

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
CONSTANCIA SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE OBRA			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	N/A
Se otorgará una constancia de suspensión de obra, al interesado en suspender de forma temporal o permanente los trabajos de obra solicitados en una licencia municipal de construcción.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Con fundamento en las disposiciones, facultades y competencias establecidas en los Artículos 8, 16 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5.1,5.5 fracción I, 5.7, 18.1, 18.3 fracción III, 18.4, 18.6 Fracciones II, XI, 18.34 ordenamientos de los Libros Quinto y Décimo Octavo respectivamente del Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones señaladas en el Bando Municipal.		
DOCUMENTO A OBTENER:	Licencia municipal para suspensión voluntaria de la obra.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Indefinida
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Los interesados en efectuar suspensión de obra permanente o temporal en obras ubicadas en territorio municipal.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	SI, SUJETO A INSPECCIÓN DEL PREDIO Y REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN CORRECTA Y ACTUALIZADA, SEGÚN SEA EL CASO.		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Solicitud firmada por el propietario	SI	0	Artículo 18.34 del Código Administrativo del Estado de México.
2. Licencia de construcción y o prórroga vigente	NO	1	
3. Si el trámite no es realizado por el propietario deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado, y dos testigos	SI	0	
4. Boleta predial vigente	NO	1	
5. Credencial Oficial	NO	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. Solicitud firmada por el propietario.	SI	0	Artículo 18.34 del Código Administrativo del Estado de México.
2. Licencia de construcción y/o prórroga vigente.	NO	1	
3. Si el trámite no es realizado por el propietario deberá presentar carta poder en original, con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos.	SI	0	
4. Boleta predial vigente.	NO	1	
5. Credencial Oficial	SI	0	
6. Acta Constitutiva	SI	0	
7. Poder notarial	SI	0	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuyente: Solicita información y requisitos para el trámite de constancia de suspensión voluntaria de obra. 2. Coordinador de Licencias de Construcción: Entrega la Solicitud al contribuyente, indicando los requisitos para el trámite de constancia de suspensión voluntaria de obra. 3. Coordinador de Licencias de Construcción: Recibe la documentación para el trámite de constancia de suspensión voluntaria de obra. 4. Inspector de la Coordinación de Licencias de Construcción: Realiza una Inspección física del inmueble para corroborar los datos solicitados. 5. Coordinador de Licencias de Construcción: Determina si cumple con requerimientos. ¿Cumple los requisitos? No: No cumple, fin del trámite. Si: Se pasa el trámite para la realización de la constancia. 6. Asistente de Dirección: Elabora y firma la orden de pago. 7. Contribuyente: Realiza el pago en tesorería Municipal. 8. Departamento Técnico y de Inspecciones: Elaboración de la constancia de suspensión voluntaria de obra. 9. Director de Desarrollo Urbano: Firma y Autoriza la constancia de suspensión voluntaria de obra. 		

	10. Coordinación de Licencias de Construcción: Entrega de la constancia de suspensión voluntaria de obra al contribuyente.			
	11. Coordinación de Licencias de Construcción: Obtiene acuse de recibido y archiva el expediente (Fin).			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	N/A			
COSTO:	N/A		N/A	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X
			TARJETA DE DÉBITO	X
	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)			
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de cobro de Tesorería Municipal.			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	Cumplimiento con los requisitos y normatividad. Los interesados que ingresen su documentación y tengan lo estipulado en cada inciso según sea el caso, se les otorga la autorización de lo solicitado.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO				DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				LIC. SERGIO IVÁN GARCÍA MADRID			
DOMICILIO:	CALLE:	SEVERIANO REYES NO.39 P.A. CABECERA MUNICIPAL			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	COACALCO CENTRO			MUNICIPIO:	COACALCO DE BERRIOZÁBAL		
C.P.:	55700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS Y SABADO DE 9:00 A 13:00 HRS			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	58989993		2092	N/A	desarrollourbano@coacalco.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A						
DOMICILIO:	CALLE:	N/A			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	N/A		
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		N/A			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A						

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1: ¿Dónde conseguir la solicitud para el trámite?

RESPUESTA: En la recepción de Desarrollo Urbano.

PREGUNTA FRECUENTE 2: ¿Cuándo tengo que realizar el trámite?

RESPUESTA: En cualquier momento durante la obra.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

N/A



FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

23/ENERO/2024.