



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO (REMTYS)

NOMBRE:		TRÁMITE	X	SERVICIO	
Licencia Municipal de Construcción (Ruptura de Pavimento)					
DESCRIPCIÓN:					
Es el documento oficial que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, para autorizar la ruptura de pavimento en vías o espacios públicos dentro del Territorio Municipal.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 115 fracción V inciso f de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 11 fracción XI de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; Artículo 31 Fracción XXIV Quáter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Artículos 18.20 y 18.21 del Código Administrativo del Estado de México; Artículo 191 fracción II del Bando Municipal de Atlacomulco vigente y Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Atlacomulco.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Licencia Municipal de Construcción (ruptura de pavimento).		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	1 año
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB:	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se pretende realizar una ruptura en Banquetas o Pavimentos para introducir tubería, cables u otro tipo de objetos o material.			

REQUISITOS:		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:	
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
1.- Solicitud debidamente requiutada. <small>Podrá descargar el archivo PDF del formato de solicitud en la página oficial del Ayuntamiento</small>	Si (1)	N/A	Artículo 18.21 del Código Administrativo del Estado de México.
2.- Documento que acredite la Propiedad (Inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, que contengan los datos de su inscripción). <small>En caso de posesión del inmueble o predio, podrá acreditarse con alguno de los documentos siguientes:</small> <ul style="list-style-type: none"> a) Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble. b) Resolución judicial firme que constituya o declare la propiedad o posesión o cualquier otro derecho real o personal vigente a favor del solicitante sobre el inmueble. c) Inmatriculación administrativa. d) Recibo de pago del impuesto sobre traslación de dominio (cuando el solicitante no es el titular del predio o inmueble). e) Acta de entrega de la posesión, en caso de viviendas. f) Cédula de contratación con el Instituto. g) En el caso de terrenos ejidales o comunales, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o resolución agraria, cédula de contratación con la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra. 	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción II del Código Administrativo del Estado de México.
3.- Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante y en su caso del representante legal.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción I del Código Administrativo del Estado de México.
4.- Carta poder y acreditar la personalidad de los que en ella intervienen, en caso de que el propietario no realice el trámite.	Si (1)	N/A	Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.
5.- Poder Notarial que acredite al representante Legal (según sea el caso).	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.



6.-Programa de Ejecución.	N/A	Si (2) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso D numeral 2 del Código Administrativo del Estado de México y Manual de Procedimientos.
7.- Recibo del pago Predial actualizado para cotejo de clave catastral.	Si (cotejo)	N/A	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano.
Destino de los documentos: Se integrará un expediente que será archivado en la Dependencia.			
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
1.- Solicitud debidamente requisitada. Podrá descargar el archivo PDF del formato de solicitud en la página del Ayuntamiento.	Si (1)	N/A	Artículo 18.21 del Código Administrativo del Estado de México.
2.- Documento que acredite la Propiedad (Inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, que contengan los datos de su inscripción). En caso de posesión del inmueble o predio, podrá acreditarse con alguno de los documentos siguientes: a) Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble. b) Resolución judicial firme que constituya o declare la propiedad o posesión o cualquier otro derecho real o personal vigente a favor del solicitante sobre el inmueble. c) Inmatriculación administrativa. d) Recibo de pago del impuesto sobre traspaso de dominio (cuando el solicitante no es el titular del predio o inmueble). e) Acta de entrega de la posesión, en caso de viviendas. f) Cédula de contratación con el Instituto. g) En el caso de terrenos ejidales o comunales, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o resolución agraria, cédula de contratación con la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción II del Código Administrativo del Estado de México.
3.- Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante y en su caso del representante legal.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción I del Código Administrativo del Estado de México.
4.- Carta poder y acreditar la personalidad de los que en ella intervienen, en caso de que el propietario no realice el trámite.	Si (cotejo)	N/A	Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.
5.- Poder Notarial que acredite al representante Legal (según sea el caso).	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.
6.-Programa de ejecución.	N/A	Si (2) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso D numeral 2 del Código Administrativo del Estado de México y Manual de Procedimientos.
7.- Acta Constitutiva de la Empresa.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.
8.- Recibo del pago Predial actualizado para cotejo de clave catastral.	Si (cotejo)	N/A	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano.
Destino de los documentos: Se integrará un expediente que será archivado en la Dependencia.			
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
1.- Solicitud debidamente requisitada. Podrá descargar el archivo PDF del formato de solicitud en la página del Ayuntamiento.	Si (1)	N/A	Artículo 18.21 del Código Administrativo del Estado de México.
2.- Documento que acredite la Propiedad (Inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, que contengan los datos de su inscripción). En caso de posesión del inmueble o predio, podrá acreditarse con alguno de los documentos siguientes: a) Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble. b) Resolución judicial firme que constituya o declare la propiedad o posesión o cualquier otro derecho real o personal vigente a favor del solicitante sobre el	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción II del Código Administrativo del Estado de México.



<p>inmueble.</p> <p>c) Inmatriculación administrativa.</p> <p>d) Recibo de pago del impuesto sobre trasiación de dominio (cuando el solicitante no es el titular del predio o inmueble).</p> <p>e) Acta de entrega de la posesión, en caso de viviendas.</p> <p>f) Cédula de contratación con el Instituto.</p> <p>g) En el caso de terrenos ejidales o comunales, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o resolución agraria, cédula de contratación con la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.</p>				
3.- Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante y en su caso del representante legal.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción I del Código Administrativo del Estado de México.	
4.- Carta poder y acreditar la personalidad de los que en ella intervienen, en caso de que el propietario no realice el trámite.	Si (1)	N/A	Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.	
5.- Poder Notarial que acredite al representante Legal (según sea el caso).	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.	
6.-Programa de Ejecución.	N/A	Si (2) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso D numeral 2 del Código Administrativo del estado de México y Manual de Procedimientos	
7.- Recibo del pago Predial actualizado para cotejo de clave catastral.	Si (cotejo)	N/A	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano.	
				Destino de los documentos: Se integrará un expediente que será archivado en la Dependencia.
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:	3 días	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:	3 días	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 8 Fracción IV del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo.	

DURACIÓN DEL TRÁMITE:	30 minutos		TIEMPO DE RESPUESTA:	Ocho días hábiles				
COSTO:	\$96.00 (Noventa y seis pesos 00/100 M.N.) por m ² persona física, \$144.00 (Ciento cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) por m ² personas jurídico colectivas.							
FUNDAMENTO JURÍDICO:	Artículo 144, Fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios.							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En la Caja de cobro, ubicada en las instalaciones de esta Dirección.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	En las Cajas de Tesorería Municipal, ubicadas en Palacio Municipal S/N, Col. Centro, Atzacomulco, México.							

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Cumplir con los requisitos solicitados y que la solicitud cumpla con la normatividad aplicable.							
APLICA LA AFIRMATIVA FICTA	Si aplica			FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 135° del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.			
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denuncia ante Contraloría Municipal			FUNDAMENTO JURÍDICO	Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios artículo 95 fr. II y Bando Municipal Vigente artículo 9 fr. XI.			
DERECHOS DE LOS	Protesta Ciudadana			FUNDAMENTO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora			



USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS		JURIDICO	Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	Recurso Administrativo de Inconformidad Juicio Contencioso Administrativo	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 18.77 del Código Administrativo del Estado de México. Artículos 186 y 229 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 288 y 289 del Bando Municipal de Atlacomulco Vigente.
¿APLICA INSPECCIÓN, ACREDITACIÓN O VERIFICACIÓN POSTERIOR?	SI X	NO	FUNDAMENTO LEGAL Artículo 18.6 Fracción VI del Código Administrativo del Estado de México.
		DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN	Licencia de Construcción, planos autorizados o en su caso los documentos correspondientes.

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Desarrollo Urbano				Dirección de Desarrollo Urbano			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Arq. Mario Mondragón Ruiz					
DOMICILIO:	AV.	Adolfo López Mateos esquina con calle Geranio			NO. INT. Y EXT.:	500	
COLONIA:	Isidro Fabela			MUNICIPIO:	Atlacomulco		
C.P.:	50454		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
S/N	S/N		N/A	No aplica	desarrollo.urbano@atlacomulco.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		No aplica					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		No aplica					
DOMICILIO:	CALLE	No aplica			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	No aplica			MUNICIPIO:	No aplica		
C.P.:	N/A		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No aplica		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
No aplica	No aplica		N/A	No aplica	No aplica		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:		No aplica					

OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué sucede si rompo la banquetta o pavimento sin permiso?
RESPUESTA:	Se le aplicará la sanción económica correspondiente de acuerdo a la normatividad aplicable.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Quién debe encargarse de la ruptura de banquetta o pavimento?
RESPUESTA:	El usuario estará obligado a cubrir los gastos de los trabajos a realizar así como de su restauración y limpieza.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Hay algún plazo para terminar el trabajo de ruptura?
RESPUESTA:	Tendrá que considerar lo que manifiesta en el programa de ejecución del proyecto presentado, así como el que refleja en su autorización.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

ELABORÓ: M.A.N. Carlos Ernesto Tovar Alcántara Auxiliar Administrativo	REVISÓ BUENO: Arq. Mario Mondragón Ruiz Director de Desarrollo Urbano	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 1/junio/2022
---	--	--