

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
Licencia de uso de Suelo.		SERVICIO:	
DESCRIPCION			
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 IDENTIFICACION	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	Licencia de uso de suelo.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N/A	X	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Uso de suelo.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Si. ¿Por qué? se tiene que verificar que lo que muestran en documentación coincida con lo que esta físicamente.		
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.	SI	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.
Documento que acredite la propiedad inscrita en el Registro Público de la Propiedad o posesión.	NO	1	
Poder notarial del representante legal.	SI	1	
Croquis de localización del predio o inmueble.	SI	1	
Dictamen de impacto regional (en su caso).	SI	1	
Identificación.	NO	1	
Carta poder (en su caso).	NO	1	
PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS			
Solicitud firmada por el propietario.	SI	1	Artículo 5.55 y 5.56 del libro quinto del código
Documento que acredite la propiedad inscrita en el	NO	1	



Registro Público de la Propiedad o posesión. Poder notarial del representante legal. Croquis de localización del predio o inmueble. Dictamen de impacto regional (en su caso). Identificación. Carta poder (en su caso).	SI SI SI NO NO	1 1 1 1 1	administrativo del estado de México. artículo 123,124,125,126, y 27 del reglamento del libro quinto del código administrativo del estado de México.	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
Solicitud firmada por el propietario. Documento que acredite la propiedad inscrita en el Registro Público de la Propiedad o posesión. Poder notarial del representante legal. Croquis de localización del predio o inmueble. Dictamen de impacto regional (en su caso). Identificación. Carta poder (en su caso).	SI NO SI SI SI NO NO	1 1 1 1 1 1 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.	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Recepción de documento. Inspección ocular. Cuantificación. Pago por el trámite. Entrega de documento.			
PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles.			
COSTO	\$1173.10	FUNDAMENTO JURIDICO	Código Financiero del estado de México, Artículo 144 fracción VIII.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO	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 ULTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
N/A.				
CRITERIOS DE RESOLUCION 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	TELEFONOS		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	TELEFONOS		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	