

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
LICENCIA MUNICIPAL PARA AMPLIACION DE OBRA EXISTENTE.			
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 I, 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 para Ampliación de Obra Existente.	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:	A los interesados en efectuar trabajos de ampliación en obra existente.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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	<p>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.</p> <p>La presente documentación se solicita con la finalidad de recabar un expediente para el archivo de la Dirección General de Desarrollo Urbano.</p>
Documento que acredita la propiedad, posesión en concepto del propietario debidamente inscrito en el IFREM.	NO	1	
Carta poder, en caso de designarse representante legal.	SI	0	
Identificación Oficial.	NO	1	
Boleta Predial	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.			
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.			
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.	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	<p>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.</p> <p>La presente documentación se solicita con la finalidad de recabar un expediente para el archivo de la Dirección General de Desarrollo Urbano.</p>
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			
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 FINANCIERON 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 RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:	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				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:	TELEFONOS:	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:	TELEFONOS:	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

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027 ULISES BARRAL TOLEDANO COORDINACIÓN DE CONSTRUCCIÓN 2025-2027</p>	 <p>GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO SERGIO IVAN GARCIA MADRID 2025-2027</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>12 / JUNIO / 2025.</p>
---	--	--