

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input type="checkbox"/>	SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>
Expedición de Autorización de Obras de Modificación Oficial			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	MTP-DDU-AOM
Consiste en la expedición de la Autorización a toda persona Física o Moral que sea propietaria de un predio, para Obras de Modificación, Rotura o Corte de Pavimento o concreto en las calles, guarniciones y banquetas, que desean realizar Obras o instalaciones Subterráneas.			
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 18.30, fracción I, II, del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 143, fracción IV; Artículo 144, fracción V del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 73 inciso b del Bando Municipal de Tepetlixpa 2024	
DOCUMENTO A OBTENER:		Oficio de Autorización para la Modificación de Obras.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 3 días hábiles
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		S <input type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Aplica a toda persona Física o Moral que sea propietaria de un predio y desea realizar Obras o Instalaciones Subterráneas como son trabajos de conexión a los sistemas de agua potable y/o drenaje.	
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si, es necesario realizar la inspección posterior en el predio donde se realizaron los trabajos de conexión o descarga autorizados con el fin de verificar que la persona solicitante ha dejado reparado en su totalidad el pavimento afectado.	
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:			
PERSONAS FÍSICAS			
<ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial vigente del solicitante. Documento que acredite la propiedad (Escrituras, Contrato de Compra-Venta). Manifestación del valor catastral. Recibo de pago por concepto de conexión a los sistemas de agua y/o drenaje. Recibo de pago predial actualizado. Solicitud de permiso de obra (la proporciona el titular de la Dirección). 	No No No No No Si	Si Si Si Si Si No	Título Segundo Capítulo Segundo Artículos 18.30, fracción I, II, del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
<ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial vigente del solicitante. Documento que acredite la propiedad (Escrituras, Contrato de Compra-Venta). Manifestación del valor catastral. Acta Constitutiva de la Sociedad. Recibo de pago por concepto de conexión a los sistemas de agua y/o drenaje. Recibo de pago predial actualizado. 	No No No No No No	Si Si Si Si Si Si	Título Segundo Capítulo Segundo Artículos 18.30, fracción I, II, del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.



• Solicitud de permiso de obra (la proporciona el titular de la Dirección).	Si	No	
---	----	----	--

INSTITUCIONES PÚBLICAS

• Identificación oficial vigente del solicitante.	No	Si	Título Segundo Capítulo Segundo Artículos 18.30, fracción I, II, del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
• Documento que acredite la propiedad (Escrituras, Contrato de Compra-Venta).	No	Si	
• Manifestación del valor catastral.	No	Si	
• Acta Constitutiva de la Sociedad.	No	Si	
• Recibo de pago por concepto de conexión a los sistemas de agua y/o drenaje.	No		
• Recibo de pago predial actualizado.	No	Si	
• Solicitud de permiso de obra (la proporciona el titular de la Dirección).	Si	No	

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO

N.P.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física y/o moral.	Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano, con los requisitos correspondientes para la expedición de Autorización de obras de modificación;
2	Dirección de Desarrollo Urbano / Director de Desarrollo Urbano.	Revisa requisitos de ley, y decide si la documentación es incorrecta y/o incompleta?
3	Persona física y/o moral.	Se entera y recibe documentación, corrige y entrega (se conecta con la operación 2):
4	Dirección de Desarrollo Urbano / Secretaria de la Dirección.	La documentación está completa se asigna folio a la autorización y solicitud, posterior se entrega a la persona física y/o moral para su llenado;
5	Persona física y/o moral.	Entrega el llenado de solicitud a la secretaria o personal auxiliar administrativo de la Dirección para su correspondiente verificación;
6	Dirección de Desarrollo Urbano / Personal auxiliar de la Dirección y/o Director de Desarrollo Urbano.	Realiza las verificaciones oculares y cuantificación de los metros cuadrados autorizados para su modificación;
7	Dirección de Desarrollo Urbano / Secretaria de la Dirección.	Se continúa con la elaboración del orden de pago correspondiente a la expedición;
8	Persona física y/o moral.	Realiza el pago de derechos correspondiente a la Autorización de obras de modificación.
9	Tesorería Municipal / Caja	Realiza el cobro por el trámite, y enseguida otorga a la persona física y/o moral recibo de pago a su nombre por dicho trámite;

	10	Dirección de Desarrollo Urbano / Secretaría de la Dirección.	Realiza la Autorización de obras de modificación, con los datos correspondientes a la persona física y/o moral.
	11	Dirección de Desarrollo Urbano / Director de Desarrollo Urbano.	Firma la Autorización de obras de modificación y entrega a la persona física y/o moral.
	12	Persona física y/o moral.	Firma acuse de recibido la Autorización de obras de Modificación.
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	1 día hábil		
COSTO:	1.0 días de salario mínimo general vigente del área geográfica que corresponda.		Fundamento Jurídico: Artículo 143, fracción IV; Artículo 144, fracción V del Código Financiero del Estado de México.
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO
			SI
			TARJETA DE DÉBITO
			SI
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
			NO
DONDE PODRÁ PAGARSE:	En caja del departamento de la Tesorería Municipal		
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:	<ul style="list-style-type: none"> • Si, se cumplió con los requisitos y el pago correspondiente, se dará la autorización. • No se podrá otorgar el trámite cuando la calle o avenida tenga menos de 3 años en su entrega de construcción de obra nueva. 		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:	N/A		

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Desarrollo Urbano				Dirección de Desarrollo Urbano			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Arq. Misael Lima López					
DOMICILIO:	CALLE:	Avenida Morelos, Planta Alta del Palacio Municipal			NO. INT. Y EXT.:	10	
COLONIA:	Tepetlixpa			MUNICIPIO:	Tepetlixpa		
C.P.:	56880	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y de 9:00 a 13:00 horas los sábados			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
(597)	97 5 01 68		116	97 5 01 68	desarrollo.urbano@tepetlixpa.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:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		

FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Desarrollo urbano se encarga de asignar personal para realizar los trabajos de conexión?
RESPUESTA:	No, los deberá contratar la persona que solicito el trámite la autorización el servicio de manera particular para la ejecución de los trabajos.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Desarrollo urbano hace de conocimiento la conexión y material que se ocupara para realizar los trabajos?
RESPUESTA:	No, el departamento de agua y alcantarillado es el área encargada de hacerlo.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	Cuando se haya terminado la instalación, la Dirección de desarrollo urbano realiza el mantenimiento a la parte afectada de la calle y/o Avenida por el servicio solicitado?
RESPUESTA:	No, es la persona física y/o moral que solicito la autorización quien tendrá que contratar el servicio de manera particular, para dichos trabajos, contando con solo 3 días hábiles, posteriores a los trabajos de conexión.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
N/A	

ELABORÓ:  _____ Claudia Rojano Vázquez Secretaria	VISTO BUENO:  _____ Arq. Misael Lima López Director de Desarrollo Urbano	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01 / 08 / 24
--	--	---