

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

<b>NOMBRE:</b>		<b>TRÁMITE</b>	<b>X</b>	<b>SERVICIO</b>
Licencia Municipal de Construcción (Excavación y Relleno).				
<b>DESCRIPCIÓN:</b>				
Es el documento oficial que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, para autorizar la realización de excavaciones y/o rellenos en predios o en los diferentes tipos de obras privadas dentro del Territorio Municipal.				
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	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 Atzacomulco vigente y Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Atzacomulco.			
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Licencia de Construcción (Excavación y relleno)		<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER</b>	1 año
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>DIRECCIÓN WEB:</b>	No aplica
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>	Cuando se pretende realizar excavación o relleno en un predio determinado.			

<b>REQUISITOS:</b>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:</b>	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA(S)</b>	
1.- Solicitud debidamente requisitada. <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"> <li>a) Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble.</li> <li>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.</li> <li>c) Inmatriculación administrativa.</li> <li>d) Recibo de pago del impuesto sobre traslación de dominio (cuando el solicitante no es el titular del predio o inmueble).</li> <li>e) Acta de entrega de la posesión, en caso de viviendas.</li> <li>f) Cédula de contratación con el Instituto.</li> <li>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.</li> </ul>	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción II del Código Administrativo del Estado de México.
3.- Acreditar su personalidad con identificación oficial vigente con fotografía del solicitante.	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.
<i>Del Código Administrativo del Estado de México</i>			



6.- Constancia de alineamiento y número oficial.	N/A	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso A numeral 2
7.- Croquis de localización del área donde se va a realizar.	N/A	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso D numeral 1
8.- Memoria y programa del proceso de excavación o relleno en el que se indicara el orden, volumen estimado y fechas aproximadas en que se realizara la excavación o relleno.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso D numeral 2
9.- 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.- Acreditar su personalidad con identificación oficial vigente con fotografía del solicitante.	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.- Constancia de alineamiento y número oficial.	N/A	Si (1) simple	<i>Del Código Administrativo del Estado de México</i> Artículo 18.21 fracción III inciso A numeral 2
7.- Croquis de localización del área donde se va a realizar.	N/A	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso D numeral 1
8.- Memoria y programa del proceso de excavación o relleno en el que se indicara el orden, volumen estimado y fechas aproximadas en que se realizara la excavación o relleno.	Si (cotejo)	Si (2) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso D numeral 2
9.-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.
10.- 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 oficial 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).	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción II del Código Administrativo del Estado de México.





<p>En caso de posesión del inmueble o predio, podrá acreditarse con alguno de los documentos siguientes:</p> <p>a) Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble.</p> <p>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.</p> <p>c) Inmatriculación administrativa.</p> <p>d) Recibo de pago del impuesto sobre traspaso 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.- Acreditar su personalidad con identificación oficial vigente con fotografía del solicitante.	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.- Constancia de alineamiento y número oficial.	N/A	Si (1) simple	<i>Del Código Administrativo del Estado de México</i> Artículo 18.21 fracción III inciso A numeral 2	
7.- Croquis de localización del área donde se va a realizar.	N/A	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso D numeral 1	
8.- Memoria y programa del proceso de excavación o relleno en el que se indicara el orden, volumen estimado y fechas aproximadas en que se realizara la excavación o relleno.	Si (cotejo)	Si (2) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso D numeral 2	
9.- 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.	
<b>PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:</b>	3 días	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
<b>PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:</b>	3 días	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 8 Fracción IV del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo.	

<b>DURACIÓN DEL TRÁMITE:</b>	30 minutos		<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>	Ocho días hábiles				
<b>COSTO:</b>	\$417.00 (Cuatrocientos diecisiete pesos 00/100 M.N.) por cada 100m <sup>3</sup> o fracción.							
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO:</b>	Artículo 144 fracción II, inciso c, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.							
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	En la Caja de cobro, ubicada en las instalaciones de esta Dirección.							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	En las Cajas de Tesorería Municipal, ubicadas en Palacio Municipal S/N, Col. Centro, Atlacomulco, México.							

<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	Cumplir con los requisitos solicitados y que la solicitud cumpla con la normatividad aplicable.
--	---



<b>APLICA LA AFIRMATIVA FICTA</b>	Si aplica			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 135° del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN</b>	Denuncia ante Contraloría Municipal			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios artículo 95 fr. II y Bando Municipal Vigente artículo 9 fr. XI.
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS</b>	Protesta Ciudadana			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
<b>DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA</b>	Recurso Administrativo de Inconformidad Juicio Contencioso Administrativo			<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	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.
<b>¿APLICA INSPECCIÓN, ACREDITACIÓN O VERIFICACIÓN POSTERIOR?</b>	<b>SI</b> X	<b>NO</b>	<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>	Artículo 18.6 Fracción VI del Código Administrativo del Estado de México.	<b>DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN</b> Licencia de Construcción, planos autorizados o en su caso los documentos correspondientes.

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

<b>OTROS</b>	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Qué debo hacer si donde voy a excavar hay un árbol?
<b>RESPUESTA:</b>	Si pretende derribarlo, deberá obtener el permiso correspondiente a fin de evitar alguna responsabilidad.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Dónde puedo tirar el material que resulte de la excavación?
<b>RESPUESTA:</b>	Deberá preverlo antes de realizar los trabajos, pues tiene la responsabilidad de tirar el material en un lugar adecuado.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Puedo hacer uso de maquinaria pesada para realizar mis trabajos?
<b>RESPUESTA:</b>	Podrá hacerlo, únicamente cuidar en no dañar banquetas, guarniciones o el pavimento de las calles (si fuera el





caso), más aún en no dañar bienes de terceros.

**TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

No aplica

ELABORÓ:

VISTO BUENO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

1/junio/2022

**M.A.N. Carlos Ernesto Tovar Alcántara**  
Auxiliar Administrativo

**Arq. Mario Mondragón Ruiz**  
Director de Desarrollo Urbano