

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|---|--|--|---|
| NOMBRE DEL TRÁMITE | | TRÁMITE: | X |
| 10. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE UNA OBRA AUTORIZADA | | SERVICIO: | |
| DESCRIPCIÓN | | | |
| DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL LA AUTORIDAD COMPETENTE, AUTORIZA Y REGULA LAS MODIFICACIONES DEL PROYECTO DE UNA OBRA AUTORIZADA | | | |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN | | | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO | ARTÍCULO 8, 115 FRACCIÓN II, III INCISO I, V INCISO D, E, F, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 122, 123, 137, 138 DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 86, 87 FRACCIÓN V, 96 SEXIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 1.1 FRACCIÓN IV, 5.1, 5.5, 5.6, 5.7, 5.10, 18.6, , 18.20 FRACCIÓN VII, 18.21 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO: ARTÍCULOS 143 FRACCIÓN I, 144 FRACCIÓN I INCISO A), B), C), D), E), F), G) DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULO 155 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER | LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | 1 AÑO |
| MODALIDAD | HÍBRIDO (ANEXAR LINK) | PRESENCIAL | DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK) |
| | | X | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE | | CUANDO SE LLEVE ACABO UNA MODIFICACIÓN AL PROYECTO DE UNA OBRA ATORIZADA | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | | |
| REQUISITOS | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO | COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| 1.-Formato de solicitud | SI | 0 | ARTÍCULO 18.21 CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO |
| 2. Documento con el que acredite su personalidad jurídica del solicitante | SI | 1 | |
| 3. Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble | SI | 1 | |
| 4. Licencia de construcción y, en su caso, constancia de suspensión voluntaria de obra | SI | 1 | |
| 5. Planos de las modificaciones arquitectónicas, estructurales y de instalaciones, según el caso, firmados por el Director Responsable de Obra y/o por Corresponsable de Obra | SI | 2 | |
| 6. Tratándose de usos de impacto urbano, la correspondiente memoria de cálculo | SI | 1 | |
| 7.- Croquis de ubicación | SI | 1 | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| 1.-Formato de solicitud | SI | 0 | |

| | | | |
|---|--|----------------------------|--|
| 2. Documento con el que acredite su personalidad jurídica del solicitante | SI | 1 | ARTÍCULO 18.21 CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO |
| 3. Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble | SI | 1 | |
| 4. Licencia de construcción y, en su caso, constancia de suspensión voluntaria de obra | SI | 1 | |
| 5. Planos de las modificaciones arquitectónicas, estructurales y de instalaciones, según el caso, firmados por el Director Responsable de Obra y/o por Corresponsable de Obra | SI | 2 | |
| 6. Tratándose de usos de impacto urbano, la correspondiente memoria de cálculo | SI | 1 | |
| 7.- Croquis de ubicación | SI | 1 | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| 1.-Formato de solicitud | SI | 0 | ARTÍCULO 18.21 CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO |
| 2. Documento con el que acredite su personalidad jurídica del solicitante | SI | 1 | |
| 3. Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble | SI | 1 | |
| 4. Licencia de construcción y, en su caso, constancia de suspensión voluntaria de obra | SI | 1 | |
| 5. Planos de las modificaciones arquitectónicas, estructurales y de instalaciones, según el caso, firmados por el Director Responsable de Obra y/o por Corresponsable de Obra | SI | 2 | |
| 6. Tratándose de usos de impacto urbano, la correspondiente memoria de cálculo | SI | 1 | |
| 7.- Croquis de ubicación | SI | 1 | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS, PAGAR LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES Y RECOGER SU TRÁMITE | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 5 DÍAS | | |
| COSTO | <p>VIVIENDA DE INTERES SOCIAL PROGRESIVA (\$ 5.87) POR M2 DE CONSTRUCCION O FRACCION</p> <p>VIVIENDA DE INTERES SOCIAL (\$ 11.73) POR M2 DE CONSTRUCCION O FRACCION</p> <p>VIVIENDA POPULAR (\$ 35.91) POR M2 DE CONSTRUCCION O FRACCION</p> <p>VIVIENDA MEDIA (\$ 41.06) POR M2 DE CONSTRUCCION O FRACCION</p> <p>VIVIENDA RESIDENCIAL (\$ 69.21) POR M2 DE CONSTRUCCION O FRACCION</p> | FUNDAMENTO JURÍDICO | ARTÍCULO 144 FRACCIÓN I INCISO A), B), C), D), E), F), G) DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |

| | | | | |
|--|---|----------------------------|---|----------------------------|
| VIVIENDA RESIDENCIAL ALTA (\$ 78.60) POR M2 DE CONSTRUCCION O FRACCION EDIFICACIONES MERCANTILES (\$ 57.48) POR M2 DE CONSTRUCCION O FRACCION | | | | |
| FORMA DE PAGO | EFFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| | X | NO | NO | NO |
| ¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE? | TESORERÍA MUNICIPAL | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | TRANSFERENCIA | | | |
| PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN | | | | |
| 3 DÍAS HÁBILES Y 3 DÍAS HÁILES | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | EL TRÁMITE NO SE OTORGARÁ CUANDO LOS REQUISITOS NO SEAN PRESENTADOS EN SU TOTALIDAD O CUANDO LOS DOCUMENTOS SEAN ALTERADOS. | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA | NO APLICA | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | |
| AYUNTAMIENTO DE CAPULHUAC | | | DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA | L.P.T. ALBERTO FLORES ORTIZ | | | |
| DOMICILIO | | | | |
| CALLE | VENUSTIANO CARRANZA | | NO. INT. Y EXT.: | 308 |
| COLONIA | CENTRO | MUNICIPIO | CAPULHUAC, EDO. MÉX. | |
| C.P. | 52700 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 17:00 HORAS | |
| LADA | TELÉFONOS | EXT | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| N/A | 7136882874 | N/A | desarrollo.u@capulhuac.gob.mx | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | |
| OFICINA | N/A | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA | N/A | | | |
| DOMICILIO | | | | |
| CALLE | 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 | TELÉFONOS | EXT. | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| N/A | N/A | N/A | N/A | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿QUÉ DOCUMENTO DEBO PRESENTAR PARA ACREDITAR LA PROPIEDAD DEL PREDIO? | | | |

| | |
|---|--|
| RESPUESTA: | ESCRITURAS PÚBLICAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS, INSCRITAS EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, QUE CONTENGAN LOS DATOS DE SU INSCRIPCIÓN. LA PROPIEDAD SOCIAL SE ACREDITARÁ CON LOS DOCUMENTOS PREVISTOS POR LA LEGISLACIÓN AGRARIA. |
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR EL VALOR DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN PARA CALCULAR EL PRECIO DE LA LICENCIA? |
| RESPUESTA: | PUEDO CONSULTARSE VÍA INTERNET EN LA PÁGINA OFICIAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI). |
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿PUEDO HACER MI TRÁMITE EN LÍNEA? |
| RESPUESTA: | NO, ÚNICAMENTE DE MANERA PRESENCIAL. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK | |
| <ul style="list-style-type: none">- CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.- LICENCIA DE USO DEL SUELO. | |

| | | |
|---|---|--|
| ELABORÓ:  L.P.T. ALBERTO FLORES ORTIZ DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO | VISTO BUENO:  L.P.T. ALBERTO FLORES ORTIZ DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 12/MARZO/2026 |
|---|---|--|


Ayuntamiento 2025- 2027
DIRECCIÓN DE
DESARROLLO URBANO


Ayuntamiento 2025- 2027
DIRECCIÓN DE
DESARROLLO URBANO

Consideraciones:

El presente formato está diseñado con base en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos en el **Art. 13**, numeral IX, donde expresa, es atribución de la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización; Supervisar que los Sujetos Obligados mantengan actualizada la información de sus Trámites y Servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios y en el Registro de Regulaciones y, en su caso, requerir a los Sujetos Obligados su inmediata actualización.

Art. 51, El Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios es el medio nacional de difusión, consulta, información y registro de todos los Trámites y Servicios a cargo de los Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno, que tiene por objeto brindar transparencia y certeza jurídica a las personas para que ninguna autoridad solicite trámites, requisitos o cualquier otra condición que no esté expresamente establecida en esta herramienta y;

Art. 54, Los Sujetos Obligados deberán registrar en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, al menos, la siguiente información:

- I. Nombre y clave de identificación del trámite o servicio;
- II. Modalidad;
- III. Si el trámite o servicio se encuentra disponible en línea o presencial;
- IV. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio y de sus requisitos;
- V. Descripción en lenguaje ciudadano del trámite o servicio;
- VI. Cada uno de los requisitos que se solicitan;
- VII. En caso de que el trámite requiera alguna inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma y la

autoridad responsable;

VIII. Los medios de contacto del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio;

IX. El plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o negativa ficta;

X. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante, y el plazo con el que cuenta este último para cumplir con la prevención;

XI. El monto de los derechos o aprovechamientos aplicables o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;

XII. La vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;

XIII. Las oficinas autorizadas para la recepción de la solicitud del trámite o servicio, incluyendo el domicilio y área responsable;

XIV. Los horarios de atención al público, y

XV. Las demás que establezca la Autoridad Nacional en los lineamientos correspondientes.

Lo antes mencionado con la finalidad de mejorar la calidad y el incremento de la eficiencia del marco regulatorio, a través de la disminución de los requisitos, costos y tiempos en que incurren los particulares para cumplir con la normativa aplicable, sin incrementar con ello los costos sociales, alcanzando con ello el bienestar de la población, la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía.

En ese tenor, la **CÉDULA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**, es una herramienta que permite dar cabal cumplimiento a lo previsto en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Decreto Número 261 del Poder Ejecutivo del Estado de México.