



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
(El poder de servir)



Cuautitlán
Gobierno Humano
2015-2027

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	Si
Permiso de Obra		SERVICIO:	---
DESCRIPCIÓN			
El Permiso de obra es la autorización de Trabajos Menores de Construcción puede autorizar construcciones de hasta veinte metros cuadrados; bardas de hasta diez metros de largo y dos metros con veinte centímetros de altura; impermeabilización y reparación de azoteas, sin afectar elementos estructurales; reposición de pisos, ventanas, puertas, cortinas metálicas; reparación de instalaciones -hidráulicas, -sanitarias -y eléctricas; -limpieza, aplanados, -pintura -y-revestimiento en fachadas, -construcciones -provisionales -para uso de oficinas, bodegas o vigilancia durante la edificación de una obra y los servicios sanitarios correspondientes; pozos y calas de exploración para estudios varios; fosas sépticas y cisternas con una capacidad de hasta ocho metros cúbicos; obras de jardinería; apertura de vanos para la instalación de puertas y ventanas, sin afectar elementos estructurales y obras urgentes para prevenir accidentes			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	19-DDMS-CUAU		
FUNDAMENTO JURÍDICO	• Artículos 8, 14, 16, 35, 115 fracciones II, inciso a) y V incisos d) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Artículos 1, 4, 5, 6, 7, 11, 43 y 59 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. • Artículos 5 párrafos quinto y sexto, 112, 113, 122 y 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. • Artículos 1, 2, 3, 12, 31 fracción XXIV Quater, 86, 87 fracción V, 96 Sexies fracciones III, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. • Artículos 1.1 fracciones IV y XVII, 1.2, 1.4, 1.5 fracciones I, X, XI y XII, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 5.1, 5.2 fracción III incisos a) y h), 5.5, fracción I, 5.6, 5.7, 5.10 fracciones VI, VIII, XIX y XXVI, 5.21, 18.1, 18.2, 18.3 fracción II y 18.24 de los Libros Primero, Quinto y Décimo Octavo todos del Código Administrativo del Estado de México. • Artículos 1, 3, 4, 22, 32, 95, 106, 107, 110, 111, 113, 115, 116, 123, 131, 132, 135, 136 y 140 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. • Artículos 59, 61 y 62 del Bando Municipal del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, Estado de México 2026. • Artículos 9.1, 9.2 apartado D fracción I inciso n) y 9.13 apartado A fracciones I inciso b) y II inciso b) del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del municipio de Cuautitlán, Estado de Mexico 2026.		
DOCUMENTO A OBTENER	Permiso de Obra		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: La señalada en el documento
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No	Si	No aplica



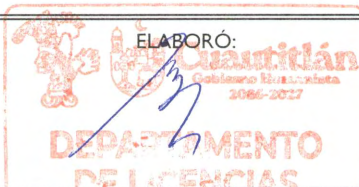
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE		Cuando la ciudadanía quiera realizar trabajos menores de construcción que no requieran del trámite de una Licencia de Construcción.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si está sujeto a verificación y tiene por objeto, en su caso, comprobar que en las construcciones terminadas o en proceso se observe el cumplimiento de las disposiciones jurídicas del Libro Décimo Octavo, las Normas Técnicas, los proyectos autorizados a través de las licencias y permisos y demás normatividad aplicable.		
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. Escrito de petición dirigido al Ing. Fabian Mariano Gómez Zuppa, Titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible; firmado, por el solicitante y/o su representante legal.		SI	1	Artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y 8 fracción I del Reglamento del libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
2. Documento que acredite la personalidad del solicitante: Identificación oficial con fotografía y firma vigente. (INE, Pasaporte, Cartilla de identidad del SMN, FM3).		SI	1	Artículo 8 fracciones I inciso B) y II inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
3. Poder Notarial o Carta Poder en caso de designar representante legal (acompañada de las identificaciones oficiales del otorgante, el apoderado y testigos		SI	1	Artículo 8 fracciones I inciso B) y II incisos A) y B) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
4. En su caso recibo de pago predial		SI	1	Artículo 8 fracción I inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
5. Croquis de localización del predio objeto del trámite, debiendo incluir los nombres de las calles que delimitan la manzana y en su caso la orientación a través de cualquier reproducción de imagen y herramientas que aporte la ciencia o la tecnología (ejemplo aplicaciones de georreferenciación Google- Maps, Google Earth, etc.)		SI	0	Artículos 18.35 segundo párrafo del Código Administrativo del Estado de México y 8 fracción I inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
6. Fotografía (s) donde se llevará a cabo el trabajo.		SI	1	Artículo 8 fracción I inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
7. Plano o croquis del proyecto.		SI	1	Artículo 8 fracción I inciso E) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
8. En su caso, las autorizaciones, federales, estatales, o municipales que procedan		SI	1	Artículo 18.31 fracción II del Código Administrativo del Estado de México.
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS				
1. Escrito de petición dirigido al Ing. Fabian Mariano Gómez Zuppa, Titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible; firmado, por el solicitante y/o su representante legal.		SI	1	Artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y 8 fracción I del Reglamento del libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.



2. Documento que acredite la personalidad del solicitante: Identificación oficial con fotografía y firma vigente. (INE, Pasaporte, Cartilla de identidad del SMN, FM3).	SI	1	Artículo 8 fracciones I inciso B) y II inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
3. Poder Notarial o Carta Poder en caso de designar representante legal (acompañada de las identificaciones oficiales del otorgante, el apoderado y testigos	SI	1	Artículo 8 fracciones I inciso B) y II incisos A) y B) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
4. En su caso recibo de pago predial	SI	1	Artículo 8 fracción I inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
5. Croquis de localización del predio objeto del trámite, debiendo incluir los nombres de las calles que delimitan la manzana y en su caso la orientación a través de cualquier reproducción de imagen y herramientas que aporte la ciencia o la tecnología (ejemplo aplicaciones de georreferenciación Google - Maps, Google Earth, etc.)	SI	0	Artículos 18.35 segundo párrafo del Código Administrativo del Estado de México, 8 fracción I inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
6. Fotografía (s) donde se llevará a cabo el trabajo.	SI	1	Artículo 8 fracción I inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
7. Plano o croquis del proyecto.	SI	1	Artículo 8 fracción I inciso E) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
8. En su caso, las autorizaciones federales, estatales. o municipales que procedan	SI	1	Artículo 18.31 fracción II del Código Administrativo del Estado de México.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. Escrito de petición dirigido al Ing. Fabian Mariano Gómez Zuppa, Titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible; firmado, por el solicitante y/o su representante legal.	SI	1	Artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y 8 fracción I del Reglamento del libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
2. Documento que acredite la personalidad del solicitante: Identificación oficial con fotografía y firma vigente. (INE, Pasaporte, Cartilla de identidad del SMN, FM3).	SI	1	Artículo 8 fracciones I inciso B) y II inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
3. Poder Notarial o Carta Poder en caso de designar representante legal (acompañada de las identificaciones oficiales del otorgante, el apoderado y testigos	SI	1	Artículo 8 fracciones I inciso B) y II incisos A) y B) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
4. Plano o croquis del proyecto.	SI	1	Artículo 8 fracción I inciso E) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
5. En su caso, las autorizaciones federales, estatales. o municipales que procedan	SI	1	Artículo 18.31 fracción II del Código Administrativo del Estado de México.
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1. El interesado debe ingresar el escrito de petición a través de oficialía de partes, con todos los requisitos señalados.	

		2. Una vez que el escrito de petición sea entregado ante la Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible, se revisara si esta correctamente elaborada y requisitada con los documentos (en caso de que falte documentación o información para la contestación adecuada se le notificara, y tendrá 3 días hábiles para completarla).		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		15 días hábiles		
COSTO		Sin costo	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
		Si	Si	Si
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		Cajas de la Tesorería Municipal de Cuautitlán, Estado de México,		
OTRAS ALTERNATIVAS		No aplica		
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				
El sujeto obligado tiene 15 días para prevenir al solicitante, y el solicitante tiene 3 días para corregir o completar los documentos ofrecidos.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		El trámite deberá cumplir con la totalidad de los requisitos.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		No Aplica		
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible			Departamento de Licencias	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Ing. Fabian Mariano Gómez Zuppa		
DOMICILIO				
CALLE	Alfonso Reyes		NO. INT. Y EXT.:	Sin numero
COLONIA	Santa María		MUNICIPIO	Cuautitlán, Estado de México.
C.P.	54820	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	4093 9677	172 y 173	desarrollometropolitano@cuautitlan.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	No aplica			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	No aplica			
DOMICILIO				
CALLE	No aplica		NO. INT. Y EXT.:	Sin numero
COLONIA	No aplica		MUNICIPIO	No aplica
C.P.	Sin numero	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	No aplica	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
S/N	No aplica	S/N	No aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES		No		
INFORMACIÓN ADICIONAL				

PREGUNTA FRECUENTE	1. ¿Se pueden pintar bardas o fachadas que den con vía pública sin permiso?
RESPUESTA:	No, si bien está catalogado como obra menor se requiere permiso para efectuar trabajos en la vía pública
PREGUNTA FRECUENTE	2. ¿Tienen algún costo los trabajos de remodelación menor sobre pinturas o reparación?
RESPUESTA:	No, siempre y cuando estén dentro de lo Señalado en el artículo 18.24 del Código Administrativo del Estado de México
PREGUNTA FRECUENTE	3. ¿Después de los trabajos realizados ¿debo repararla vía pública y/o banqueteta?
RESPUESTA:	Si, la vía pública y/o banqueteta debe quedar en las condiciones en las que se encontraba antes de los trabajos realizados.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
No aplica	

 ELABORÓ: DEPARTAMENTO DE LICENCIAS LIC. LILIANA ISABEL SALINAS PAREDES JEFA DE DEPARTAMENTO DE LICENCIAS	 VISTO BUENO: DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE ING. FABIAN MARIANO GOMEZ ZUPPA DIRECTOR DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29/ Mayo/ 2026.
---	---	---