



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
Licencia para Excavación, Relleno o Movimiento de Tierras.		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 JURÍDICO	Fundamento jurídico-administrativo 18.20 y 18.21 del código administrativo del estado de México.		
DOCUMENTO A OBTENER	Licencia para Excavación, Relleno o Movimiento de Tierras.	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	Excavación, Relleno o Movimiento de Tierras.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí. ¿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 NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
Documento que acredite la personalidad del solicitante.	NO	1	Fundamento jurídico-administrativo: 18.20 y 18.21 del código administrativo del estado de México.
Documento que acredite la propiedad o posesión.	NO	1	
Contrato de compraventa.	NO	1	
Constancia de Alineamiento y Número Oficial en los casos de obra nueva.	NO	1	
Traslado de Dominio.	NO	1	
Recibo de pago de impuesto predial al corriente.	NO	1	
Croquis de localización del área donde se va a realizar.	NO	1	
Memoria y programa del procedimiento respectivo.	NO	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
Documento que acredite la personalidad del solicitante.	NO	1	Fundamento jurídico-administrativo: 18.20 y 18.21 del código
Documento que acredite la propiedad o posesión.	NO	1	
Contrato de compraventa.	NO	1	
Constancia de Alineamiento y Número Oficial en los casos de obra nueva.	NO	1	



Traslado de Dominio.	NO	1	administrativo del estado de México.	
Recibo de pago de impuesto predial al corriente.	NO	1		
Croquis de localización del área donde se va a realizar.	NO	1		
Memoria y programa del procedimiento respectivo.	NO	1		
Acta constitutiva.	NO	1		
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
Documento que acredite la personalidad del solicitante.	NO	1	Fundamento jurídico-administrativo: 18.20 y 18.21 del código administrativo del estado de México.	
Documento que acredite la propiedad o posesión.	NO	1		
Contrato de compraventa.	NO	1		
Constancia de Alineamiento y Número Oficial en los casos de obra nueva.	NO	1		
Traslado de Dominio.	NO	1		
Recibo de pago de impuesto predial al corriente.	NO	1		
Croquis de localización del área donde se va a realizar.	NO	1		
Memoria y programa del procedimiento respectivo.	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 MAXIMO DE RESPUESTA	8 días hábiles persona física. 20 días hábiles persona jurídico-colectiva.			
COSTO	\$507.95 cada 100 m3 o fracción.	FUNDAMENTO JURIDICO	Código financiero del estado de México Artículo 144. fracción II inciso C.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)
	Si	N/A	Si	N/A
¿DONDE 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 TRAMITE	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: ING. Josué Jair Hernández Hernández NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: Lic. Miriam Christel Ramírez Santos. NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: ____/____/____ 18 / 02 / 2026
--	---	---