



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
Cedula Informativa de Zonificación.		SERVICIO:	
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 realizará la orden para que el contribuyente realice el pago correspondiente y se comience a elaborar el permiso y/o licencia municipal de construcción, para posteriormente ser entregada al contribuyente.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	N/A		
FUNDAMENTO JURIDICO	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	Cedula Informativa de zonificación.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año.
MODALIDAD	HIBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N/A	X	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Es solicitado por el contribuyente para su traslado de dominio.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
Solicitud firmada por el propietario.	NO	1	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.
Identificación oficial.	NO	1	
Documento que acredite la propiedad o posesión.	NO	1	
Traslado de Dominio.	NO	1	
Croquis de localización del predio o inmueble.	NO	1	
Recibo al corriente de pago de agua.	NO	1	
Identificación Oficial del propietario.	NO	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
Solicitud firmada por el propietario.	NO	1	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
Identificación oficial.	NO	1	
Documento que acredite la propiedad o posesión.	NO	1	
Traslado de Dominio.	NO	1	
Croquis de localización del predio o inmueble.	NO	1	
Recibo al corriente de pago de agua.	NO	1	
Identificación Oficial del propietario.	NO	1	



				administrativo del estado de México.	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
Solicitud firmada por el propietario.		NO	1	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.	
Identificación oficial.		NO	1		
Documento que acredite la propiedad o posesión.		NO	1		
Traslado de Dominio.		NO	1		
Croquis de localización del predio o inmueble.		NO	1		
Recibo al corriente de pago de agua.		NO	1		
Identificación Oficial del propietario.		NO	1		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		Recepción de documento. Inspección ocular. Cuantificación. Pago por el trámite. Entrega de documento.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		3 días hábiles.			
COSTO		\$333.15	FUNDAMENTO JURIDICO Código Financiero del estado de México, Artículo 144 fracción XII.		
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DEBITO	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)
		Si	N/A	Si	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		Ventanillas de Tesorería Municipal.			
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A.			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN					
N/A.					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		N/A.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		N/A.			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Desarrollo Urbano.			Desarrollo Urbano.		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Lic. Miriam Christel Ramírez Santos.			
DOMICILIO					
CALLE	Av. Dolores			NO. INT. Y EXT.:	S/N.
COLONIA	Bo. Tlatilco.		MUNICIPIO	Teoloyucan.	
C.P.	54770	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 9:00 am. a 6:00 pm. Sábados de 9:00 am. a 1:00 pm		
LADA	TELÉFONOS		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A.	N/A.		N/A.	desarrollourbano@teoloyucan.gob.mx	



OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	N/A		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A		
DOMICILIO			
CALLE	N/A	NO. INT. Y EXT.	N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puede otra persona que no sea el titular hacer el trámite?		
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 realiza el trámite.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Lugar para reportar presuntas anomalías?		
RESPUESTA:	Contraloría Municipal.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué 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 CON LINK			
N/A			

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		__18__ / __02__ / __2026__
ING. Josué Jair Hernández Hernández	Lic. Miriam Christel Ramírez Santos.	
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	