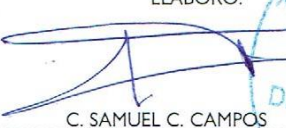
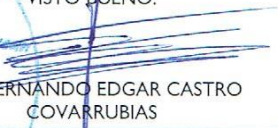




**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>
<b>LICENCIA PARA EXCAVACIÓN, RELLENO O MOVIMIENTO DE TIERRAS.</b>					
DESCRIPCIÓN:					
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU REVISIÓN, DE CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SE HARÁ LA VISITA DE INSPECCIÓN 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:		<b>18.20 Y 18.21 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL EDO. DE MÉXICO.</b>			
DOCUMENTO A OBTENER:		LICENCIA MUNICIPAL PARA EXCAVACIÓN, RELLENO O MOVIMIENTO DE TIERRAS.	VIGENCIA	UN AÑO	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		EXCAVACIÓN, RELLENO O MOVIMIENTO DE TIERRAS.			
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 en los casos de obra nueva.</li> <li>Croquis de localización del área donde se va a realizar.</li> <li>Memoria y programa del procedimiento respectivo.</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 en los casos de obra nueva.</li> <li>Croquis de localización del área donde se va a realizar.</li> <li>Memoria y programa del procedimiento respectivo.</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 HABLES PERONA FISICA 5 DIAS HABLES PERSONA JURIDICO COLECTIVA
COSTO:		\$562.98 POR CADA 100.00 M3 O FRACCIÓN		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:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:						
<b>Dirección de Desarrollo Urbano.</b>				<b>Dirección de Desarrollo Urbano.</b>						
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:	TELOYUCAN 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 APLIC A	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:	 <b>C. SAMUEL C. CAMPOS</b> NOMBRE COMPLETO			VISTO BUENO:	 <b>ING. FERNANDO EDGAR CASTRO COVARRUBIAS</b> NOMBRE COMPLETO			FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	<b>21/05/2019</b>	