

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMIT E:	X	SERVICI O:	
<b>Cédula Informativa De Zonificación</b>							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula		D.U.-01	
<b>Informar el uso del suelo y características normativas y restricciones de un predio en específico, sin generar ningún derecho, estará vigente en tanto no se modifique el plan que la sustenta.</b>							
FUNDAMENTO LEGAL:				<b>Artículos 5.10 Fracción VI 5.54 Del Libro Quinto Del Código Administrativo Del Estado De México.</b> <b>Artículos 143 Fracción VII, 144 Fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</b> <b>Artículos 8, 149 del Reglamento del Libro Quinto del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</b> <b>Artículo 70 fracción X del Bando Municipal 2024</b>			
DOCUMENTO A OBTENER:				CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	La señalada en el documento.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB		N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:				La Cédula informativa de Zonificación es el instrumento administrativo que precisa los usos del suelo, densidades, intensidades de aprovechamiento y ocupación; así como las restricciones federales, estatales y municipales de un predio. No constituye una autorización, es requisito para obtener el Dictamen de Impacto Regional que emite la Secretaría de Desarrollo Urbano del Estado de México.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA				No aplica			
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 en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección o descargarlo al final de esta cédula.				NO	1	1) Artículos 27, párrafo Tercero y 115 fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
2.- Recibo del impuesto predial actualizado.				NO	1	2) Artículos 5.10 fracción VI, 5.55 y 5.56 del Libro Quinto del Código de Administrativo del Estado de México.	
3.- Recibo del pago de servicio de agua actualizado (En caso de no contar con servicio de agua potable, presentar constancia de nota de agua).				NO	1	3) Artículo 143 fracción VII y 144 fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
4.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.				NO	1	4) Artículos 8 y 149 del Reglamento del Libro Quinto del Código de Administrativo del Estado de México.	
5.- Croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto, con coordenadas).				NO	1	5) Artículo 70 fracción X del Bando Municipal 2024.	
6.- Identificación oficial del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice.				NO	1		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>							
1.- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección o descargarlo al final de esta cédula.				NO	1	1) Artículos 27, párrafo Tercero y 115 fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
2.- Recibo del impuesto predial actualizado.				NO	1	2) Artículos 5.10 fracción VI, 5.55 y 5.56 del Libro Quinto del Código de Administrativo del Estado de México.	
3.- Recibo del pago de servicio de agua actualizado (En caso de no contar con servicio de agua potable, presentar constancia de nota de agua).				NO	1	3) Artículo 143 fracción VII y 144 fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
4.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.				NO	1	4) Artículos 8 y 149 del Reglamento del Libro Quinto del Código de Administrativo del Estado de México.	
5.- Croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto, con coordenadas).				NO	1	5) Artículo 70 fracción X del Bando Municipal 2024.	
6.- Identificación oficial del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice.				NO	1		



INSTITUCIONES PÚBLICAS													
1.- Solicitud en el formato único debidamente requisitado, el cual podrá ser obtenido en la oficina de la dirección o descargarlo al final de esta cédula. 2.- Recibo del impuesto predial actualizado. 3.- Recibo del pago de servicio de agua actualizado (En caso de no contar con servicio de agua potable, presentar constancia de nota de agua). 4.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble. 5.- Croquis de localización del inmueble (de google maps u ortofoto, con coordenadas). 6.- Identificación oficial del propietario y en caso de que el propietario no realice el trámite anexar carta poder original vigente e identificación oficial de quien lo realice.	<table border="1"> <tr><td>NO</td><td>1</td></tr> <tr><td>NO</td><td>1</td></tr> <tr><td>NO</td><td>1</td></tr> <tr><td>NO</td><td>1</td></tr> <tr><td>NO</td><td>1</td></tr> <tr><td>NO</td><td>1</td></tr> </table>	NO	1	NO	1	NO	1	NO	1	NO	1	NO	1
NO	1												
NO	1												
NO	1												
NO	1												
NO	1												
NO	1												
1) Artículos 27, párrafo Tercero y 115 fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2) Artículos 5.10 fracción VI, 5.55 y 5.56 del Libro Quinto del Código de Administrativo del Estado de México. 3) Artículo 143 fracción VII y 144 fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios. 4) Artículos 8 y 149 del Reglamento del Libro Quinto del Código de Administrativo del Estado de México. 5) Artículo 70 fracción X del Bando Municipal 2024.													
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	1) Recibe solicitud en formato único, con documentación completa en copia simple, cortejando con documento original. 2) Se envía la solicitud a la directora de Desarrollo Urbano. 3) Recibe, revisa, signa cotejo y turna solicitud a la directora de Desarrollo Urbano. 4) Se acoge y analiza la solicitud. 5) Elabora oficio de prevención y lo envía a la directora de Desarrollo Urbano para firma. 6) Recibe, revisa, rubrica y devuelve a la directora de Desarrollo Urbano oficio de prevención para entregar al promovente. 7) Recibe y entrega oficio de prevención al promovente para subsanar, quien suscribe de recibido. 8) Formula Cédula Informativa de Zonificación, recaba firma de validación del Director de Desarrollo Urbano. 9) Recibe, revisa y signa Cédula informativa de Zonificación y la reintegra para entregar al solicitante. 10) Se admite y entrega Cédula Informativa de Zonificación al promovente, quien recibe y acusa de recibido. 11) Se integra acuse de recibo de expediente y archiva.												
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	5 días hábiles												
<b>COSTO:</b>	<b>\$ 308.33</b> Fundamento Jurídico Art. 144 Fracción XII del Código Financiero del Estado De México												
<b>FORMA DE PAGO:</b>	<table border="1"> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td>SI</td> <td>TARJETA DE CRÉDITO</td> <td>SI</td> <td>TARJETA DE DÉBITO</td> <td>SI</td> <td>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td>NO</td> </tr> </table>	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO				
EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO						
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	<b>TESORERIA MUNICIPAL</b>												
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	<b>No aplica</b>												
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	<b>Aplica para todas las personas físicas y/o personas morales que sean propietarios de algún predio dentro del territorio del Municipio de Temascalapa.</b>												
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	<b>No aplica</b>												

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Temascalapa		Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Temascalapa	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		ING. ARQ. Maricruz Martínez Campos	
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b> Plaza de la Constitución	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	S/N
<b>COLONIA:</b>	Barrio de Dolores	<b>MUNICIPIO:</b>	Temascalapa
<b>C.P.:</b>	55980	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> Lun-Vie de 8:00- 16:00 y Sab de 8:00- 14:00	
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>
01	596 93 301 99	304	<b>No aplica</b>
		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> du.temas.2024@gmail.com	



### OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA:	No aplica				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica				
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica		NO. INT. Y EXT.:	No aplica
COLONIA:	No aplica		MUNICIPIO:	No aplica	
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica	No aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Con que documentos se acredita la posesión de un inmueble?				
RESPUESTA:	Traslado de dominio, escritura pública, contrato de donación y/o compra venta registrado en Tesorería Municipal				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Quién entrega las líneas de pago?				
RESPUESTA:	La Tesorería Municipal, la Dirección de Desarrollo Urbano solo elabora la orden de pago.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Debe realizar un expediente para cada trámite que se precisa?				
RESPUESTA:	No, en el mismo expediente puede solicitar además del trámite anterior, la licencia de uso de suelo, de construcción alineamiento y número oficial u otro que se requiera, esto permitirá al usuario obtener un ahorro				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
No aplica					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
_____	_____	12 / 03 / 2024
ING. ARQ. MARICRUZ MARTÍNEZ CAMPOS DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO	ING. ARQ. MARICRUZ MARTÍNEZ CAMPOS DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO	