



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE:	X	SERVICIO:
CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN.					
DESCRIPCIÓN:					
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU REVISIÓN, DE CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SE HARÁ LA ORDEN PARA QUE EL CONTRIBUYENTE REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE Y SE COMIENZE A ELABORAR LA CEDULA, PARA POSTERIORMENTE SER ENTREGADA AL CONTRIBUYENTE.					
FUNDAMENTO LEGAL: 18.20 Y 18.21 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL EDO. DE MÉXICO.					
DOCUMENTO A OBTENER: CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN.				VIGENCIA	UN AÑO
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
			X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: CONOCER LOS USOS DE SUELO AL QUE CORRONDE.					
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"> Solicitud firmada por el solicitante .Documento que acredite la personalidad del solicitante. Documento que acredite la propiedad o posesión. Traslado de Dominio. Recibo de pago de impuestos predial al corriente. Croquis de Ubicación del predio exacto. 		NO SI NO NO NO NO	 	Artículo 5.55 y 5.56 del libro quinto del código administrativo del estado de México. Artículo 123,124,125,126 y 127 del reglamento del estado de México. Utilidad: Conocer los usos del Uso de Suelo, la densidad de vivienda, el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del uso de suelo y la altura de edificaciones y las restricciones de índole Federal, Estatal y Municipal, que para un predio o inmueble determinado. Destino del requisito: Archivo de la Dirección de Desarrollo Urbano.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud firmada por el solicitante .Documento que acredite la personalidad del solicitante. Documento que acredite la propiedad o posesión. Traslado de Dominio. Recibo de pago de impuestos predial al corriente. Croquis de Ubicación del predio exacto. 		NO SI NO NO NO NO	 	Artículo 5.55 y 5.56 del libro quinto del código administrativo del estado de México. Artículo 123,124,125,126 y 127 del reglamento del estado de México. Utilidad: Conocer los usos del Uso de Suelo, la densidad de vivienda, el coeficiente de ocupación del suelo, el coeficiente de utilización del uso de suelo y la altura de edificaciones y las restricciones de índole Federal, Estatal y Municipal, que para un predio o inmueble determinado. Destino del requisito: Archivo de la Dirección de Desarrollo Urbano.	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	20 MINUTOS		TIEMPO DE RESPUESTA:	3 DIAS HABLES PERSONA FISICA 5 DIAS HABLES PERSONA JURIDICO COLECTIVA	
COSTO:	\$246.74		Fundamento Jurídico. Código Financiero		



FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERIA MUNICIPAL						
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA						
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS						
DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Desarrollo Urbano.				Dirección de Desarrollo Urbano.			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		ING. FERNANDO EDGAR CASTRO COVARRUBIAS					
DOMICILIO:	CALL E:	AV. DOLORES				NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	BO.TLATILCO			MUNICIPIO:	TEOLOYUCAN EDO. DE MEX.		
C.P.:	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:						
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
593	914 1325		141	NO APLICA	du.teoloyucan19.21@gmail.com		
593	10 20 120						
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	NO APLICA						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	NO APLICA						
DOMICILIO:	CALL E:	NO APLICA				NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA
COLONIA:	NO APLICA			MUNICIPIO:	NO APLICA		
C.P.:	NO APLICA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		NO APLICA			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿PUEDE OTRA PERSONA QUE NO SEA EL TITULAR HACER EL TRAMITE?						
RESPUESTA:	Solo si trae carta poder firmada por el titular y acompañada con copia fotostática de identificación oficial del titular, así como de la persona que realizara el trámite.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿LUGAR PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS?						
RESPUESTA:	Contraloría Municipal.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿QUE HACER ANTE LA NEGATIVIDAD O FALTA DE RESPUESTA?						
RESPUESTA:	Recurso Administrativo de Inconformidad. Juicio administrativo ante el tribunal de lo contencioso administrativo.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		21/05/2019
C. SAMUEL C. CAMPOS	ING. FERNANDO EDGAR CASTRO COVARRUBIAS	
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	