

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
LICENCIA DE CONSTRUCCION PARA OBRA EXTEMPORANEA.					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	N/A		
Licencia Municipal para la realización de Obras Extemporáneas.					
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, 5.2 Fracciones I y II Insiso 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), el, 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.				
DOCUMENTO A OBTENER:	Licencia Municipal para Obra Extemporánea.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	A los interesados en obtener la licencia municipal para obras extemporáneas de 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:		
PERSONAS FÍSICAS					
Solicitud debidamente requisitada y firmada por el Solicitante en su calidad de Propietario o poseedor y la firma del director Responsable 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.		
Documento que acredita la propiedad, posesión en concepto del propietario debidamente inscrito en el IFREM.	NO	1			
Boleta Predial.	NO	1			
Identificación Oficial.	NO	1			
Acta Constitutiva.	NO	1			
Poder Notarial	NO	1			
Plano arquitectónico indicando cajones de estacionamiento área libre de construcción, cuadro de áreas y cuadro de datos, cortes y fachadas, señalando el área de obra, firmadas por el director responsable de obra.	SI	0			
Cedula y Registro del director responsable de obra y/o corresponsable de obra ante la autoridad estatal correspondiente, vigente.	SI	0			
En caso de construcción plurifamiliares deberán presentar factibilidad de servicios antes del organismo del agua.	NO	1			
Convenio de responsiva entre propietario y perito responsable.	SI	0			
Para obras de impacto regional se anexará: Evaluación técnica y factibilidad de impacto urbano que en su caso de señalen en la respectiva licencia de uso de suelo.	NO	1			
Licencia de Uso de Suelo	SI	0			

Evaluaciones Técnicas a su equivalente en su caso.	SI	0													
Libro Bitácora de Obra foliado y firmado por el director responsable de la obra.	SI	0													
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS															
Solicitud debidamente requisitada y firmada por el Solicitante en su calidad de Propietario o poseedor, y/o Representante.	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.												
Documento que acredita la propiedad, posesión en concepto del propietario debidamente inscrito en el IFREM.	NO	1													
Poder Notarial	NO	1													
Acta constitutiva	NO	1													
Identificación Oficial.	NO	1													
Boleta Predial Vigente.	NO	1													
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													
Constancia de Alineamiento y Numero Oficial.	NO	1													
Planos Arquitectónicos del proyecto, firmados por el director responsable de obra	SI	0													
Planos Estructurales Firmados por director responsable de obra.	SI	0													
Planos de las instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, cuando correspondan, firmados por el director responsable de obra.	SI	0													
Factibilidad de servicio de Agua del organismo del Agua en su caso.	SI	0													
Evaluaciones Técnicas a su equivalente en su caso.	NO	1													
Libro Bitácora de Obra foliado y firmado por el director responsable de la obra.	SI	0													
INSTITUCIONES PÚBLICAS															
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</td> <td colspan="3"> 1. Contribuyente: Solicita información y requisitos para el trámite de la Licencia Municipal de Obra Nueva. 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. 3. Auxiliar Administrativo: Recibe la documentación del trámite para Licencia Municipal de Construcción para Obra Nueva. 4. Inspector de la Coordinación de Licencias de Construcción: Realiza una Inspección física del inmueble para corroborar los datos solicitados. 5. Coordinador de Licencias Construcción: Determina si cumple con requerimientos. ¿Cumple los requisitos? No: No cumple, fin del trámite. Si: Se pasa el trámite para su cuantificación. 6. Departamento Técnico y de Inspecciones: Realiza la Cuantificación. 7. Asistente de Dirección: Elabora y firma la orden de pago 8. Contribuyente: Realiza el pago en tesorería Municipal. 9. Departamento Técnico: Elaboración la Licencia Municipal de Construcción para Obra Nueva. 10. Director de Desarrollo Urbano: Firma y Autoriza la Licencia de Construcción para obra nueva. 11. Coordinación de Licencias de Construcción: Entrega la Licencia de Construcción de Obra Nueva al contribuyente. 12. Coordinación de Licencias de Construcción: Obtiene acuse de recibido y archiva el expediente (Fin). </td> </tr> <tr> <td>PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA</td> <td colspan="3">N/A</td> </tr> <tr> <td>COSTO</td> <td>DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO.</td> <td colspan="2">Fundamento Jurídico: Artículo 143 Fracción VI y 144 Fracción XI del código financiero del estado de México</td> </tr> </table>				PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. Contribuyente: Solicita información y requisitos para el trámite de la Licencia Municipal de Obra Nueva. 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. 3. Auxiliar Administrativo: Recibe la documentación del trámite para Licencia Municipal de Construcción para Obra Nueva. 4. Inspector de la Coordinación de Licencias de Construcción: Realiza una Inspección física del inmueble para corroborar los datos solicitados. 5. Coordinador de Licencias Construcción: Determina si cumple con requerimientos. ¿Cumple los requisitos? No: No cumple, fin del trámite. Si: Se pasa el trámite para su cuantificación. 6. Departamento Técnico y de Inspecciones: Realiza la Cuantificación. 7. Asistente de Dirección: Elabora y firma la orden de pago 8. Contribuyente: Realiza el pago en tesorería Municipal. 9. Departamento Técnico: Elaboración la Licencia Municipal de Construcción para Obra Nueva. 10. Director de Desarrollo Urbano: Firma y Autoriza la Licencia de Construcción para obra nueva. 11. Coordinación de Licencias de Construcción: Entrega la Licencia de Construcción de Obra Nueva al contribuyente. 12. Coordinación de Licencias de Construcción: Obtiene acuse de recibido y archiva el expediente (Fin).			PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA	N/A			COSTO	DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO.	Fundamento Jurídico: Artículo 143 Fracción VI y 144 Fracción XI del código financiero del estado de México	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. Contribuyente: Solicita información y requisitos para el trámite de la Licencia Municipal de Obra Nueva. 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. 3. Auxiliar Administrativo: Recibe la documentación del trámite para Licencia Municipal de Construcción para Obra Nueva. 4. Inspector de la Coordinación de Licencias de Construcción: Realiza una Inspección física del inmueble para corroborar los datos solicitados. 5. Coordinador de Licencias Construcción: Determina si cumple con requerimientos. ¿Cumple los requisitos? No: No cumple, fin del trámite. Si: Se pasa el trámite para su cuantificación. 6. Departamento Técnico y de Inspecciones: Realiza la Cuantificación. 7. Asistente de Dirección: Elabora y firma la orden de pago 8. Contribuyente: Realiza el pago en tesorería Municipal. 9. Departamento Técnico: Elaboración la Licencia Municipal de Construcción para Obra Nueva. 10. Director de Desarrollo Urbano: Firma y Autoriza la Licencia de Construcción para obra nueva. 11. Coordinación de Licencias de Construcción: Entrega la Licencia de Construcción de Obra Nueva al contribuyente. 12. Coordinación de Licencias de Construcción: Obtiene acuse de recibido y archiva el expediente (Fin).														
	PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA	N/A													
COSTO	DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO.	Fundamento Jurídico: Artículo 143 Fracción VI y 144 Fracción XI del código financiero del estado de México													

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	N/A			
COSTO:	DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO.		Fundamento Jurídico: Artículo 143 Fracción VI y 144 Fracción XI del código financiero del estado de México	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X
			TARJETA DE DÉBITO	X
	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)			N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de cobro de Tesorería Municipal.			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION 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.			
APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO		COORDINACIÓN DE CONSTRUCCION	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		SERGIO IVAN GARCIA MADRID	
DOMICILIO:	CALLE: SEVERIANO REYES	NO. INT. Y EXT.:	39
COLONIA:	COACALCO CENTRO	MUNICIPIO:	COACALCO DE BERRIOZABAL
C.P.:	55700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 9 A 18 HRS. Y SABADOS DE 9 A 13 HRS	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
55	5898993	2091	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: 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:
N/A	N/A	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: 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:	Una vez que ya este la construcción terminada al 100% y antes de dar de alta los metros construidos en catastro.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS			

 GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027 ULISES DANIEL TORO GARCIA DESARROLLO URBANO COORDINACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 2025-2027	 GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027 VISTO BUENO SERGIO IVAN GARCIA MADRID DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO 2025-2027	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 12 / JUNIO / 2025.
---	---	---