



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE		TRÁMITE		SERVICIO:	
LICENCIA DE USO DEL SUELO.					
DESCRIPCIÓN:					
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU REVISIÓN, DE CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SE HARÁ LA VISITA DE INSPECCIÓN PARA UBICAR FÍSICAMENTE EL PREDIO, EN CASO DE SER FACTIBLE SE REALIZARÁ LA ORDEN PARA QUE EL CONTRIBUYENTE REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE Y SE COMIENZE A ELABORAR LA LICENCIA DE USO DEL SUELO, PARA POSTERIORMENTE SER ENTREGADA AL CONTRIBUYENTE.					
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULO 5.55 Y 5.56 DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULO 123, 124, 125, 126 Y 27 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.			
DOCUMENTO A OBTENER:		LICENCIA DE USO DEL SUELO.			
¿SE REALIZA EN LÍNEA?		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	
			X	NO APLICA	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		SE REALIZARÁ EL TRÁMITE CUANDO SE LE SOLICITE EN ESPECÍFICO EL USO DE SUELO Y LAS NORMAS DE APROVECHAMIENTO QUE ESTABLECE EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO LAS RESTRICCIONES APLICABLES EN SU CASO.			
REQUISITOS:		ORIGINAL Anotar la palabra SI o NO	COPIAS anejar Con número la Cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO.	
PERSONAS FÍSICAS					
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud firmada por el propietario. Documento que acredite la propiedad inscrito en el Registro Público de la Propiedad o posesión. Poder notarial del representante legal. Croquis de localización del predio o inmueble. Dicamen de impacto regional (En su caso). Identificación. Carta poder (En su caso). 	SI	NO	1	ARTÍCULO 5.55 Y 5.56 DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULO 123, 124, 125 Y 126 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.	
<ul style="list-style-type: none"> Poder notarial del representante legal. Croquis de localización del predio o inmueble. Dicamen de impacto regional (En su caso). Identificación. Carta poder (En su caso). 	SI	NO	1	UTILIDAD: AUTORIZA USO DEL SUELO PARA EL APROVECHAMIENTO CON FINES URBANOS. DESTINO DEL REQUISITO: ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.	
PERSONAS MORALES					
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud firmada por el propietario. Documento que acredite la propiedad inscrito en el Registro Público de la Propiedad o posesión. Poder notarial del representante legal. Croquis de localización del predio o inmueble. Dicamen de impacto regional (En su caso). Identificación. Carta poder (En su caso). 	SI	NO	1	ARTÍCULO 5.55 Y 5.56 DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULO 123, 124, 125 Y 126 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.	
<ul style="list-style-type: none"> Poder notarial del representante legal. Croquis de localización del predio o inmueble. Dicamen de impacto regional (En su caso). Identificación. Carta poder (En su caso). 	SI	NO	1	UTILIDAD: AUTORIZA USO DEL SUELO PARA EL APROVECHAMIENTO CON FINES URBANOS. DESTINO DEL REQUISITO: ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.	



INSTITUCIONES PÚBLICAS						
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud firmada por el propietario. Documento que acredite la propiedad inscrito en el Registro Público de la Propiedad o posesión. Poder notarial del representante legal. Croquis de localización del predio o inmueble. Dicamen de impacto regional (En su caso). Identificación. Carta poder (En su caso). 	SI	NO	1	NO APLICA	NO APLICA	
	SI	NO	1	NO APLICA	NO APLICA	
	SI	NO	1	NO APLICA	NO APLICA	
ARTICULO 5.55 Y 5.56 DEL LIBRO QUINTO DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO. ARTICULO 123, 124, 125 Y 126 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO. UTILIDAD: AUTORIZA USO DEL SUELO PARA EL APROVECHAMIENTO CON FINES URBANOS. DESTINO DEL REQUISITO: ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.						
OTROS						
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
DURACION DEL TRÁMITE	20 MINUTOS	TIEMPO DE RESPUESTA:		5 DÍAS HÁBILES		
COSTO:	10 días de salario mínimo general vigente, equivalente a \$ 1,131.40, en caso de requerir inspección de campo se cobrarán 25 días de salario mínimo general vigente, equivalente a \$ 2,828.50					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO		TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERÍA MUNICIPAL					
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA					
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE	CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS.					
Cuando el particular realice una petición por escrito a la autoridad respectiva, esta tendrá 15 días hábiles para emitir una respuesta, tal y como lo establece el artículo 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; de lo contrario operará la afirmativa ficta.						



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO		DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. MOISES BARRON CASTRO			
DOMICILIO:	CALLE: AV. DOLORES	NO. INT. Y EXT.:	S/N.		
COLONIA:	BO. TLATILCO	MUNICIPIO:	TEOLOYUCAN EDO. DE MEX.		
C.P.:	54770	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE LUNES A VIERNES DE 9:00 AM. A 6:00 PM. SABADO DE 9:00 AM. A 1:00 PM.		
LADA:		TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A		N/A		N/A	moisesbarroncastro@gmail.com
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
ORIGINA:	NO APLICA				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	NO APLICA				
DOMICILIO:	CALLE: 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:		TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	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 IDENTIFICACION OFICIAL DEL TITULAR, ASÍ COMO DE LA PERSONA QUE REALIZARA EL TRÁMITE.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿LUGAR PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS?				
RESPUESTA:	CENTRALORIA MUNICIPAL				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿QUE HACER ANTE LA NEGATIVA O FALTA DE RESPUESTA?				
RESPUESTA:	- RECURSO ADMINISTRATIVO DE INCONFORMIDAD. - JUICIO ADMINISTRATIVO ANTE EL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORO:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		25/02/2025
LUIS FERNANDO MAGAÑA CORTES	C. MOISES BARRON CASTRO	
NOMBRE COMPLETO	DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO	
	NOMBRE COMPLETO	