

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|---|---|---|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/> | |
| LICENCIA DE USO DE SUELO | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | N/A | |
| Licencia por la cual se autoriza el uso y aprovechamiento del suelo. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Artículo 115 Fracción V inciso f, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 1.1 fracción IV, del libro primero, denomina parte general, 5.10, fracción VI, del libro quinto denominado del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano de los centros de población y, 18, 20, fracción I, del libro décimo octavo denominado de las construcciones del código administrativo del estado de México. Artículo 143 fracción V y 144 fracción VIII, IX, X del código financiero del estado de México. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Licencia de Uso de Suelo. | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | 1 AÑO |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | A los interesados en obtener Licencia de Uso de Suelo de Predios ubicados en el territorio municipal para efectuar una construcción nueva, ampliación, modificación de proyecto, prórroga o en su caso, el correcto funcionamiento de las unidades económicas. | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | SI. SUJETO A INSPECCIÓN DEL PREDIO Y/O INMUEBLE PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, ESTABLECIDAS EN LA TABLA DE SUS USOS DE SUELO, ASI COMO LA TABLA DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO, NECESARIOA DE ACUERDO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| 1. Solicitud debidamente requisitada y firmada por el Solicitante en su calidad de Propietario o poseedor y la firma del director Responsable de Obra y/o Corresponsable de Obra. | SI | 0 | Artículo 115 fracción V inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 122, 123 y 124, de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de México. Artículo 1.1 fracción IV del Libro Primero, denomina Parte General, 5.10, fracción V, VII, XI, XIX, 5.54 y 5.55 del Libro Quinto denominado del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano de los Centros de Población; y 18.20, fracción I, del Libro Décimo Octavo denominado de las Construcciones, del Código Administrativo del Estado de México. Artículos 143 Fracción V y 144 Fracción VIII, IX Y X del Código Financiero del Estado de México La presente documentación se solicita con la finalidad de recabar un expediente para el archivo de la dirección general de Desarrollo Urbano. |
| 2. Documento que acredita la propiedad o posesión en concepto del propietario, debidamente inscrito en el IFREM. | NO | 1 | |
| 3. Carta poder, en caso de designarse representante legal. | SI | 0 | |
| 4. Identificación Oficial. | NO | 1 | |
| 5. Boleta Predial Vigente. | NO | 1 | |
| 6. Evaluaciones técnicas o sus equivalentes en su caso. | SI | 0 | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| 1. Solicitud debidamente requisitada y firmada por el Solicitante en su calidad de Propietario o poseedor y la firma del director Responsable de Obra y/o Corresponsable de Obra. | SI | 0 | Artículo 115 fracción V inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 122, 123 y 124, de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de México. Artículo 1.1 fracción IV del Libro Primero, denomina Parte General, 5.10, fracción V, VII, XI, XIX, 5.54 y 5.55 del Libro Quinto denominado del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano de los Centros de Población; y 18.20, fracción I, del Libro Décimo Octavo denominado de las Construcciones, del Código Administrativo del Estado de México. Artículos 143 Fracción V y 144 Fracción VIII, IX Y X del Código Financiero del Estado de México La presente documentación se solicita con la finalidad de recabar un expediente para el archivo de la dirección general de Desarrollo Urbano. La presente |
| 2. Documento que acredita la propiedad o posesión en concepto del propietario, debidamente inscrito en el IFREM. | NO | 1 | |
| 3. Acta constitutiva | NO | 1 | |
| 4. Poder Notarial | NO | 1 | |
| 5. Identificación Oficial. | NO | 1 | |
| 6. Boleta Predial | NO | 1 | |
| 7. Evaluaciones técnicas o sus equivalentes en su caso. | SI | 0 | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | | documentación se solicita con la finalidad de recabar un expediente para el archivo de la dirección general de Desarrollo Urbano. |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuyente: Solicita información y requisitos para la licencia de uso de suelo. 2. Coordinador de Licencias de Uso de Suelo: Entrega la Solicitud al contribuyente, indicando los requisitos para el de la licencia de uso de suelo. 3. Coordinador de Licencias de Uso de Suelo: Recibe la documentación del trámite la licencia de uso de suelo. 4. Departamento Técnico y de inspecciones: Realización de Ficha técnica. 5. Coordinador de Licencias de Uso de Suelo: Determina si cumple con requerimientos. ¿Cumple los requisitos? No: No cumple, fin del trámite. Si: Se pasa el trámite para su cuantificación. 6. Coordinador de Licencias de Uso de Suelo: Realiza la Cuantificación. 7. Asistente de Dirección: Elabora y firma la orden de pago 8. Contribuyente: Realiza el pago en tesorería Municipal. 9. Asistente de Dirección: Elaboración de la licencia de uso de suelo. 10. Director de Desarrollo Urbano: Firma y Autoriza la licencia de uso de suelo. 11. Coordinador de Licencias de Uso de Suelo: Entrega de la licencia de uso de suelo. 12. Coordinador de Licencias de Uso de Suelo: Obtiene acuse de recibido y archiva el expediente (Fin). | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | N/A | | |
| COSTO: | DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO. | Artículo 143 Fracción V y 144 Fracción VIII, IX Y X del Código Financiero del Estado de México. | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO |
| | | X | TARJETA DE DÉBITO |
| | | | 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 USO DE SUELO | | | |
| 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 Y SABADO DE 9:00 A 13:00. | | | |
| 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: | ¿La orden de pago se genera al momento de ingresar la documentación? |
| RESPUESTA: | No, se cuantifica y expide posteriormente a la revisión, inspección y cotejo de la documentación ingresada, siempre que no tenga inconsistencias. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Cuándo tengo que realizar el trámite? |
| RESPUESTA: | Antes de empezar cualquier trabajo de construcción, ya que es un requisito. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

N/A



FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

23/ENERO/2024.

024