

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

NOMBRE:		TRÁMITE	X	SERVICIO
Licencia Municipal de Construcción (Obra Nueva menos de 60m ²)				
DESCRIPCIÓN:				
Es el documento oficial que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, para autorizar la construcción de los diferentes tipos de obras privadas que puedan llevarse a cabo 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; Artículo 18.20 del Código Administrativo del Estado de México; Artículo 191 fracción II, Artículo 204 del Bando Municipal de Atacomulco vigente y Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Atacomulco.			
DOCUMENTO A OBTENER:	Licencia de Construcción (Obra Nueva Menos de 60m ²).	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 iniciar una construcción de cualquier tipo de menos de 60m ²			

REQUISITOS:	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
1.- Solicitud debidamente requisitada. Podrá descargar el archivo PDF del formato de solicitud en la página del Ayuntamiento.	Si	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 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.
<i>Del Código Administrativo del Estado de México</i>			



6.- Licencia de Uso de suelo	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso B numeral 4
7.- Constancia de Alineamiento y Número Oficial.	N/A	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso B numeral 3
8.- Planos arquitectónicos del proyecto.	N/A	Si (4) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso A numeral 3 y Manual de Procedimientos.
9.- Planos Estructurales y de Instalaciones Hidráulicas, Sanitarias, Eléctricas y Especiales.	N/A	Si (2) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso A numeral 5 y 6 y Manual de Procedimientos.
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.			
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	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 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.- Licencia de Uso de suelo	Si (cotejo)	Si (1) simple	<i>Del Código Administrativo del Estado de México</i> Artículo 18.21 fracción III inciso B numeral 4
7.- Constancia de Alineamiento y Número Oficial.	N/A	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso B numeral 3
8.- Planos arquitectónicos del proyecto	N/A	Si (4) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso A numeral 3 y Manual de Procedimientos.
9.- Planos Estructurales y de Instalaciones Hidráulicas, Sanitarias, Eléctricas y Especiales.	N/A	Si (2) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso A numeral 5 y 6 y Manual de Procedimientos.
10.- Acta Constitutiva de la Empresa.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
11.- Recibo del pago Predial Actualizado para cotejo para 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	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 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.- Licencia de Uso de suelo	Si (cotejo)	Si (1) simple	<i>Del Código Administrativo del Estado de México</i> Artículo 18.21 fracción III inciso B numeral 4	
7.- Constancia de Alineamiento y Número Oficial.	N/A	Si (1) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso B numeral 3	
8.- Planos arquitectónicos del proyecto.	N/A	Si (4) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso A numeral 3 y Manual de Procedimientos.	
9.- Planos Estructurales y de instalaciones Hidráulicas, Sanitarias, Eléctricas y Especiales.	N/A	Si (2) simple	Artículo 18.21 fracción III inciso A numeral 5 y 6 y Manual de Procedimientos.	
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.
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:	a) Vivienda social progresiva o en zonas de regularización de la tenencia de la tierra. \$ 5.00 (Cinco pesos 00/100 M.N.) por m ² b) Vivienda de interés social, casa habitación o edificaciones en renta o condominio, con o sin comercio en planta baja. \$ 10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) por m ²			



	<ul style="list-style-type: none"> c) Vivienda tipo popular, casa habitación o edificaciones en renta o condominio, con o sin comercio en planta baja. \$ 29.00 (Veintinueve pesos 00/100 M.N.) por m² d) Vivienda media, casa habitación o edificaciones en renta o condominio, con o sin comercio en planta baja. \$ 34.00 (Treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.) por m² e) Vivienda residencial, casa habitación o edificaciones en renta o condominio, con o sin comercio en planta baja. \$ 57.00 (Cincuenta y siete pesos M.N.) por m² f) Vivienda residencial alta y otros tipos distintos a los señalados en los incisos anteriores. \$ 64.00 (Sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) por m² g) Edificaciones mercantiles, industriales o de prestación de servicios. \$ 47.00 (Cuarenta y siete pesos 00/100 M.N.) por m² 										
FUNDAMENTO JURÍDICO:	Artículo 144 fracción I, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.										
FORMA DE PAGO:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">EFECTIVO</td> <td style="width: 5%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 20%;">TARJETA DE CRÉDITO</td> <td style="width: 5%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 5%;">N/A</td> <td style="width: 20%;">TARJETA DE DÉBITO</td> <td style="width: 5%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;">EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td style="width: 5%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 5%;">N/A</td> </tr> </table>	EFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>	N/A	TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	<input type="checkbox"/>	N/A
EFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>	N/A	TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	<input type="checkbox"/>	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, Atlacomulco, 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 USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora 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?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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.:	No aplica
COLONIA:		No aplica		MUNICIPIO:	No aplica
C.P.:	No aplica	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:	¿Puedo dejar material al pie de la vía pública?
RESPUESTA:	Su licencia de construcción le permite la ocupación de la vía pública siempre y cuando mantenga los cuidados y las medidas de seguridad necesaria.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué puedo hacer si aún no concluyo mi construcción?
RESPUESTA:	Tendrá la posibilidad de tramitar una prórroga o suspensión de la misma siempre y cuando este dentro del tiempo considerado en su respectiva licencia.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Es una opción el área libre que debo dejar en mi construcción?
RESPUESTA:	Deberá respetar los planos autorizados en los cuales se detallan los aspectos a desarrollar en la ejecución de los mismos.
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	