



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |  |  |  |                                    |  |   |       |
|--|--|--|--|------------------------------------|--|---|-------|
| NOMBRE:  |  |  |  | TRÁMITE                            | X  | SERVICIO:   |       |
| <b>Expedición de Licencia de Construcción de obra nueva, ampliación, modificación y reparación menor a 60 m2.</b>  |  |  |  |                                    |  |   |       |
| DESCRIPCIÓN:   |  |  |  | Código de la Cédula                | D.U.-11  |   |       |
| Es el documento oficial que expide la dirección de desarrollo urbano para autorizar la edificación de diferentes tipos de obra, de conformidad con lo señalado en el plan de desarrollo urbano, y demás normatividades aplicables. |  |  |  |                                    |  |   |       |
| FUNDAMENTO LEGAL:  |  | <p>Artículos 5.10 Fracción VI del Libro Quinto Del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México</p> <p>Artículo 18.20, 18.21 Fracción III inciso e), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código</p> <p>Artículo 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México y municipios</p> <p>Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo</p> <p>Artículo 70 Fracción XXXVI, Del Bando Municipal del H Ayuntamiento de Temascalapa.</p>   |  |                                    |  |   |       |
| DOCUMENTO A OBTENER:   |  | Licencia de construcción.  |  |                                    |  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:   | 1 Año |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   |  | NO   | DIRECCIÓN WEB  | No aplica                          |  |   |       |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   |  |  | Antes de iniciar alguna construcción y contando con todos los requisitos pedidos por la dirección.   |                                    |  |   |       |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA  |  |  | El presente oficio estará sujeto a una verificación por parte del área de desarrollo urbano y el personal notificador verificador para que la construcción sea la permitida, una vez terminada la construcción notificar al departamento de desarrollo urbano para poder iniciar el trámite de constancia de termino de obra |                                    |  |   |       |
| REQUISITOS:  |  |  |  | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,   |       |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |  |  |                                    |  |   |       |
| 1. Solicitud de Licencia de Construcción en escrito libre o en el formato establecido.   |  |  |  | SI                                 | 1  | 1) Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 2) Artículos 18.21 y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, 3) Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. |       |
| 2. Documento que acredite la personalidad del propietario (INE).   |  |  |  | NO                                 | 1  |   |       |
| 3. Documentos que acrediten la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble.  |  |  |  | NO                                 | 1  |   |       |
| 4. Recibo de pago de impuesto predial al corriente.  |  |  |  | NO                                 | 1  |   |       |
| 5. Recibo de pago de agua al corriente o en su caso constancia de NO TOMA DE AGUA.   |  |  |  | NO                                 | 1  |   |       |
| 6. Copia de plano de la verificación actual o en su caso croquis de ubicación.   |  |  |  | NO                                 | 1  |   |       |
| 7. Planos arquitectónicos y estructurales del proyecto, presentar 2 copias de 60 x 90cm  |  |  |  | NO                                 | 1  |   |       |
| 8. En caso de no venir el propietario, presentar carta poder y copias de identificación oficial de cada una de partes que firman.  |  |  |  | NO                                 | 1  |   |       |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>  |  |  |  |                                    |  |   |       |
| No Aplica  |  |  |  | No Aplica                          | No Aplica                                      | No Aplica   |       |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |  |  |  |                                    |  |   |       |
| La obra pública realizada por el gobierno federal, estatal y municipal, estarán exentas de pago de derechos  |  |  |  | No Aplica                          | No Aplica                                      | 1) Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 2) Artículos 18.15, 18.18, 18.21 y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, 3) Artículo 23 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.         |       |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO   |  | <p>1. Ciudadano/a: solicita información sobre el trámite, el departamento proporciona información al ciudadano/a indicando con precisión los documentos necesarios, su costo, tiempo de respuesta del trámite y entrega el formato único de solicitud para que lo llene, lo firme y anexe los requisitos.</p> <p>2. Ciudadano/a: reúne la documentación, llena, firma y procede a entregar el expediente al departamento de Desarrollo Urbano.</p> <p>3. Departamento de Desarrollo Urbano: recibe y revisa expediente para autorizar, elabora la licencia con apego a la normatividad y genera orden de pago.</p> <p>4. Director/a: revisa y firma la licencia y la orden de pago, posteriormente se notifica al ciudadano.</p> |  |                                    |  |   |       |

|                                     |   |    |  |    |                   |    |                            |    |
|-------------------------------------|---|----|--|----|-------------------|----|----------------------------|----|
|                                     | <p>5. Departamento de Desarrollo Urbano: notifica al ciudadano y entrega orden de pago.</p> <p>6. Ciudadano/a: realiza el pago de derechos correspondientes ante la tesorería municipal y regresa a la oficina auxiliar con dicho pago.</p> <p>7. Departamento de Desarrollo Urbano: recibe y revisa el comprobante del pago de derechos lo integra al expediente y entrega al ciudadano la licencia.</p> <p>8. Ciudadano/a: recibe la licencia correspondiente en los términos establecidos y firma de recibido. (trámite concluido)</p> |    |  |    |                   |    |                            |    |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA           | 3 Días  |    |  |    |                   |    |                            |    |
| COSTO:                              | <p>\$16.29 pesos por m2 vivienda interés social, \$35.83 pesos por m2 vivienda popular, \$44.51 pesos por m2 vivienda media, \$65.14 pesos por m2 vivienda residencial, \$79.26 pesos por m2 vivienda residencial alta.</p>   |    | <p>Fundamento Jurídico</p> <p>Artículos 143, Fracción I, 144 Fracción II, Inciso d) del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> |    |                   |    |                            |    |
| FORMA DE PAGO:                      | EFFECTIVO   | SI | TARJETA DE CRÉDITO   | SI | TARJETA DE DÉBITO | SI | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | NO |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:                | Tesorería Municipal   |    |  |    |                   |    |                            |    |
| OTRAS ALTERNATIVAS:                 | No Aplica   |    |  |    |                   |    |                            |    |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Cuando el solicitante cumple con los requisitos requeridos.   |    |  |    |                   |    |                            |    |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA   | No aplica   |    |  |    |                   |    |                            |    |

|   |   |                                      |           |   |                         |           |  |
|---|---|--------------------------------------|-----------|---|-------------------------|-----------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |   |                                      |           | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:                          |                         |           |  |
| Desarrollo Urbano                             |   |                                      |           | Desarrollo Urbano   |                         |           |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |   | Maricruz Martinez Campos             |           |   |                         |           |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | Plaza de la Constitución Temascalapa |           |   | NO. INT. Y EXT.:        | s/n       |  |
| COLONIA:                                      | Barrio de Dolores   |                                      |           | MUNICIPIO:  | Temascalapa             |           |  |
| C.P.:   | 55980   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:          |           | De lunes a viernes de 8 a 16 hrs.<br>Sábados de 8 a 14 hrs. |                         |           |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |                                      | EXTS.:    | FAX:  | CORREO ELECTRÓNICO:     |           |  |
| 01  | 596 93 301 99   |                                      | 304       |   | Du.temas.2024@gmail.com |           |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |   |                                      |           |   |                         |           |  |
| 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   |                                      | No aplica | No aplica   | No aplica               |           |  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       | No aplica   |                                      |           |   |                         |           |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |   |                                      |           |   |                         |           |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | ¿Tiempo de vigencia de la licencia de construcción?   |                                      |           |   |                         |           |  |
| RESPUESTA:                                    | La vigencia del permiso es de 1 año.  |                                      |           |   |                         |           |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | ¿En caso de no concluir la obra en el tiempo estimado que debo hacer?   |                                      |           |   |                         |           |  |
| RESPUESTA:                                    | Se puede realizar una prórroga de su permiso de construcción y esta prórroga se puede expedir con un límite de 3 veces. |                                      |           |   |                         |           |  |

|   |   |
|---|---|
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>  | <b>¿Porque es necesario el croquis arquitectónico y que datos debe contener?</b>  |
| RESPUESTA:  | Es necesario porque en él se indica la dimensión de la barda, el lugar donde se va a construir; debe contar con corte indicando altura, croquis de localización, datos del predio, para poder realizar el cálculo total del permiso |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>                                |   |
| <b>Constancia de Terminación de Obra, Alineamiento y Número Oficial</b> |   |

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| ELABORÓ:  | VISTO BUENO:  | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| _____<br>ING. ARQ. MARICRUZ MARTINEZ CAMPOS<br>DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO | _____<br>ING. ARQ. MARICRUZ MARTINEZ CAMPOS<br>DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO | 12 / 03 / 2024          |