



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:
CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO					
DESCRIPCIÓN:					
<p>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 LA CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO, EN CASO DE SER FACTIBLE SE REALIZARA LA ORDEN PARA QUE EL CONTRIBUYENTE REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE Y SE COMIENZE A ELABORAR LA CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO, PARA POSTERIORMENTE SER ENTREGADA AL CONTRIBUYENTE.</p>					
FUNDAMENTO LEGAL:		18.20 Y 18.21 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL EDO. DE MÉXICO.			
DOCUMENTO A OBTENER:		CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO		VIGENCIA:	UN AÑO
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
			<input checked="" type="checkbox"/>		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			ALINEAMIENTO DE PREDIOS CON FRENTE A LA VÍA PÚBLICA		
REQUISITOS:		ORIGINAL Anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar Con número la Cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:	
PERSONAS FÍSICAS					
<ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite la personalidad del solicitante • Documento que acredite la propiedad o posesión • Traslado de Dominio • Recibo de Pago de Impuesto Predial al corriente • Croquis de ubicación del predio 		NO NO NO NO NO	 	<p>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: 18.20 Y 18.21 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL EDO. DE MÉXICO.</p> <p>UTILIDAD: TENER CERTEZA JURÍDICA DE QUIEN HACE EL TRAMITE TIENE EL DERECHO COMO PROPIETARIO.</p> <p>DESTINO DEL REQUISITO: ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.</p>	
PERSONAS MORALES					
<ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite la personalidad del solicitante • Documento que acredite la propiedad o posesión • Traslado de Dominio • Recibo de Pago de Impuesto Predial al corriente • Croquis de ubicación del predio 		NO NO NO NO NO	 	<p>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: 18.20 Y 18.21 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL EDO. DE MÉXICO.</p> <p>UTILIDAD: TENER CERTEZA JURÍDICA DE QUIEN HACE EL TRAMITE TIENE EL DERECHO COMO PROPIETARIO.</p> <p>DESTINO DEL REQUISITO: ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.</p>	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
<ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite la personalidad del solicitante • Documento que acredite la propiedad o posesión • Traslado de Dominio • Recibo de Pago de Impuesto Predial al corriente • Croquis de ubicación del predio 		NO NO NO NO NO	 	<p>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: 18.20 Y 18.21 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL EDO. DE MÉXICO.</p> <p>UTILIDAD: TENER CERTEZA JURÍDICA DE QUIEN HACE EL TRAMITE TIENE EL DERECHO COMO PROPIETARIO.</p> <p>DESTINO DEL REQUISITO: ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.</p>	



OTROS				
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	20 MINUTOS		TIEMPO DE RESPUESTA:	8 DÍAS HABLES PERSONA FÍSICA 20 DÍAS HABLES PERSONA JURÍDICO COLECTIVA
COSTO:	\$480.75 HASTA 15 M. \$48.07 POR CADA METRO EXCEDENTE O FRACCIÓN			
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERÍA MUNICIPAL.			
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS.			



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO				DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		ING. TEODULFO CORONA PALMAS					
DOMICILIO:	CALLE:	AV. DOLORES			NO. INT. Y EXT.:	S/N.	
COLONIA:	BO. TLATILCO			MUNICIPIO:	TELOYUCAN EDO. DE MEX.		
C.P.:	54770	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		DE LUNES A VIERNES DE 9:00 AM. A 6:00 PM. SÁBADO DE 9:00 AM. A 1:00 PM.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
01593	914 13 25 914 35 91		141	NO APLICA	desarrollo.urbano@teoloyucan.gob.mx		
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		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	NO APLICA						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿PUEDE OTRA PERSONA QUE NO SEA EL TITULAR HACER EL TRAMITE?						
RESPUESTA:	SOLO SI TRAE CARTA PODER FIRMADA POR EL TITULAR Y ACOMPAÑADA CON COPIA FOTOSTATICA DE IDENTIFICAION OFICIAL DEL TITULAR, ASI COMO DE LA PERSONA QUE REALIZARA EL TRÁMITE.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿LUGAR PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS?						
RESPUESTA:	CONTRALORIA MUNICIPAL						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿QUE 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							

ELABORÓ:		VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
C. JOSÉ LUIS FLORES MENDOC		25/04/2019	
NOMBRE COMPLETO		NOMBRE COMPLETO	

