

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
<b>LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN PARA OBRA NUEVA</b>					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		N/A	
Licencia municipal que acredite los trabajos de construcción de una obra nueva.					
FUNDAMENTO LEGAL:		<p style="color: red; font-size: small;">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, 5.2 Fracciones I y II Inciso b) y d), 5.6, 5.7, 5.10 Fracciones VI, IX, XIX y XXI, 5.26 Fracción X, 18.1, 18.2 Fracciones III y IV, 18.3, 18.4, 18.6 Fracciones II, III, IV, VI, VIII, X y XI, 18.20, 18.23, 18.25 y 18.26 ordenamiento de los Libros Quinto y Décimo Octavo respectivamente del Código Administrativo del Estado de México; 143 Fracción I, 144 Fracciones I y II incisos b), c), d) y f) del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 4, 5, 6, 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del estado de México; y demás disposiciones señaladas en el bando Municipal.</p>			
DOCUMENTO A OBTENER:		Licencia Municipal de Obra Nueva		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 1 año	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		DIRECCIÓN WEB: N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Los interesados en efectuar trabajos de Construcción de Obra Nueva en inmuebles ubicados en el 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.	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
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	Artículos 8, 9, 10 del Reglamento del Libro Quinto; 18.20, fracción III, del libro Décimo Octavo denominado de las construcciones del Código Administrativo del Estado de México; 18.16, 18.19, 18.20 fracción I, 18.21 Fracciones I, II, III Incisos A) y B), 18.22, 18.23 del Código Administrativo 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. Licencia de uso del suelo, autorización de conjunto urbano o, en los casos que impliquen la construcción de más de diez viviendas o de un coeficiente de utilización del suelo de tres mil o más metros cuadrados de construcción en otros usos, constancia de viabilidad, autorización de subdivisión o de condominio según corresponda, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano.		NO	1		
7. Constancia de alineamiento y número oficial.		NO	10		
8. Planos arquitectónicos del proyecto, firmados por director responsable de obra.		NO	10		
9. Planos estructurales, firmados por director responsable de obra.		SI (2)	0		
10. Planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, firmados por perito responsable de obra.		SI	0		
11. Factibilidad de servicio de Agua del organismo del Agua en su caso		SI	0		
12. Evaluaciones Técnicas a su equivalente en su caso		SI	0		
13. Libro Bitácora de Obra foliado y firmado por el director responsable de la obra.		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	Artículos 8, 9, 10 del Reglamento del Libro Quinto; 18.20, fracción III, del libro Décimo Octavo denominado de las construcciones del Código Administrativo del Estado de México; 18.16, 18.19, 18.20 fracción I, 18.21 Fracciones I, II, III Incisos A) y B), 18.22, 18.23 del Código Administrativo 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. Acta Constitutiva	NO	1					
4. Poder Notarial.	NO	1					
5. Identificación oficial.	NO	1					
6. Boleta Predial Vigente.							
7. Licencia de uso del suelo, autorización de conjunto urbano o, en los casos que impliquen la construcción de más de diez viviendas o de un coeficiente de utilización del suelo de tres mil o más metros cuadrados de construcción en otros usos, constancia de viabilidad, autorización de subdivisión o de condominio según corresponda, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano.	NO	1					
8. Constancia de alineamiento y número oficial.	NO	0					
9. Planos arquitectónicos del proyecto, firmados por director responsable de obra.	SI (2)	0					
10. Planos estructurales, firmados por director responsable de obra.	SI	0					
11. Planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, firmados por perito responsable de obra.	SI	0					
12. Factibilidad de servicio del Agua del organismo del agua en su caso	SI	0					
13. Evaluaciones Técnicas o su equivalente en su caso	SI	0					
14. Libro Bitácora de Obra foliado y firmado por el director responsable de la obra	SI	0					
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contribuyente: Solicita información y requisitos para el trámite de la Licencia Municipal de Construcción para Obra Nueva.</li> <li>2. Coordinador de Licencias de Construcción: Entrega la Solicitud al contribuyente, indicando los requisitos para el trámite de Licencia Municipal de Construcción para Obra Nueva.</li> <li>3. Auxiliar Administrativo: Recibe la documentación del trámite para Licencia Municipal de Construcción para Obra Nueva.</li> <li>4. Inspector de la Coordinación de Licencias de Construcción: Realiza una Inspección física del inmueble para corroborar los datos solicitados.</li> <li>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 su cuantificación.</li> <li>6. Departamento Técnico y de Inspecciones: Realiza la Cuantificación.</li> <li>7. Asistente de Dirección: Elabora y firma la orden de pago</li> <li>8. Contribuyente: Realiza el pago en tesorería Municipal.</li> <li>9. Departamento Técnico: Elaboración la Licencia Municipal de Construcción para Obra Nueva.</li> <li>10. Director de Desarrollo Urbano: Firma y Autoriza la Licencia de Construcción para obra nueva.</li> <li>11. Coordinación de Licencias de Construcción: Entrega la Licencia de Construcción de Obra Nueva al contribuyente.</li> <li>12. Coordinación de Licencias de Construcción: Obtiene acuse de recibido y archiva el expediente (Fin).</li> </ol>						
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	5 días hábiles contados a partir al día siguiente a la recepción de los requisitos y normas técnicas cumplidas						
<b>COSTO:</b>	<b>DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO</b>	Fundamento Jurídico. Artículo 143 Fracción 1y 144 fracción I del Código Financiero del Estado de México.					
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO	<input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	<b>CAJAS DE COBRO DE TESORERÍA MUNICIPAL.</b>						
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	N/A						
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	<b>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.</b>						
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	N/A						



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO				DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. SERGIO IVAN 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		2091 y 2092	N/A	desarrollourbano@coacalco.gob.mx		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
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						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
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.						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							

		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  23/ENERO/2024.
	0	