



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:
<b>LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA MODALIDADES DE OBRA NUEVA, AMPLIACIÓN O REPARACIÓN EXISTENTE, QUE NO AFECTE ELEMENTOS ESTRUCTURALES E IMPLIQUEN LA CONSTRUCCIÓN DE ENTRE 20 Y 60 M2.</b>				
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:	LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN.		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:	PARA MODALIDADES DE OBRA NUEVA, AMPLIACIÓN O REPARACIÓN EXISTENTE, QUE NO AFECTE ELEMENTOS ESTRUCTURALES E IMPLIQUEN LA CONSTRUCCIÓN DE ENTRE 20 Y 60 M2.			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento que acredite la personalidad del solicitante.</li> <li>Documento que acredite la propiedad o posesión.</li> <li>Traslado de Dominio.</li> <li>Recibo de pago de impuestos predial al corriente.</li> <li>Constancia de Alineamiento y Número Oficial.</li> <li>Licencia de Uso de Suelo</li> <li>Croquis Arquitectónico.</li> </ul>	NO NO NO NO NO 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.	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento que acredite la personalidad del solicitante.</li> <li>Documento que acredite la propiedad o posesión.</li> <li>Traslado de Dominio.</li> <li>Recibo de pago de impuestos predial al corriente.</li> <li>Constancia de Alineamiento y Número Oficial.</li> <li>Licencia de Uso de Suelo</li> <li>Croquis Arquitectónico.</li> </ul>	NO NO NO NO NO 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.	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	20 MINUTOS		TIEMPO DE RESPUESTA:	3 DIAS HABILES PERONA FISICA 5 DIAS HABILES PERSONA JURIDICO COLECTIVA
COSTO:	\$28.67 HABITACIONAL \$42.57 EDIFICACIONES MERCANTILES O INDUSTRIALES		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:	<b>TESORERIA MUNICIPAL</b>						
OTRAS ALTERNATIVAS:	<b>NO APLICA</b>						
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	<b>CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS</b>						
DEPENDENCIA U ORGANISMO:	Dirección de Desarrollo Urbano.			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: Dirección de Desarrollo Urbano.			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	<b>ING. FERNANDO EDGAR CASTRO COVARRUBIAS</b>						
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						
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
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						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	<b>¿PUEDE OTRA PERSONA QUE NO SEA EL TITULAR HACER EL TRAMITE?</b>						
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:	<b>¿LUGAR PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS?</b>						
RESPUESTA:	Contraloría Municipal.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	<b>¿QUE HACER ANTE LA NEGATIVIDAD O FALTA DE RESPUESTA?</b>						
RESPUESTA:	Recurso Administrativo de Inconformidad. Juicio administrativo ante el tribunal de lo contencioso administrativo.						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							

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