



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| NOMBRE:  |   | TRÁMITE: <input type="radio"/>                                  | SERVICIO: <input type="radio"/>   |
| <b>PERMISOS DE OBRA</b>  |   |   |   |
| DESCRIPCIÓN:   |   |   |   |
| <b>AUTORIZAR PERMISOS DE OBRA CIVIL, RUPTURA, INSTALACION TENDIDO O ERMANENCIA ANUAL DE CABLES Y/O TUBERIAS SUBTERRANEAS AEREAS O SUBTERRANEAS EN VIA PUBLICA.</b> |   |   |   |
| FUNDAMENTO LEGAL:  | Artículos 8,14, 16 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<br>Artículos 2 y 31 fracción 24 de la ley Orgánica del Estado de México.<br>Artículos 5.1, 5.7 y 5.10 fracción VI y 5.63 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.<br>Artículo 18.29 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México; 4, 5, 6,8 fracción V y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; Artículo 74, 75 así como en los artículos 97 y 98 en todas sus fracciones del Bando Municipal 2022-2024; Artículo 144 fracción V Y VI, del Código Financiero del Estado de México y Municipios. |   |   |
| DOCUMENTO A OBTENER:   | <b>PERMISOS DE OBRA</b>   | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:                               | 1 AÑO   |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   | SI <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/>  | DIRECCIÓN WEB   | N/A   |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   |   | <b>CUANDO SE SOLICITA UNA RUPTURA O CORTE SOBRE VIA PUBLICA</b> |   |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA  | SI, YA QUE SE REQUIERE UNA VISITA PREVIA, MISMA QUE SE AGENDA DESDE EL MOMENTO DE LA APERTURA DEL EXPEDIENTE  |   |   |
| REQUISITOS:  | ORIGINAL<br>anotar la palabra<br>SI o NO  | COPIAS anotar<br>con número la<br>cantidad de<br>copias         | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,   |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |   |   |   |
| 1. SOLICITUD POR CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL PROPIETARIO   | SI  | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Libro Quinto y Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y/O SOLICITANTE.   | SI  | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Libro Quinto y Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 3. CARTA PODER SIMPLE.   | SI  | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Libro Quinto y Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 4. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN EN CONCEPTO DE PROPIETARIO.  | SI  | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Libro Quinto y Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 5. DETERMINACIÓN DE USO DE SUELO VIGENTE.  | SI  | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Libro Quinto y Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 6. ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL VIGENTE.  | SI  | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Libro Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.          |
| 7. REGISTRO DE PERITO DE OBRA VIGENTE. CARTA RESPONSIVA FIRMADA POR PERITO RESPONSABLE DE OBRA.  | SI  | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Libro Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.          |
| 8. JUEGO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA FIRMADA POR PERITO RESPONSABLE DE OBRA.   | SI  | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.                |
| 9. JUEGO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS QUE SE PRETENDEN REALIZAR   | SI  | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.                |
| 10. CROQUIS  | SI  | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.                |
|  | SI  | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.                |



| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS  |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 1. SOLICITUD POR DUPLICADO LLENADA A MÁQUINA O LETRA DE MOLDE CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DEL PERITO.   | SI   | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del libro Quinto y libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México. |
| 2. COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y/O SOLICITANTE EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA COLECTIVA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL. | SI   | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.                   |
| 3. ACTA CONSTITUTIVA INSCRITA EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL TRATÁNDOSE DE PERSONA JURÍDICA COLECTIVA (EN SU CASO)                                     | SI   | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.                   |
| 4. CARTA PODER SIMPLIFICADO EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA COLECTIVA CARTA PODER NOTARIAL.   | SI   | 1   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.                   |
| 5. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN EN CONCEPTO DE PROPIETARIO.   | SI   | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.                   |
| 6. DETERMINACION DE USO DE SUELO VIGENTE.   | SI   | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.                   |
| 7. ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL VIGENTE.   | SI   | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.                   |
| 8. REGISTRO DE PERITO DE OBRA VIGENTE.  | SI   | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.                   |
| 9. CARTA RESPONSIVA FIRMADA POR PERITO RESPONSABLE DE OBRA.   | SI   | 1   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.                   |
| 10. DICTAMEN ÚNICO DE FACTIBILIDAD ACOMPAÑADOS DE LOS DICTÁMENES QUE LO INTEGRAN.   | SI   | 1   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.                   |
| 11. JUEGO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA FIRMADA POR PERITO RESPONSABLE DE OBRA.   | SI   | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.                   |
| 12. CROQUIS O PLANO DE LO QUE SE PRETENDE DEMOLER   | SI   | 2   | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México.                   |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS  |  |   |  |
| N/A   | N/A  | N/A   | N/A  |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA   | 15 DIAS  |   |  |
| COSTO:  | EL COSTO DE LA LICENCIA ES EN FUNCION A LA SUPERFICIE CONSTRUIDA (\$96.22 X UMA)   | Fundamento Jurídico: CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTICULO 144 FRACCIONES I- XII |  |
| FORMA DE PAGO:  | EFFECTIVO <input checked="" type="radio"/>   | TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="radio"/>   | TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="radio"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)  |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:  | TESORERIA MUNICIPAL  |   |  |
| OTRAS ALTERNATIVAS:   | N/A  |   |  |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE   | SUJETO A REVISION PREVIA DEL EXPEDIENTE, SE OTORGA LA LICENCIA CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS ANTES MENCIONADOS, ASI MISMO CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE |   |  |



APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA CUANDO EL PARTICULAR SOLICITE UNA PETICION POR ESCRITO A LA AUTORIDAD RESPECTIVA, ESTA TENDRA 15 DIAS PARA EMITIR RESPUESTA, TAL Y COMO LO ESTABLECE EL ARTICULO 47 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DE LO CONTRARIO SE APLICARA LA AFIRMATIVA FICTA.

|  |            |  |                              |                                    |  |  |   |
|--|------------|--|------------------------------|------------------------------------|--|--|---|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:   |            |  |                              | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: |  |  |   |
| H. AYUNTAMIENTO DE MELCHOR OCAMPO, DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS, DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE |            |  |                              | JEFATURA DE DESARROLLO URBANO      |  |  |   |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:   |            |  |                              | ING. SAMARIA SANCHEZ CHAVEZ        |  |  |   |
| DOMICILIO:   |            | CALLE:   |                              |                                    | Adolfo López Mateos, Tel: 55-5878-0111 |  | NO. INT. Y EXT.:<br>No. 72.             |
| COLONIA:   |            |  | Barrio Señor de los Milagros |                                    | MUNICIPIO:                             |  | Melchor Ocampo, Estado de México.       |
| C.P.:  | C.P. 54880 |  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:  |                                    | DE 9:00 AM A 6:00 PM                   |  |   |
| LADA:  | TELÉFONOS: |  | EXTS.:                       |                                    | FAX:                                   |  | CORREO ELECTRÓNICO:                     |
| 55   | 5878-0111  |  | 108                          |                                    |  |  | Desarrollo.urbano@melchor-ocampo.gob.mx |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>  |            |  |                              |                                    |  |  |   |
| OFICINA:   |            | N/A  |                              |                                    |  |  |   |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:  |            |  |                              | N/A                                |  |  |   |
| DOMICILIO:   |            | CALLE:   |                              |                                    | N/A                                    |  | NO. INT. Y EXT.:<br>N/A                 |
| COLONIA:   |            |  | N/A                          |                                    | MUNICIPIO:                             |  | N/A                                     |
| C.P.:  | N/A        |  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:  |                                    | N/A                                    |  |   |
| LADA:  | TELÉFONOS: |  | EXTS.:                       |                                    | FAX:                                   |  | CORREO ELECTRÓNICO:                     |
| N/A  | N/A        |  | N/A                          |                                    | N/A                                    |  | N/A                                     |
| FORMATO(S) DESCARGABLES  |            | N/A  |                              |                                    |  |  |   |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>   |            |  |                              |                                    |  |  |   |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:  |            | CUANTO DURA MI TRÁMITE?  |                              |                                    |  |  |   |
| RESPUESTA:   |            | DE 8 A 15 DIAS   |                              |                                    |  |  |   |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:  |            | SI ME FALTA UN DOCUMENTO, ME DAN MI PERMISO LICENCIA O CONSTANCIA?                                       |                              |                                    |  |  |   |
| RESPUESTA:   |            | NO, DEBE INGRESARSE EL EXPEDIENTE COMPLETO ANEXANDO ORIGINALES PARA COTEJO Y COMPULSA DE LAS COPIAS      |                              |                                    |  |  |   |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:  |            | PUEDO CONSTRUIR O HACER ALGUN TRABAJO ANTES DURANTE EL TRAMITE DE MIS PERMISOS, CONSTANCIAS O LICENCIAS? |                              |                                    |  |  |   |
| RESPUESTA:   |            | NO   |                              |                                    |  |  |   |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>   |            |  |                              |                                    |  |  |   |

|                                       |                             |                         |
|---------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| ELABORÓ:                              | VISTO BUENO:                | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|                                       |                             | 22 / 06 / 2022          |
| M. en J.O. JESÚS FRANCISCO BACA URBAN | ING. SAMARIA SANCHEZ CHAVEZ |                         |

