

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
Licencia de construcción movimiento de tierras, excavación y/o rellenos.							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula			
Consiste en que se otorga una licencia para los movimientos de tierras y las obras de desmonte y explanación en cualquier clase de suelo.							
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 5.10 fracción vi del libro quinto del código de procedimientos administrativos del Estado de México, 18.20, 18.21 Inciso d), 18.22 del libro décimo octavo del mismo código, 143 y 144 del código financiero del Estado de México y municipios. Artículo 8 del reglamento del libro quinto del código administrativo y 43 del bando municipal vigente.					
DOCUMENTO A OBTENER:				Licencia de construcción movimiento de tierras, excavación y/o rellenos.		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				Sí, 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	
PERSONAS FÍSICAS							
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 jurídico 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 y con copia de las identificaciones correspondientes.				SI	N/A		
5. Croquis de localización del área donde se va a realizar.				NO	1		
6. Memoria y programa del procedimiento a realizar.				SI	N/A		
7. Para el caso de excavaciones o rellenos deberán presentar planos topográficos indicando áreas de excavación firmados por perito, en su caso dictamen de impacto ambiental y protección civil. (solo en los casos que el trabajo implique riesgos).				SI	1		
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS							
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.							



INSTITUCIONES PÚBLICAS									
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					
		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.	NO		1					
4.	Carta poder simple con copia de las identificaciones correspondientes.								
5.	Croquis de localización del área donde se va a realizar.								
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1. Entregar los documentos requisitados. 2. Pago del trámite. 3. Firmar el acuse de recibido.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		20 días.							
COSTO:		\$4.33 del valor de la UMA		Fundamento Jurídico del Artículo 144 fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTZINGO EN EL ÁREA DE TESORERÍA.							

OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	1. Que no esté completo el expediente. 2. Que no corresponda la acreditación del predio con los documentos entregados. 3. Que la construcción se encuentre en una zona de riesgo. 4. Que sea un uso de suelo no correspondiente.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	Si aplica

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

FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A
INFORMACIÓN ADICIONAL	

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿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:	Sí 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.		
ELABORÓ:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 <hr/> BRENDA VELAZQUEZ TREJO	ARQ. OTONIEL MAYEN MORENO DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTZINGO	14/02/2025