

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
<b>Constancia de alineamiento y número oficial.</b>					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula			
Es el documento expedido por los municipios, que tiene por objeto delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción y el número oficial que le corresponde.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 8, 14 y 115. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Código Administrativo del Estado de México artículo 18.35 del Libro Décimo octavo del Código Administrativo del Estado de México; Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México artículo 135. Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Jilotzingo vigente. Bando Municipal. Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Jilotzingo, Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de alineamiento y número oficial.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	UN AÑO FISCAL
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI NO X	DIRECCIÓN WEB	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el terreno así lo requiera.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si, está sujeta a inspección y verificación.			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
1.	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.	SI		N/A	LIBRO QUINTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DEL DESARROLLO URBANO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN, LIBRO CONTENIDO DENTRO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
2.	Identificación oficial del propietario y/o solicitante, tratándose de persona jurídica colectiva deberá presentar el acta constitutiva o el contrato de sociedad o asociación, así como poder notarial del representante legal, tratándose de fideicomisos deberán presentar el contrato correspondiente.	NO		1	
3.	Documento que acredite la propiedad o posesión, inscrito en el I.F.R.E.M acompañado con el pago del impuesto predial vigente.	SI		1	
4.	Carta poder simple con copia de las identificaciones correspondientes.	SI		N/A	
5.	Croquis de localización del área donde se va a realizar.	NO		1	
<b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>					
1.	Presentar solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.	SI		N/A	LIBRO QUINTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DEL DESARROLLO URBANO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN, LIBRO CONTENIDO DENTRO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
2.	Identificación oficial vigente del propietario y/o solicitante, tratándose de personas jurídico-colectivas deberá presentar el acta constitutiva o el contrato de sociedad o asociación, así como el poder notarial del representante legal, tratándose de fideicomisos deberán presentar el contrato correspondiente.	SI		1	
3.	Documento que acredite la propiedad o posesión, inscrito en el I.F.R.E.M. acompañado con el pago del impuesto predial vigente.	SI		1	
4.	Carta poder simple con copia de las identificaciones correspondientes.	NO		1	
5.	Croquis de localización del área donde se va a realizar.				
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>					

1. Presentar solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.	SI	N/A	LIBRO QUINTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DEL DESARROLLO URBANO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN, LIBRO CONTENIDO DENTRO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.					
2. Identificación oficial vigente del propietario y/o solicitante, tratándose de personas jurídico-colectivas deberá presentar el acta constitutiva o el contrato de sociedad o asociación, así como el poder notarial del representante legal, tratándose de fideicomisos deberán presentar el contrato correspondiente.	SI	1						
3. Documento que acredite la propiedad o posesión, inscrito en el I.F.R.E.M. acompañado con el pago del impuesto predial vigente.	SI	1						
4. Carta poder simple con copia de las identificaciones correspondientes.	NO	1						
5. Croquis de localización del área donde se va a realizar.								
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Entregar los documentos requisitados.</li> <li>Pago del trámite.</li> <li>Firmar el acuse de recibido.</li> </ol>							
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	20 días.							
<b>COSTO:</b>	<b>\$5.67 del valor de la UMA</b>	Fundamento Jurídico del Artículo 144 fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios						
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTZINGO EN EL ÁREA DE TESORERÍA.							

<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	N/A
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Que no esté completo el expediente.</li> <li>Que no corresponda la acreditación del predio con los documentos entregados.</li> <li>Que la construcción se encuentre en una zona de riesgo.</li> <li>Que sea un uso de suelo no correspondiente.</li> </ol>
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	Si aplica

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Dirección General de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente.				Dirección General de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente.			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>				Arq. Otoniel Mayen Moreno			
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Manzana 001			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	N/A	
<b>COLONIA:</b>	Santa Ana			<b>MUNICIPIO:</b>	Jilotzingo, Méx.		
<b>C.P.:</b>	54570	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		Lunes a jueves de 8:30am a 5:30pm y viernes de 8:30am a 2:30pm			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
N/A	55 89 96 91 00		118	N/A	<a href="mailto:desarrollo.urbano@jilotzingo.gob.mx">desarrollo.urbano@jilotzingo.gob.mx</a>		

**OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO**

<b>OFICINA:</b>	N/A						
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>	N/A						
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	N/A			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	N/A	
<b>COLONIA:</b>	N/A			<b>MUNICIPIO:</b>	N/A		
<b>C.P.:</b>	N/A	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		N/A			
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		

<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	N/A
--------------------------------	-----

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Qué requiero para tramitar la de construcción de movimiento de tierras, excavación y/o rellenos?
------------------------------	---

RESPUESTA:	Tramitar previamente una cedula informativa de zonificación, una constancia de alineamiento con numero oficial y la licencia de uso de suelo en caso de nunca a verse regularizado.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué necesito para saber si mi calle está registrada, es privada o pública?
RESPUESTA:	Realizar una petición por escrito dirigida al Director General de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente. (Arq. Otoniel Mayen Moreno).
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puedo adquirir una copia de algún documento ya expedido?
RESPUESTA:	Si el dueño la requiere es posible, pero tiene un costo por el duplicado de esta.

**TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

Requiere tramitar previamente una Cédula Informativa de Zonificación, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial, y una Licencia de Uso de Suelo en caso de no estar regularizado.

<p>ELABORÓ:</p>  <p>BRENDA VELAZQUEZ TREJO</p>		<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>14/02/2025</p>
---	---	--