



## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

### Dirección General de Desarrollo Urbano

NOMBRE		TRÁMITE	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO
REGULARIZACIÓN DE OBRA.				
DESCRIPCIÓN				
Autoriza la Regularización de Construcción de edificaciones existentes.				
TIPO DE USUARIO	Población que realiza Obra Privada (Personas Físicas o Jurídicas Colectivas)			
OBJETIVO	Otorgar Regularizaciones de Construcción en apego a las disposiciones y normatividades en la materia.			
FUNDAMENTO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Plan Municipal de Desarrollo Urbano.</li> <li>-Libro Quinto, del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano de los Centros de Población del Código Administrativo del Estado de México.</li> <li>-Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.</li> <li>-Libro Décimo Octavo, de las Construcciones del Código Administrativo del Estado de México.</li> <li>-Código Financiero del Estado de México y Municipios.</li> <li>-Normas Técnicas aplicables.</li> </ul>			
DOCUMENTO A OBTENER Y/O BENEFICIO	Constancia de Regularización de Construcción.			VICENCIA
SE REALIZA EN LÍNEA?	NO	DIRECCIÓN WEB		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Derivado de la necesidad de regularizar edificaciones consolidadas.			
REQUISITOS		FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
	ORIGINAL	COPIA(S)		
1.- LLENADO DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD, CON FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL.	X			
2.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE (INEI, Y EN SU CASO, ANEXAR CARTA PODER E IDENTIFICACIONES OFICIALES.		X	<b>Fundamento Jurídico-Administrativo:</b> Título Segundo de las Licencias, Permisos y Constancias, Capítulo Primero de las Licencias de Construcción, Art. 18.70, del Libro Décimo Octavo de las Construcciones, del Código Administrativo del Estado de México.	
3.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL PREDIO, INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD (Hoy, IRPM), O CONTRATO DE COMPRA-VENTA CON TRABAJADO DE DOMINIO.		X		
4.- BOLETA PREDIAL Y RECIBO DE AGUA AL CORRIENTE.		X	<b>Utilidad:</b> Conformación del expediente técnico, con base a las disposiciones en la materia, para dar certeza jurídica al patrimonio de la ciudadanía.	
5.- PLANO ARQUITECTÓNICO (3 TAMAÑOS).		X		
6.- ANTECEDENTES DE LA OBRA EXISTENTE (LICENCIA(S), REGULARIZACIÓN(S), ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL, PLANO ARQUITECTÓNICO AUTORIZADO, LICENCIA DE USO DE SUELO, TERMINACIÓN DE OBRA).		X		
7.- FOLDER TAMAÑO OFICIO, COLOR BEIGE.			<b>Destino del Requisito:</b> Integración de expediente técnico con base al Art. 8, Fracc. III, del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.	



INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1 LLENADO DE FORMATO UNICO DE SOLICITUD CON FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERITO. 2 EXPEDIENTE TÉCNICO. 3 ACTA DE DONACION	ORIGINAL X	COPIA(S)  X X	<b>Fundamento Jurídico-Administrativo:</b> Título Segundo de las Licencias, Permisos y Constancias, Capítulo Primero de las Licencias de Construcción, Art. 18.20, del Libro Décimo Octavo de las Construcciones, del Código Administrativo del Estado de México. <b>Utilidad:</b> Conformación del expediente técnico, con base a las disposiciones en la materia, para dar certeza jurídica al patrimonio de la ciudadanía. <b>Destino del Requisito:</b> Integración de expediente técnico con base al Art. 8, Fracc. III, del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
OTROS			
	ORIGINAL	COPIA(S)	
DURACION DEL TRAMITE	15 MINUTOS	TIEMPO DE RESPUESTA	10 DIAS HABLES A PARTIR DE LA VALIDACION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS.
PROCESO PROCEDIMIENTO	PASO 1	REVISION DE DOCUMENTO EN VENTANILLA DE ATENCION CIUDADANA.	
	PASO 2	ELABORACION DE FICHA DE INGRESO ASIGNANDOLE No DE EXPEDIENTE.	
	PASO 3	SE AGENDA CITA PARA INSPECCION AL PREDIO, EN COMPAÑIA DEL PROPIETARIO CON EL OBJETO DE VERIFICAR LAS CONDICIONES QUE GUARDE ESTE Y EL DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFIA DETERMINARA EL ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL.	
	PASO 4	SE ELABORA EL FORMATO DE LINEA DE CAPTURA (ORDEN DE PAGO).	
	PASO 5	SE OTORGA AL CONTRIBUYENTE LA LINEA DE CAPTURA PARA SU LIQUIDACION EN CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL.	
	PASO 6	SE RECEPCIONA COPIA DEL RECIBO OFICIAL (FACTURA).	
	PASO 7	SE ELABORA LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE PARA SU PASE A FIRMA.	
	PASO 8	SE ENTREGAN LOS DOCUMENTO AUTORIZADOS EN EL TIEMPO DE RESPUESTA.	
FORMATOS A REQUISITAR	1.- FORMATO UNICO DE SOLICITUD (ANVERSO), REQUISITOS (REVERSO). 2.- CONSTANCIA DE REGULARIZACION DE OBRA. 3.- PLANOS ARQUITECTONICOS AUTORIZADOS.		
COSTO	CON BASE AL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.		
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
SUSTENTO LEGAL PARA EL COBRO	CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, (SECCION TERCERA DE LOS DERECHOS DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS) ART. 143, ART. 144, Y ART. 5.63 SUBINCISOS A Y B DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO.		
DONDE PODRA PAGARSE	EN CAJAS DEPENDIENTES DE TESORERIA MUNICIPAL.		
OTRAS ALTERNATIVAS	A TRAVES DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA.		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	ACORDE A LA DOCUMENTAL PROPORCIONADA POR EL PROPIETARIO PARTIENDO DEL PRINCIPIO DE BUENA FE, EN LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, SUJETANDOSE A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA.		
DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O FALTA DE RESPUESTA	QUEJA O DENUNCIA.		
LUGAR PARA PRESENTAR PRESUNTAS ANOMALIAS	CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL.		
DEPENDENCIA U ORGANISMO	H. Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
			DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO.
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	RICARDO SALDAÑA CASTILLO		
DOMICILIO	CALLE: AV. ISIDRO FABELA	NO. INT. Y EXT.:	72-A



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



COLONIA:	BARRIO NATIVITAS			MUNICIPIO:	Tlaxiaco, Estado de México
C.P.:	54900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00-16:00 HRS. DE LUNES A VIERNES		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
	58884845				
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
OFICINA:	COORDINACIÓN DE DESARROLLO URBANO ZONA ORIENTE				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	LIC. AYAX ULISES SALGADO BADILLO				
DOMICILIO:	CALLE:	AV. PRADOS CENTRO			NÓ. INT. Y EXT.:
COLONIA:	FRACC. UNIDAD MORELOS 3era. SECCIÓN	MUNICIPIO:	TULITLÁN		
C.P.:	54930	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00-16:00 HRS. DE LUNES A VIERNES		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
	58831762	3109			
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	TULITLÁN				
<b>OTROS</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CUALES SON LOS REQUISITOS PARA CONSTRUIR?				
RESPUESTA:	SE INFORMA DE MANERA VERBAL, CON RESPALDO DEL CONTENIDO DESCRITO EN EL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD Y REQUISITOS.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿CUÁL ES EL COSTO DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN?				
RESPUESTA:	SE PROPORCIONA UN DATO APROXIMADO CON BASE A LOS METROS CUADRADOS QUE MENCIONE EL CONTRIBUYENTE, TODA VEZ QUE, EL COSTO REAL SE SEÑALA EN LA LÍNEA DE CAPTURA (ÓRDEN DE PAGO) UNA VEZ INTEGRADO EL EXPEDIENTE TÉCNICO.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿CUÁL ES EL TIEMPO DE ENTREGA DE LA LICENCIA?				
RESPUESTA:	SE INDICA QUE SON 10 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DEL PAGO EN TESORERÍA MUNICIPAL (INFORMACIÓN QUE SE DESCRIBE EN LA PRESENTE CÉDULA)				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
ELABORÓ:		VISTO BUENO:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
 LIC. ENDRIS PINEDA SOLANO NOMBRE COMPLETO		 RICARDO SALDANA CASTILLO NOMBRE COMPLETO		26 DE ABRIL DEL 2016	