



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: | | | |
| CONSTANCIA DE ALINIAMIENTO. | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | | | |
| RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU REVISIÓN, DE CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SE HARÁ LA VISITA DE INSPENCIÓN PARA DETERMINAR SI ES FACTIBLE OTORGAR EL PERMISO Y/O LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN, EN CASO DE SER FACTIBLE SE REALIZARA LA ORDEN PARA QUE EL CONTRIBUYENTE REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE Y SE COMIENZE A ELABORAR EL PERMISO Y/O LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN, PARA POSTERIORMENTE SER ENTREGADA AL CONTRIBUYENTE. | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | 18.20 Y 18.21 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL EDO. DE MÉXICO. | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | CONSTANCIA DE ALINIAMIENTO. | | VIGENCIA | UN AÑO | | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | NO APLICA | | |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | ALINEAMIENTO DE PREDIOS CON FRENTE A LA VÍA PÚBLICA. | | | | | |
| 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"> 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 | | Fundamento jurídico administrativo: 18.20 y 18.21 del código administrativo del Edo. de México. Utilidad: Tener certeza jurídica de quien hace el trámite tiene el derecho como propietario. Destino del Requisito: Archivo de la Dirección de Desarrollo Urbano. | | | |
| | | NO | | | | | |
| | | NO | | | | | |
| | | NO | | | | | |
| | | NO | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | | Fundamento jurídico administrativo: 18.20 y 18.21 del código administrativo del Edo. de México. Utilidad: Tener certeza jurídica de quien hace el trámite tiene el derecho como propietario. Destino del Requisito: Archivo de la Dirección de Desarrollo Urbano. | | | |
| | | NO | | | | | |
| | | NO | | | | | |
| | | NO | | | | | |
| | | NO | | | | | |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE: | 20 MINUTOS | | TIEMPO DE RESPUESTA: | 3 DIAS HABLES PERONA FISICA 5 DIAS HABLES PERSONA JURIDICO COLECTIVA | | | |
| COSTO: | \$728.92 HASTA 15.M. \$72.89 POR CASA METRO EXCEDENTE O FRACCIÓN | | Fundamento Jurídico. Código Financiero. | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE DÉBITO | <input checked="" type="checkbox"/> | 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 | | | | |