



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

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	
<b>PERMISO DE RUPTURA DE PAVIMENTO, CORTE EN LAS BANQUETAS Y GUARNICIONES DE LAS VÍAS PÚBLICAS</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, EN CASO DE SER FACTIBLE SE REALIZARA LA ORDEN PARA QUE EL CONTRIBUYENTE REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE Y SE COMIENZE A ELABORAR EL PERMISO, 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:	PERMISO DE RUPTURA DE PAVIMENTO, CORTE EN LAS BANQUETAS Y GUARNICIONES DE LAS VÍAS PÚBLICAS			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:	DE RUPTURA DE PAVIMENTO, CORTE EN LAS BANQUETAS Y GUARNICIONES DE LAS VÍAS PÚBLICAS				
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>Solicitud a través de la cual señale el lugar en donde se llevara a cabo los trabajos.</li> <li>Proyecto ejecutivo de la obra en el cual se defina el procedimiento de corte o ruptura, así como su reparación.</li> <li>Las autorizaciones Federales, estatales o municipales que procedan.</li> </ul>	NO		Fundamento jurídico administrativo: 18.20 y 18.21 del código administrativo del Edo. de México.		
	NO		Utilidad: Tener certeza jurídica de quien hace el trámite tiene el derecho como propietario.		
	NO		Destino del Requisito: Archivo de la Dirección de Desarrollo Urbano.		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud a través de la cual señale el lugar en donde se llevara a cabo los trabajos.</li> <li>Proyecto ejecutivo de la obra en el cual se defina el procedimiento de corte o ruptura, así como su reparación.</li> <li>Las autorizaciones Federales, estatales o municipales que procedan.</li> </ul>	NO		Fundamento jurídico administrativo: 18.20 y 18.21 del código administrativo del Edo. de México.		
	NO		Utilidad: Tener certeza jurídica de quien hace el trámite tiene el derecho como propietario.		
	NO		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:	\$86.88 Físicas \$130.32 Jurídicas Colectivas		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:	<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:	
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				
<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	