


REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
CONSTANCIA DE REGULARIZACION			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	
EXPEDICIÓN DE UNA CONSTANCIA DE REGULARIZACIÓN (LICENCIA EXTEMPORANEA) PARA OBRAS NUEVAS, DE AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN O REPARACIÓN QUE NO AFECTE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES E IMPLIQUE LA CONSTRUCCIÓN DE ENTRE VEINTE Y SESENTA METROS CUADRADOS, QUE CUANDO FUERON INICIADAS NO TRAMITARON LA LICENCIA DE CONSTRUCCION CORESPONDIENTE.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.21 inciso a) del mismo código, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 143 y 144 del código financiero del estado de México.		
DOCUMENTO A OBTENER:	CONSTANCIA DE REGULARIZACIÓN (LICENCIA EXTEMPORANEA)	VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:	ANUAL
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO SE HAYAN INICIADO OBRAS NUEVAS, DE MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN O REPARACIÓN Y NO SE TRAMITÓ LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN CORRESPONDIENTE		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	SE REALIZA VERIFICACION PARA SABER SI CORRESPONDEN LOS METROS MANIFESTADOS EN LA SOLICITUD ENTREGADA		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS			
1. SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO.	SI	1	Artículo 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.21 inciso a) del mismo código, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 143 y 144 del código financiero del estado de México
2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL PREDIO.	SI	1	
3. BOLETA PREDIAL VIGENTE	SI	1	
5. COPIA DE IDENTIFICACION CON FOTOGRAFIA	SI	1	
6. SI EL TRAMITE NO ES REALIZADO POR EL PROPIETARIO DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER EN ORIGINAL, CON	SI	1	
7. COPIAS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE PODERDANTE, APODERADO, Y DOS TESTIGOS.	SI	1	
8. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DE GOOGLE MAPS IMPRESO SEÑALANDO EL PREDIO	SI	1	Artículo 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.21 inciso a) del mismo código, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 143 y 144 del código financiero del estado de México
9. PRESENTAR CROQUIS QUE TENGA PLANTA, ARQUITECTÓNICA, FACHADA CORTE, LOCALIZACIÓN, PLANTAS DE CONJUNTO DE DATOS DEL PROPIETARIO, EN ORIGINAL Y COPIA.	SI	1	
	SI	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO.	SI	1	Artículo 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.21 inciso a) del mismo código, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código
2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL PREDIO.	SI	1	
3. BOLETA PREDIAL VIGENTE	SI	1	
5. COPIA DE IDENTIFICACION CON FOTOGRAFIA	SI	1	
6. SI EL TRAMITE NO ES REALIZADO POR EL PROPIETARIO	SI	1	
	SI	1	

DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER EN ORIGINAL, CON COPIAS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE PODERDANTE, APODERADO, Y DOS TESTIGOS.				Administrativo del Estado de México, 143 y 144 del código financiero del estado de México
7.CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DE GOOGLE MAPS IMPRESO SEÑALANDO EL PREDIO	SI			
8.*ÁREA MENOR DE 60.00 M2: PRESENTAR CROQUIS QUE TENGA PLANTA, ARQUITECTÓNICA, FACHADA CORTE, LOCALIZACIÓN, PLANTAS DE CONJUNTO DE DATOS DEL PROPIETARIO, EN ORIGINAL Y COPIA.	SI	I		
	SI	I		Artículo 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.21 inciso a) del mismo código, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 143 y 144 del código financiero del estado de México
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Entregar la documentación requerida completa con la solicitud llenada, se va a realizar la verificación y se entrega la orden de pago			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	De 3 a 5 días hábiles			
COSTO:	Se cobrará el doble de la licencia por área de construcción se entiende como (multa o recargo)		Fundamento Jurídico: Código financiero art. 145 frac. IV	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>
			TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	<input type="checkbox"/>
DONDE PODRÁ PAGARSE:	En caja de tesorería			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	UNA VEZ CUMPLIENDO CON LA DOCUMENTACION SOLICITADA SE REALIZARÁ LA OEDEN DE PAGO			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	OPERA CUANDO LA SOLICITUD DEL PARTICULAR SE REALIZARÁ ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, REUNE LOS REQUISITOS DE LA LEY Y NO CONTRAVIENE NORMA DE ORDEN PUBLICO O INTERES GENERAL			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
DIRECCION DE DESARROLLO Y OBRAS PUBLICAS			UNIDAD DE DESARROLLO URBANO		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:			C. BRIGIDO VICTOR PEREZ BOTELLO		
DOMICILIO:	CALL E:	FRAY MARTIN DE VALENCIA	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	CENTRO		MUNICIPIO:	TLALMANALCO DE VELAZQUEZ	
C.P.:	56700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCION:	DE 3 A 5 DIAS HABILES		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:
597	97 7 53 08		N/A	N/A	Desarrollourbano@tlalmanalco.com.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	N/A				

NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		N/A			
DOMICILIO:	CALL E:	N/A		NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	N/A		MUNICIPIO:	N/A	
C.P.:	N/A		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A	
LADA:	TELEFONOS:		EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	SI ESTAN EN LA PAGINA DEL AYUNTAMIENTO				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿HAY MULTAS EN LA REGULARIZACION?				
RESPUESTA:	SI, SANCIONES				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿CUAL ES LA DURACION DE LA CONSTANCIA DE REGULARIZACION?				
RESPUESTA:	PERMANENTE				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿ES NECESARIO LA REGULARIZACION?				
RESPUESTA:	ES ESTRICTAMENTE NECESARIA REGULARIZAR LAS OBRAS REALIZADAS DENTRO DE LA DEMARCACIÓN MUNICIPAL				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

<p>ELABORO:</p>  <p>C. ROSARIO MONTES CORTES AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>C. BRIGIDO VICTOR PEREZ BOTELLO TITULAR DE LA UNIDAD DE DESARROLLO URBANO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>22/NOVIEMBRE/2024.</p>
---	--	--