GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

COACALCO GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027
Continuidad de **buenos resultados**

# REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
# CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE: | TRÁMITE: | X | SERVICIO | |
|---|---|---|---|---|

**LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCION PARA OBRA NUEVA.**

| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | N/A |
|---|---|---|

Licencia Municipal que acredite los trabajos de construcción de obra nueva.

| | |
|---|---|
| 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 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.** |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Licencia Municipal de Construcción para Obra Nueva. — VIGENCIA DEL OCUMENTO A OBTENER: I AÑO |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI / NO — 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. |
|---|---|---|---|
| **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 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.<br><br>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 | I | |
| Carta poder, en caso de designarse representante legal. | SI | 0 | |
| Identificación Oficial. | NO | I | |
| Boleta Predial | NO | I | |
| 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. | | | |
| Constancia de Alineamiento y Numero Oficial. | NO | I | |
| Planos Arquitectónicos del Proyecto, firmados por el director responsable de obra | SI | 0 | |
| Planos Estructúrales Firmados por director responsable de obra. | | | |
| 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 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Evaluación Técnica y factibilidad de impacto urbano, tratándose de usos de suelo que generan impacto regional | SI | 0 | |
| Licencia de construcción, Constancia de Terminación de Obra y planos autorizados de la edificación existente. | NO | 1 | |
| En su caso Planos, Licencia y Reglamento del Régimen Condominal debidamente autorizados | SI | 0 | |
| Dictamen de estabilidad estructural firmado por el director responsable de 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 111, del libro Décimo Octavo denominado de las construcciones del Código Administrativo del Estado de México; 18.16, 18.19, 18.20 fracción 1, 18.21 Fracciones I, 11,111 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 | |
| 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 Estructúrales 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** | | | |
| | | | |

| | |
|---|---|
| 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.<br>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.<br>3. Auxiliar Administrativo: Recibe la documentación del trámite para Licencia Municipal de Construcción para Obra Nueva.<br>4. Inspector de la Coordinación de Licencias de Construcción: Realiza una Inspección física del inmueble para corroborar los datos solicitados.<br>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.<br>6. Departamento Técnico y de Inspecciones: Realiza la Cuantificación.<br>7. Asistente de Dirección: Elabora y firma la orden de pago<br>8. Contribuyente: Realiza el pago en tesorería Municipal.<br>9. Departamento Técnico: Elaboración la Licencia Municipal de Construcción para Obra Nueva.<br>10. Director de Desarrollo Urbano: Firma y Autoriza la Licencia de Construcción para obra nueva.<br>11. Coordinación de Licencias de Construcción: Entrega la Licencia de Construcción de Obra Nueva al contribuyente.<br>12. Coordinación de Licencias de Construcción: Obtiene acuse de recibido y archiva el expediente (Fin). |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FORMA DE PAGO: | EFECTIVO | 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 CONSTRUCCIÓN | |
| 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: | CORREO ELECTRÓNICO: |
|---|---|---|---|---|
| 55 | 5898993 | 2091 | 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. |

## TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

| | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ: ULISES DANIEL TOLEDO PEREZ | VISTO BUENO: SERGIO IVAN GARCIA MADRID | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 12 / JUNIO / 2025. |