

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
Licencia de uso de suelo.					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula			
Consiste en autorizar el uso del suelo y señalar las disposiciones normativas para el aprovechamiento de los inmuebles ubicados en el territorio estatal.					
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 8, 14 y 115. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.</p> <p>Código Administrativo del Estado de México artículos 5.1, 5.2 fracc. I y II inciso b) y d), 5.3 fracciones 11, 111, IX, X, XXI XXIX, 5.6, 5.7, 5.10 fracciones VI, VII, VIII y IX, 5.24, 5.25</p> <p>fracciones 1, 11, 111, IV, V, VI, VII, VIII, IX, 5.26 fracción X, 5.55 y 5.56 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, reformado y publicado en la Gaceta del Gobierno No. 42 de fecha 01 de Septiembre del 2011; y lo previsto en los artículos 18.1,</p> <p>18.2 fracc. IV, 18.3 fracciones III y V, 18.6 fracciones I y III, 18.21 y 18.41 del Libro Décimo Octavo "De las Construcciones", del</p> <p>Código Administrativo del Estado de México vigente, adicionado y publicado en la Gaceta del Gobierno No. 48 de fecha 09 de septiembre de 2011. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México artículo 135.</p> <p>Plan Municipal de Desarrollo Urbano y Plan Parcial CECEC La Salle. Bando Municipal.</p>			
DOCUMENTO A OBTENER:		Licencia de uso de suelo.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	
				UN AÑO FISCAL	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	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 JURIDICO-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 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. Dictamen único de factibilidad o evaluación de impacto estatal (en su caso).		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			1		

correspondientes.	NO		
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:	\$10.00 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)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTZINGO EN EL ÁREA DE TESORERÍA.		

OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	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:	Dirección General de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente.			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	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:	Si el dueño la requiere es posible, pero tiene un costo por el duplicado de esta.	
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS		
Requiere tramitar previamente una <i>Cédula Informativa de Zonificación</i> , la <i>Constancia de Alineamiento y Número Oficial</i> , y una <i>Licencia de Uso de Suelo</i> en caso de no estar regularizado.		
ELABORÓ:  BRENDA VELAZQUEZ TREJO	 ARQ. OTONIEL MAYEN MORENO DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL H. AYUNTAMIENTO INSTITUCIONAL DE JILOTZINGO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 14/02/2025