haya recibido durante el día; y
 2. A las 11:00 horas, del día siguiente el responsable de la VECS recoge en las oficinas de la dependencia señalada, los expedientes con la resolución correspondiente.

IV.5 De la Autorización de Construcción

- El plazo máximo de respuesta para la resolución de la Autorización de Construcción será de 4 días a partir de que la VECS entrega en la Dirección de Desarrollo Urbano el expediente con la solicitud y el resto de los requisitos;
- El procedimiento de coordinación entre la VECS con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y del proceso al interior de ésta última se presenta en el apartado V.2., bajo las siguientes consideraciones:
 1. A las 13:00 horas, el responsable de la VECS entregará en la Dirección Obras Públicas y de Desarrollo Urbano los expedientes completos de cada solicitud que haya recibido; y
 2. A las 11:00 horas del día siguiente, el responsable de la VECS recoge en las oficinas de la dependencia señalada los expedientes con la resolución correspondiente.

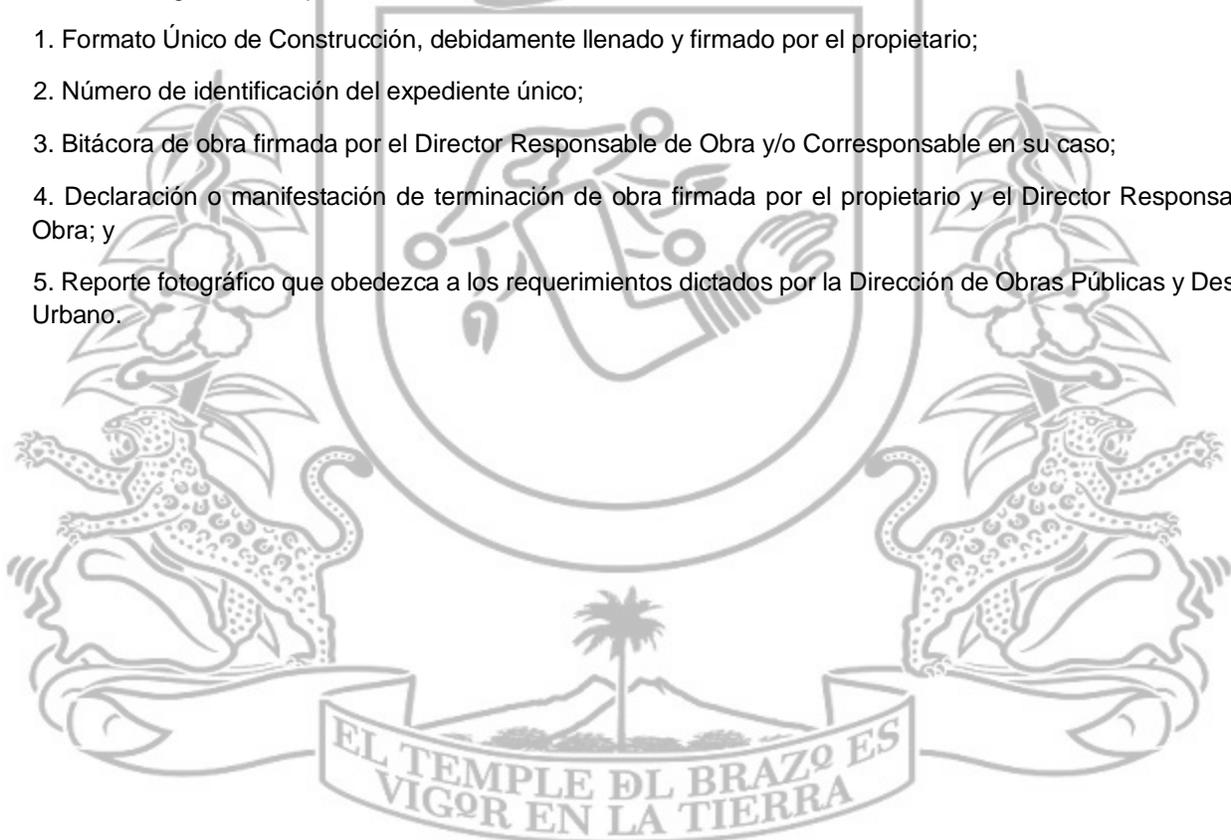
IV.6 Del Aviso de Terminación y Habitabilidad de obra

- Al ser un aviso se contabiliza como un día hábil para su gestión, a partir de que la VECS lo recibe y entrega en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano con el resto de los requisitos;
- El procedimiento de coordinación entre el módulo VECS con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y del proceso al interior de ésta última se presenta en el apartado V.2., bajo la siguiente consideración:
 1. A las 13:00 horas, el responsable de la VECS entregará en la Dirección de Desarrollo Urbano el Aviso con sus requisitos, recaba el acuse de recibo y lo integra al expediente único.

IV.7 De los requisitos

- Para la autorización del Dictamen de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial la solicitud se presentará mediante el Formato Único, el cual enlistará los siguientes requisitos:
 1. Formato Único de Construcción, debidamente requisitado y firmado por el propietario;
 2. Identificación oficial vigente del solicitante o representante legal;
 3. Escrituras del inmueble inscritas en el Registro Público de la Propiedad; o en su caso, Acta Constitutiva y/o Poder Notarial en caso de ser persona moral;
 4. Reporte fotográfico completo del predio;
 5. Clave catastral autorizada (copia del predial y/o avalúo catastral); y
 6. Comprobante de pago de derechos.

- Para la autorización de la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo la solicitud se presentará mediante el Formato Único, el cual enlistará los siguientes requisitos:
 1. Formato Único de Construcción, debidamente llenado y firmado por el propietario;
 2. Haber tramitado el Dictamen de Usos de Suelo de Alineamiento y Número Oficial en la modalidad para Autorización de Construcción de bajo impacto y mismo del que deberá existir una copia en el expediente único;
 3. Número de identificación del expediente único;
 4. Tres (3) tantos del Proyecto Arquitectónico de la obra en planos a escala debidamente firmados por el Director Responsable de Obra con registro vigente, acotados y con las especificaciones de los materiales, detalles arquitectónicos en el que deberá incluir como mínimo: Planta arquitectónica, cortes, fachadas, planta de instalaciones hidro-sanitarias, eléctricas, azoteas, cimentación, estructural y de conjunto;
 5. Memoria de cálculo, incluyendo memoria descriptiva y análisis sísmico, detalles y especificaciones estructurales, con firma y cédula del calculista y firma del Director Responsable de Obra y/o Corresponsable de obra autorizado en su caso;
 6. Lona y Bitácora; y
 7. Comprobante de pago de derechos.
- Para la entrega del Aviso de Terminación y Habitabilidad de obra se presentará mediante el Formato Único, el cual enlistará los siguientes requisitos:
 1. Formato Único de Construcción, debidamente llenado y firmado por el propietario;
 2. Número de identificación del expediente único;
 3. Bitácora de obra firmada por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en su caso;
 4. Declaración o manifestación de terminación de obra firmada por el propietario y el Director Responsable de Obra; y
 5. Reporte fotográfico que obedezca a los requerimientos dictados por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.



RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA DICTAMEN DE USO DE SUELO, ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL (15 MINUTOS)

Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p>Inicio</p>	<p>El interesado acude al módulo VECS con el Formato Único de Solicitud (FUS) llenado y requisitos. Lo entrega.</p>	<p>Interesado</p>	<p>FUS y requisitos</p>
<p>Se recibe solicitud y genera orden de pago</p>	<p>La documentación se recibe en horario de 8:30 a 14:30 horas, se revisa y valida, si es modalidad VECS y se acredita propiedad o posesión del predio, se entrega orden de pago de Dictamen de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial y se le solicita que pase a caja a pagarlo. (10 minutos)</p>	<p>Interesado/ Responsable Módulo VECS</p>	<p>Escrituras del predio o Título de propiedad Orden de pago</p>
<p>Se otorga acuse de recibo de documentos</p>	<p>El interesado regresa con recibo de pago y el encargado de VECS saca copia, se procede a entregar acuse de recibo de la solicitud. (desprendible del FUS) (5 minutos)</p>	<p>Interesado/ Responsable Módulo VECS</p>	<p>Recibo de pago y Contra recibo de solicitud (FUS)</p>
<p>Ingresa expediente</p>	<p>Se organiza la documentación para ser entregada a cada área y se hace el registro en el sistema informático o en la hoja de seguimiento. (1 día)</p>	<p>Responsable Módulo VECS</p>	<p>Expediente, sistema informático u hoja de seguimiento</p>
<p>Se procede a hacer el trámite y se pasa a Desarrollo urbano para firma y sello</p>	<p>Se procede a revisar la documentación y realizar el trámite; se registra en nuestro sistema informático.</p>	<p>Encargado de Desarrollo Urbano/ Responsable Módulo VECS.</p>	<p>Sistema informático u hoja de seguimiento, expediente y FUS</p>
<p>Se recoge el trámite en la dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano para su entrega.</p>	<p>A las 13:30 horas una vez que se registra se pasa a la Dirección de desarrollo Urbano a dar el Vo.Bo. firma y sello (1 día).</p>	<p>Encargado de Desarrollo Urbano / Firma del Director</p>	<p>Firma de documentos</p>
<p>Al tercer o cuarto día pasa el interesado a recoger</p>	<p>El día que se asignó la entrega el interesado llega con el acuse de recibo por su trámite.</p>	<p>Interesado/ Responsable de módulo VECS</p>	<p>Sistema informático u hoja de seguimiento expediente y FUS</p>

Nota 1: En caso de que no sea correcta la información, se aclara al interesado la inconsistencia o la falta de documentos. Se reintegra el expediente al interesado.

Nota 2: En caso de que no sea modalidad VECS el proceso termina con una orientación al interesado para que realice el trámite bajo la modalidad que corresponda. Entrega de expediente a Desarrollo Urbano (DU).

GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUD PARA EL DICTAMEN DE USO DE SUELO, ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL (3 DÍAS)

Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p>Inicio</p>	<p>A las 13:30 horas se entregan los expedientes recibidos en el transcurso del día a la Dirección Obras Públicas y de Desarrollo Urbano y recibe los resolutivos con sus expedientes del día anterior. Se actualiza sistema informático u hoja de seguimiento. (30 minutos)</p>	<p>Responsable de Módulo VECS</p>	<p>Sistema informático u hoja de seguimiento, expedientes</p>
<p>Entrega-recepción de expedientes</p>	<p>Recibe y revisa el expediente, verifica que cuenta con los requisitos y lo turna al encargado de Desarrollo Urbano (14:00 horas). (5 minutos)</p>	<p>Encargado del área de Desarrollo Urbano</p>	<p>Sistema informático u hoja de seguimiento, expedientes</p>
<p>Se turna al área técnica</p>	<p>Con base a la línea de trabajo, atiende la solicitud en el momento que le toca. Con base al plan de desarrollo urbano, la tabla de Uso de Suelo y giro solicitado se dictamina el uso de suelo, el alineamiento y se le asigna número oficial. (3 días)</p>	<p>Encargado del área de Desarrollo Urbano</p>	<p>Dictamen Licencia/ Factibilidad Uso de Suelo</p>
<p>Se realiza análisis del expediente</p>	<p>Se elabora Dictamen de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial y lo pasa con el expediente al encargado de Desarrollo Urbano para que obtenga la firma del funcionario con atribución de firma que se encuentre presente (Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano). (4 Días)</p>	<p>Director de Obras Públicas / el Encargado de Desarrollo Urbano</p>	<p>Dictamen Uso de Suelo, Alineamiento y No. Oficial/ expediente</p>
<p>Elabora Dictamen y turna a firma</p>	<p>Se recibe el Dictamen de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial con el expediente en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, en donde con base a la línea de trabajo, lo atiende en el momento que le toca, revisa el expediente y el Dictamen, en su caso lo firma y regresa al encargado de Desarrollo Urbano quien lo turna a VECS.</p>	<p>Encargado de Desarrollo Urbano</p>	<p>Dictamen Uso de Suelo, Alineamiento y No. Oficial/ expediente</p>
<p>Firma de Dictamen</p>	<p>Realiza registros en sistema informático o en la hoja de seguimiento y entrega al responsable de la VECS a las 13:00 horas.</p>	<p>Responsable de Módulo VECS</p>	<p>Expediente con resolutivos</p>
<p>Registro y entrega al Módulo VECS</p>			
<p>Siguiete proceso</p>			

Nota 1: Si el giro no es compatible con la ubicación del local, se genera oficio de negativa fundado y motivado, informando al interesado las causas de la negativa. Además se actualiza hoja o sistema de seguimiento y se regresa el expediente completo al módulo VECS.

Nota 2: Al revisar el expediente, en caso de ser necesario el Jefe de Departamento del área técnica genera escrito de prevención y lo turna a la VECS para su notificación.

ENTREGA DE RESOLUCIÓN DEL DICTAMEN DE USO DE SUELO, ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL (20 MINUTOS)

Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p>Inicio</p>	<p>A partir de las 11:00 horas se presenta el interesado quién presenta el talón desprendible del Formato Único de Solicitud FUS al responsable del módulo VECS. (5 minutos)</p>	<p>Interesado</p>	<p>Talón desprendible del FUS</p>
<p>Se localiza resolución Dictamen</p>	<p>Con el talón desprendible se localiza el expediente único con el Dictamen de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial. (5 minutos)</p>	<p>Interesado/ Responsable Módulo VECS</p>	<p>Expediente Único Dictamen de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial</p>
<p>Se recaba acuse de recibo de la resolución</p>	<p>Se notifica el Dictamen de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial al interesado y se recaba el acuse de recibo en fotocopia y se informa al interesado la vigencia del Dictamen. (5 minutos)</p>	<p>Interesado/ Responsable Módulo VECS</p>	<p>Acuse de recibo en fotocopia</p>
<p>Cierre de expediente</p>	<p>Se agrega acuse de recibo al expediente único, se hace revisión de que esté completo y se guarda, actualiza la hoja de seguimiento o sistema informático. (5 minutos)</p>	<p>Interesado/ Responsable Módulo VECS</p>	<p>Expediente Único, sistema informático u hoja de seguimiento</p>
<p>Fin del proceso</p>		<p>Responsable Módulo VECS.</p>	

Nota 1: Si el resultado no es favorable para el interesado, se entrega oficio de rechazo fundamentado y motivado, se actualiza hoja o sistema de seguimiento. Fin del proceso.



V.2

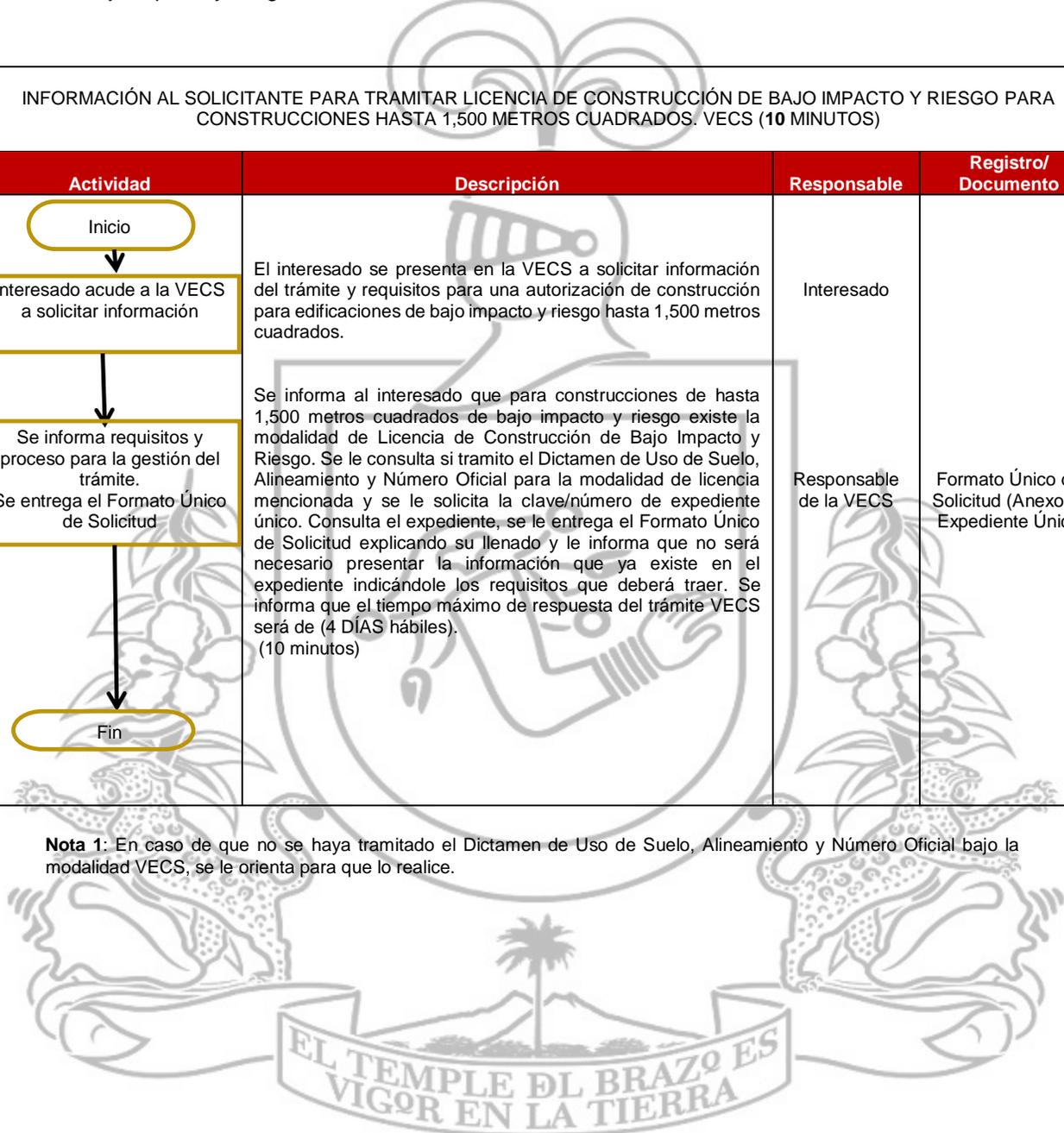
V.2.1.- Procedimiento de los trámites relacionados con la Autorización de Construcción de Bajo Impacto y riesgo.

Objetivo

Garantizar que la operación y trámites que se realizan en la VECS se lleven a cabo de forma ágil, eficiente y expedita con parámetros de calidad y con estricto apego a la normatividad en cuanto a la autorización de una construcción en la modalidad de bajo impacto y riesgo hasta 1,500 metros cuadrados.

INFORMACIÓN AL SOLICITANTE PARA TRAMITAR LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE BAJO IMPACTO Y RIESGO PARA CONSTRUCCIONES HASTA 1,500 METROS CUADRADOS. VECS (10 MINUTOS)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
Inicio			
↓			
Interesado acude a la VECS a solicitar información	El interesado se presenta en la VECS a solicitar información del trámite y se presenta en la VECS a solicitar información para edificaciones de bajo impacto y riesgo hasta 1,500 metros cuadrados.	Interesado	
↓			
Se informa requisitos y proceso para la gestión del trámite. Se entrega el Formato Único de Solicitud	Se informa al interesado que para construcciones de hasta 1,500 metros cuadrados de bajo impacto y riesgo existe la modalidad de Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo. Se le consulta si tramito el Dictamen de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial para la modalidad de licencia mencionada y se le solicita la clave/número de expediente único. Consulta el expediente, se le entrega el Formato Único de Solicitud explicando su llenado y le informa que no será necesario presentar la información que ya existe en el expediente indicándole los requisitos que deberá traer. Se informa que el tiempo máximo de respuesta del trámite VECS será de (4 DÍAS hábiles). (10 minutos)	Responsable de la VECS	Formato Único de Solicitud (Anexo 1) Expediente Único
↓			
Fin			

Nota 1: En caso de que no se haya tramitado el Dictamen de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial bajo la modalidad VECS, se le orienta para que lo realice.



RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA TRAMITAR LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE BAJO IMPACTO Y RIESGO PARA CONSTRUCCIONES HASTA 1,500 METROS CUADRADOS. (25 MINUTOS)

Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
Inicio	El interesado acude al módulo VECS con el Formato Único de Solicitud (FUS) llenado y requisitos. Lo entrega.	Interesado	FUS y requisitos
Se recibe solicitud y genera orden de pago	La documentación se recibe en horario de 8:30 a 14:00 horas, se revisa y valida, si es modalidad VECS y se acredita propiedad o posesión del predio, se entrega orden de pago de Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo y se le solicita que pase a caja a pagarlo. (5 minutos)	Interesado/ Responsable Módulo VECS	Escrituras del predio Orden de pago
Se otorga acuse de recibo de documentos	El interesado regresa con recibo de pago y entrega copia, se procede a entregar acuse de recibo de la solicitud. (desprendible del FUS) (10 minutos)	Interesado/ Responsable Módulo VECS	Recibo de pago y Contra recibo de solicitud (FUS)
Ingresa expediente	Se organiza la documentación para ser entregada a cada área y se hace el registro en el sistema informático o en la hoja de seguimiento. (1 hora)	Responsable Módulo VECS.	Expediente, sistema informático u hoja de seguimiento
Entrega de expediente a Desarrollo Urbano (DU)	A las 13:00 horas se lleva a Desarrollo Urbano los expedientes de las solicitudes recibidas durante el día. (10 minutos)	Responsable Módulo VECS.	Sistema informático u hoja de seguimiento, expediente y FUS
Siguiente etapa/proceso			

Nota 1: En caso de que no sea correcta la información se aclara al interesado la inconsistencia o documentos faltantes.

Nota 2: En caso de que no sea modalidad VECS el proceso termina con una orientación al interesado para que realice el trámite bajo la modalidad que corresponda.

EL TEMPLE DEL BRAZO ES
VIGOR EN LA TIERRA

GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUD PARA LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE BAJO IMPACTO Y RIESGO PARA CONSTRUCCIONES HASTA 1,500 METROS CUADRADOS (3 días)

Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
Inicio	A las 13:00 horas se entregan los expedientes recibidos en el transcurso del día al personal de barandilla de la Dirección de Desarrollo Urbano y recibe los resolutivos con sus expedientes de días anteriores. Se actualiza sistema informático u hoja de seguimiento. (10 minutos)	Responsable de Módulo VECS /Encargado de Desarrollo Urbano	Sistema informático u hoja de seguimiento, expedientes
Entrega-recepción de expedientes	Recibe y revisa el expediente, verifica que cuenta con los requisitos y que cuente con la firma de responsiva del DRO, actualiza sistema informático u hoja de seguimiento y lo turna al área técnica (14:00 horas). (10 minutos)	Encargado De Desarrollo Urbano.	Sistema informático u hoja de seguimiento, expedientes
Se turna al área técnica	Con base a la línea de trabajo, atiende la solicitud en el momento que le toca. Revisa que esté vigente el DRO que firma los planos y las memorias de cálculo, analiza la información y en su caso elabora dictamen positivo.	Encargado de Desarrollo Urbano	Dictamen Licencia/ Padrón de DRO/ expediente
Se realiza análisis del expediente	Con base al dictamen positivo se genera la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo, se asigna folio y sella la bitácora de obra y las lonas o cartulinas para ubicar en la obra. (4 días)	Encargado de Desarrollo Urbano/Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Licencia de Construcción /Bitácora de Obra/Lonas expediente
Elabora Licencia	La Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo, las lonas o cartulinas y el expediente se le entrega al asistente para que obtenga la firma del funcionario con atribución de firma que se encuentre presente (Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano/Encargado de Desarrollo Urbano). (1 día)	Encargado de Desarrollo Urbano/Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Licencia de Construcción /Bitácora de Obra/Lonas expediente
Se turna la Licencia para Firma	Se recibe la Licencia de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo, las lonas o cartulinas y el expediente en la (Dirección de Desarrollo Urbano/Encargado), en donde con base a la línea de trabajo, lo atiende en el momento que le toca, revisa el expediente y la Licencia, en su caso lo firma y regresa al asistente quien lo turna a barandilla. (1 día)	Encargado de Desarrollo Urbano/Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Licencia de Construcción /Bitácora de Obra/Lonas expediente
Firma de Licencia	Realiza registros en sistema informático o en la hoja de seguimiento y entrega al responsable de la VECS a las 13:00 horas. (10 minutos)	Encargado de Desarrollo Urbano/Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Licencia de Construcción /Bitácora de Obra/Lonas expediente
Registro y entrega al Módulo VECS		Encargado de Desarrollo Urbano	Expediente con resolutivos
Siguiente proceso			

Nota 1: En de que no esté vigente el reconocimiento del DRO que firma, el Jefe de Departamento del área técnica, genera oficio de rechazo de la solicitud fundado y motivado, informando al interesado las causas del rechazo. Además se actualiza hoja o sistema de seguimiento y se regresa el expediente completo al módulo VECS.

Nota 2: Al revisar el expediente, en caso de ser necesario el Jefe de Departamento del área técnica genera escrito de prevención y lo turna a la VECS para su notificación.

ENTREGA DE RESOLUCIÓN DEL LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE BAJO IMPACTO Y RIESGO PARA CONSTRUCCIONES HASTA 1,500 METROS CUADRADOS (20 MINUTOS)

Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
<p align="center">Inicio</p> <p align="center">↓</p>	<p>A partir de las 11:00 horas se presenta el interesado quién presenta el talón desprendible del Formato Único de Solicitud FUS al responsable del módulo VECS. (10 minutos)</p>	<p>Interesado</p>	<p>Talón desprendible del FUS</p>
<p align="center">Se localiza resolución Dictamen</p> <p align="center">↓</p>	<p>Con el talón desprendible se localiza el expediente único con el Dictamen de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial. (5 minutos)</p>	<p>Interesado/ Responsable Módulo VECS</p>	<p>Expediente Único Dictamen de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial</p>
<p align="center">Se recaba acuse de recibo de la resolución</p> <p align="center">↓</p>	<p>Se notifica el Dictamen de Uso de Suelo, Alineamiento y Número Oficial al interesado y se recaba el acuse de recibo en fotocopia y se informa al interesado la vigencia del Dictamen. (10 minutos)</p>	<p>Interesado/ Responsable Módulo VECS</p>	<p>Acuse de recibo en fotocopia</p>
<p align="center">Cierre de expediente</p> <p align="center">↓</p>	<p>Se agrega acuse de recibo al expediente único, se hace revisión de que esté completo y se guarda, actualiza la hoja de seguimiento o sistema informático. (5 minutos)</p>	<p>Responsable Módulo VECS.</p>	<p>Expediente Único, sistema informático u hoja de seguimiento</p>
<p align="center">Fin del proceso</p>			

Nota 1: Si el resultado no es favorable para el interesado, se entrega oficio de rechazo fundamentado y motivado, se actualiza hoja o sistema de seguimiento. Fin del proceso.



V.2

V.2.2.- Procedimiento de los trámites relacionados con la Autorización Aviso de Terminación y Habitabilidad de Obra.

Objetivo

Garantizar que la autoridad correspondiente tenga conocimiento de que se ha terminado la construcción de la obra y que será ocupada, mediante un procedimiento ágil, sencillo y apegado a la normatividad, que se realiza ante la VECS, de construcciones de bajo impacto y riesgo hasta 1,500 m².

ENTREGA DEL AVISO DE TERMINACIÓN Y OCUPACIÓN DE OBRA DE CONSTRUCCIÓN DE BAJO IMPACTO Y RIESGO HASTA 1,500 METROS CUADRADOS. VECS (10-15 MINUTOS)			
Actividad	Descripción	Responsable	Registro/ Documento
Inicio			
Interesado acude a la VECS a entregar el Aviso	Al terminar la construcción de la obra, el propietario o el DRO, solicitan en la VECS el FUS y formato de la manifestación de terminación y ocupación de obra.	Propietario/ DRO Responsable de la VECS	FUS Manifestación de terminación de obra
Entrega de Aviso.	Se entrega en la VECS el Formato Único de Solicitud FUS, en el que se anota el número de expediente único, la manifestación de terminación y ocupación de obra firmada por el propietario y el DRO, con el reporte fotográfico.	Propietario/ DRO	FUS Aviso, Manifestación de terminación de obra
Orden de pago	Se recibe la documentación, se revisa y si es correcta se entrega orden de pago de Recepción del Aviso de terminación y ocupación de obra de Construcción de Bajo Impacto y Riesgo y se le solicita que pase a caja a pagarlo. (5-10 minutos)	Propietario/ DRO Responsable de la VECS Caja	Orden de pago y recibo de pago
Acuse de recibo	El interesado regresa con recibo de pago y entrega copia, se procede a entregar acuse de recibo del Aviso de terminación y ocupación de obra. (desprendible del FUS) (5 minutos)	Propietario /DRO Responsable de la VECS	Recibo de Pago Acuse de recibo
Cierre de expediente	Se agrega acuse de recibo al expediente único, se hace revisión de que esté completo y se guarda, actualiza la hoja de seguimiento o sistema informático. (5 minutos)		
Notificación a Desarrollo Urbano	A las 13:00 horas se entregan copias de los Avisos recibidos en el transcurso del día al personal de barandilla de la Dirección de Desarrollo Urbano. (10 minutos)	Responsable de la VECS	Acuse de recibo Expediente único
Fin del proceso		Responsable de la VECS Desarrollo Urbano	Copia del Aviso

Nota 1: La Dirección de Desarrollo Urbano al recibir el Aviso podrá programar una inspección para validar lo declarado por el propietario y el DR.

