

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input type="checkbox"/> | SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/> |
| Cedula Informativa de Zonificación | | | |
| DESCRIPCIÓN: | Código de la Cédula | DDU-12 | |
| Documento que informa los usos de suelo, la densidad de vivienda, el coeficiente de ocupación y utilización del suelo y la altura con base en el plan municipal de desarrollo urbano correspondiente. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <ul style="list-style-type: none"> Código Financiero Del Estado de México y Municipios Artículos 143 Fracción IV y 144 Fracción V Libro Quinto Del Código Administrativo Del Estado de México Artículos 5.10 Fracción VII y 5.57 Reglamento Del Libro Quinto Artículo 149 Plan Municipal De Desarrollo Urbano De Almoloyna Del Río Vigente Bando Municipal De Almoloyna Del Río 2024, Artículos 100 al 106 | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Cedula Informativa de Zonificación | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | 1 año |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI <input checked="" type="checkbox"/> DIRECCIÓN WEB | No aplica | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | Cuando se pretenda construir o aperturar un negocio | | |
| 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: |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Solicitud Documento con el que se acredite la personalidad jurídica; (credencial de elector, pasaporte, cedula profesional vigente). Croquis de localización del predio o inmueble en ortofoto, guía u otro elemento de representación gráfica. <p style="font-size: small; margin: 0;">Nota: en caso de no ser el propietario, presentar carta poder con sus respectivas identificaciones, los documentos se solicitan en originales para su cotejo.</p> | Si | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Código Financiero Del Estado De México Artículos 143 Fracción IV y 144 Fracción V Libro Décimo Octavo Del Código Administrativo Del Estado de México Artículos 18.30 y 18.31 |
| <ul style="list-style-type: none"> Solicitud Documento con el que se acredite la personalidad jurídica; (credencial de elector, pasaporte, cedula profesional vigente). Croquis de localización del predio o inmueble en ortofoto, guía u otro elemento de representación gráfica. <p style="font-size: small; margin: 0;">Nota: en caso de no ser el propietario, presentar carta poder con sus respectivas identificaciones, los documentos se solicitan en originales para su cotejo.</p> | Si | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Código Financiero Del Estado De México Artículos 143 Fracción IV y 144 Fracción V Libro Décimo Octavo Del Código Administrativo Del Estado de México Artículos 18.30 y 18.31 |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Solicitud Documento con el que se acredite la personalidad jurídica; (credencial de elector, pasaporte, cedula profesional vigente). Croquis de localización del predio o inmueble en ortofoto, guía u otro elemento de representación gráfica. <p style="font-size: small; margin: 0;">Nota: en caso de no ser el propietario, presentar carta poder con sus respectivas identificaciones, los documentos se solicitan en originales para su cotejo.</p> | Si | 1 | <ul style="list-style-type: none"> Código Financiero Del Estado De México Artículos 143 Fracción IV y 144 Fracción V Libro Décimo Octavo Del Código Administrativo Del Estado de México Artículos 18.30 y 18.31 |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | <ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso inicia en el momento en el que el interesado solicita información sobre el proceso para tramitar la Cedula Informativa de Zonificación, en la Ventanilla Única de la Dirección de Desarrollo Urbano. 2. El servidor público de ventanilla orienta y asesora al interesado sobre el procedimiento a seguir, se le hace entrega de la solicitud única y los insumos para tramitarla en la Ventanilla de Desarrollo Urbano. | | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|--------------------|----|----------------------------|----|----------------------------|----|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. El personal de ventanilla recibe y coteja la documentación que entrega el interesado, se da registro al trámite, asignándole un folio para su seguimiento turnando posteriormente el expediente al personal jurídico administrativo. 4. el auxiliar administrativo recibe el expediente posteriormente, realiza un análisis de la ubicación del predio en la cartografía de uso de suelo para determinar las especificaciones de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo y dictamina la normatividad que será plasmada en la cedula informativa de zonificación, posteriormente se informa al personal de ventanilla la factibilidad del trámite. 5. Posteriormente el personal de ventanilla elabora la orden de pago turnándola a la dirección y Dirección de Desarrollo Urbano para su validación. 6. Una vez firmada la orden de pago el personal de ventanilla le hace entrega al interesado la original, indicándole que deberá presentarse en la Tesorería Municipal para realizar el pago por concepto de trámite de Cédula de Zonificación. 7. Una vez realizado el pago de derechos por parte del interesado, el personal jurídico administrativo de la Dirección de desarrollo urbano elabora la cedula informativa de zonificación, al terminar turna el expediente a la dirección y dirección para su autorización y visto bueno. 8. El director de Desarrollo urbano recibe el expediente para firma de autorización y visto bueno. El expediente se turna a ventanilla. 9. El interesado recibe la cedula informativa de zonificación en original y firma en una copia simple de recibido. | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 2 días hábiles, a partir del pago de derechos y la recepción de la documentación | | | | | | | | |
| COSTO: | 308.33 Fundamento Jurídico Artículos 143 Fracción IV y 144 Fracción V Del Código Financiero Del Estado De México | | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | <table border="1"> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td>Si</td> <td>TARJETA DE CRÉDITO</td> <td>No</td> <td>TARJETA DE DÉBITO</td> <td>No</td> <td>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> <td>No</td> </tr> </table> | EFFECTIVO | Si | TARJETA DE CRÉDITO | No | TARJETA DE DÉBITO | No | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | No |
| EFFECTIVO | Si | TARJETA DE CRÉDITO | No | TARJETA DE DÉBITO | No | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | No | | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | Tesorería municipal (caja) | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | No aplica | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Este trámite es de carácter informativo, por lo que no se puede dar una negativa | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | Si aplica | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------------------------------------------|------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección De Desarrollo Urbano | | | | Dirección De Desarrollo Urbano | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | Ing. Mariana Alvirde Galindo | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Plaza Chignahuapan | NO. INT. Y EXT.: | S/N | | | |
| COLONIA: | Centro | MUNICIPIO: | Almoloya del Río | | | | |
| C.P.: | 52640 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes a viernes 9:00 a 16:00 | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 713 | 1320004 | 129 | No aplica | desarrollo.urbano@almoloyadelrio.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: | | | | | |
| 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: | ¿La cédula informativa de zonificación me sirve como licencia de uso de suelo? |
| RESPUESTA: | No, la cédula es de carácter informativo |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Obteniendo la cédula informativa de zonificación, puedo abrir un negocio propio? |
| RESPUESTA: | La cédula informativa de zonificación no constituirá autorización alguna y tendrá únicamente carácter informativo, por lo que obtenerla no exime de tramitar las autorizaciones correspondientes. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿La cédula informativa de zonificación me acredita como propietario? |
| RESPUESTA: | No, esta cedula únicamente informa sobre los usos contemplados dentro del plan municipal de desarrollo urbano de Almoloya Del Río. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS



| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| ELABORÓ:  Ing. Mariana Alvirde Galindo |  ALMOLOYA DEL RÍO Ayuntamiento 2025 - 2027 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO | VISTO BUENO:  Ing. Mariana Alvirde Galindo | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 03/12/2024. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|