

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE		TRÁMITE	X	SERVICIO
CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACION				
DESCRIPCIÓN		Código de la Cédula		
ES EL INSTRUMENTO ADMINISTRATIVO QUE TENDRÁ POR OBJETO INFORMAR LOS USOS DEL SUELO, LA DENSIDAD DE VIVIENDA, EL COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO, EL COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DEL SUELO Y LA ALTURA DE EDIFICACIONES Y LAS RESTRICCIONES DE ÍNDOLE FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, QUE PARA UN PREDIO O INMUEBLE DETERMINADO ESTABLEZCA EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO CORRESPONDIENTE.				
FUNDAMENTO LEGAL		ARTÍCULOS 5.10 FRACCIÓN VI, 5.54 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 143 FRACCIÓN VII, 144 FRACCIÓN XII DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 8 Y 149 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO Y ARTÍCULO 174 DEL BANDO MUNICIPAL DE CHIMALHUACÁN		
DOCUMENTO A OBTENER		CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACION		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER LA QUE SEÑALE EL DOCUMENTO
¿SE REALIZA EN LÍNEA?		SI	NO	DIRECCIÓN WEB N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE		PARA CONOCER LA NORMATIVIDAD DE UN PREDIO O INMUEBLE, ASÍ COMO ES REQUISITO PARA DIVERSOS TRÁMITES MUNICIPALES Y ESTATALES.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		SI, PARA VERIFICAR LOS DATOS QUE EL SOLICITANTE MANIFIESTA EN EL FORMATO DE SOLICITUD.		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.
PERSONAS FÍSICAS				
1.- ESCRITO DE SOLICITUD DEBIDAMENTE REQUISITADO, EL CUAL SERÁ PROPORCIONADO EN VENTANILLA, DOMICILIO Y NÚMERO TELEFÓNICO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES. A LA SOLICITUD SE LE ACOMPAÑARÁN LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: 2.- TÍTULO DE PROPIEDAD Y CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO; EN CASO DE POSESIÓN DEL INMUEBLE O PREDIO, PODRÁ ACREDITARSE CON ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: • CONTRATO DE COMPRA-VENTA, USUFRUCTO, COMODATO O ARRENDAMIENTO VIGENTE SOBRE EL INMUEBLE; • RESOLUCIÓN JUDICIAL FIRME QUE CONSTITUYA O DECLARE LA PROPIEDAD O POSESIÓN O CUALQUIER OTRO DERECHO REAL O PERSONAL VIGENTE A FAVOR DEL SOLICITANTE SOBRE EL INMUEBLE; • INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA; • ACTA DE ENTREGA DE LA POSESIÓN, EN CASO DE VIVIENDAS; • CÉDULA DE CONTRATACIÓN CON EL INSTITUTO; EN EL CASO DE TERRENOS EJIDALES O COMUNALES PODRÁ ACREDITARSE CON ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: • CERTIFICADO PARCELARIO • CERTIFICADO DE DERECHOS AGRARIOS O RESOLUCIÓN AGRARIA • CÉDULA DE CONTRATACIÓN CON EL INSTITUTO DE SUELO SUSTENTABLE. 3.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL PROPIETARIO O POSESIONARIO. 7.- CARTA PODER EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO O POSESIONARIO QUIEN SOLICITE EL TRÁMITE, PRESENTARÁ DEBIDAMENTE REQUISITADA CON FIRMA Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE DOS TESTIGOS. 8.- CROQUIS DE UBICACIÓN		SI	1	ARTÍCULOS 8, 9 Y 149 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
		SI	1	
		SI	1	
		SI	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1.- ESCRITO DE SOLICITUD DEBIDAMENTE REQUISITADO, EL CUAL SERÁ PROPORCIONADO EN VENTANILLA, DOMICILIO Y NÚMERO TELEFÓNICO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES. A LA SOLICITUD SE LE ACOMPAÑARÁN LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: 2.- TÍTULO DE PROPIEDAD Y CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO; EN CASO DE POSESIÓN DEL INMUEBLE O PREDIO, PODRÁ ACREDITARSE CON ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: • CONTRATO DE COMPRA-VENTA, USUFRUCTO, COMODATO O ARRENDAMIENTO VIGENTE SOBRE EL INMUEBLE; • RESOLUCIÓN JUDICIAL FIRME QUE CONSTITUYA O DECLARE LA PROPIEDAD O POSESIÓN O CUALQUIER OTRO DERECHO REAL O PERSONAL VIGENTE A FAVOR DEL SOLICITANTE SOBRE EL INMUEBLE; • INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA;		SI	1	ARTÍCULOS 8, 9 Y 136 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
		SI	1	

• ACTA DE ENTREGA DE LA POSESIÓN, EN CASO DE VIVIENDAS; • CÉDULA DE CONTRATACIÓN CON EL INSTITUTO; EN EL CASO DE TERRENOS EJIDALES O COMUNALES PODRÁ ACREDITARSE CON ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: • CERTIFICADO PARCELARIO • CERTIFICADO DE DERECHOS AGRARIOS O RESOLUCIÓN AGRARIA • CÉDULA DE CONTRATACIÓN CON EL INSTITUTO DE SUELO SUSTENTABLE. 3.- IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO O POSESIONARIO. 4.- PODER NOTARIAL GENERAL O ESPECIAL O CARTA PODER EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO O POSESIONARIO QUIEN SOLICITE EL TRAMITE, PRESENTARA DEBIDAMENTE REQUISITADA CON FIRMA Y COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL DE DOS TESTIGOS. 5.- ACTA CONSTITUTIVA 6.- CROQUIS DE UBICACIÓN		SI	1	
		SI	1	
		SI	1	
		SI	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
1.- ESCRITO DE SOLICITUD DEBIDAMENTE REQUISITADO, EL CUAL SERA PROPORCIONADO EN VENTANILLA, DOMICILIO Y NUMERO TELEFONICO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES. A LA SOLICITUD SE LE ACOMPAÑARAN LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: 2.- TÍTULO DE PROPIEDAD Y CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO; EN CASO DE POSESIÓN DEL INMUEBLE O PREDIO, PODRÁ ACREDITARSE CON ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: • CONTRATO DE COMPRA-VENTA, USUFRUCTO, COMODATO O ARRENDAMIENTO VIGENTE SOBRE EL INMUEBLE; • RESOLUCIÓN JUDICIAL FIRME QUE CONSTITUYA O DECLARE LA PROPIEDAD O POSESIÓN O CUALQUIER OTRO DERECHO REAL O PERSONAL VIGENTE A FAVOR DEL SOLICITANTE SOBRE EL INMUEBLE; • INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA; • ACTA DE ENTREGA DE LA POSESIÓN, EN CASO DE VIVIENDAS; • CÉDULA DE CONTRATACIÓN CON EL INSTITUTO; EN EL CASO DE TERRENOS EJIDALES O COMUNALES PODRÁ ACREDITARSE CON ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: • CERTIFICADO PARCELARIO • CERTIFICADO DE DERECHOS AGRARIOS O RESOLUCIÓN AGRARIA • CÉDULA DE CONTRATACIÓN CON EL INSTITUTO DE SUELO SUSTENTABLE. 3.- IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA DEL PROPIETARIO O POSESIONARIO. 4.- PODER NOTARIAL GENERAL O ESPECIAL O CARTA PODER EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO O POSESIONARIO QUIEN SOLICITE EL TRAMITE, PRESENTARA DEBIDAMENTE REQUISITADA CON FIRMA Y COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL DE DOS TESTIGOS. 5.- CROQUIS DE UBICACIÓN		SI	1	
		SI	1	ARTÍCULOS 8, 9 Y 149 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
		SI	1	
		SI	1	
		SI	1	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO I.- CIUDADANO/A: SOLICITA INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE. DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN URBANA Y USO DEL SUELO: PROPORCIONA INFORMACIÓN AL CIUDADANO/A INDICANDO CON PRECISIÓN LOS DOCUMENTOS NECESARIOS, SU COSTO, TIEMPO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE. II.- CIUDADANO/A: REÚNE LA DOCUMENTACIÓN Y PROCEDE A ENTREGAR EL EXPEDIENTE A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO. III.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO: COTEJA, RECIBE E INGRESA EXPEDIENTE PARA AGENDAR VISITA DE INSPECCIÓN A CARGO DE TOPOGRAFOS VERIFICADOS. IV.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO: RECIBE E INGRESA AL EXPEDIENTE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y TURNA A DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN URBANA Y USO DE SUELO. V.- DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN URBANA Y USO DEL SUELO: RECIBE, CAPTURA Y SE GENERA ORDEN DE PAGO CORRESPONDIENTE. VI.- CIUDADANO/A: REALIZA EL PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTES ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y REGRESA A LA VENTANILLA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN URBANA Y USO DE SUELO CON COMPROBANTE DE DICHO PAGO. VII.- DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN URBANA Y USO DEL SUELO: ELABORA LA CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. TITULAR: REVISY Y ENVÍA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO VIII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO: RECIBE, FIRMA, SELLA Y ENTREGA AL CIUDADANO. VIII. CIUDADANO/A: RECIBE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS. (TRÁMITE CONCLUIDO).				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 DÍAS		
COSTO:		\$321.00	ART. 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:		EN CAJAS DE LA COORDINACION DE RECEPATORIAS		
OTRAS ALTERNATIVAS:		POR TRANSFERENCIA QUE TENDRA QUE SER VALIDADA EN TESORERIA MUNICIPAL		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS SEÑALADAS POR EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, Y EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES.		
APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA		N/A		
DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN URBANA Y USO DE SUELO

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		ARQ. MARCOS LOPEZ CASTAÑEDA		
DOMICILIO:	CALLE:	CALLE LA PAZ 96, ESQ LAS FLORES, EDIFICIO ADMINISTRATIVO "ING. HEBERTO CASTILLO"	NO. INT. Y EXT.:	5/N
COLONIA:	SAN ANDRÉS/PRECIOSA SANGRE		MUNICIPIO:	CHIMALHUACÁN EDO DE MEX.
C.P.:	56337	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HORAS Y SÁBADO DE 9:00 A 14:00 HORAS.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
				planeacionyusodesuelo2527@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

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	■ ¿PARA QUÉ ME SIRVE UNA CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACION?
RESPUESTA:	PARA CONOCER LOS USOS DE SUELO Y NORMATIVIDAD DE UN PREDIO O INMUEBLE UBICADO EN EL TERRITORIO MUNICIPAL
PREGUNTA FRECUENTE 2:	■ ¿QUÉ AUTORIZA UNA CEDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACION?
RESPUESTA:	EL DOCUMENTO EXPEDIDO ES ÚNICAMENTE DE CARÁCTER INFORMATIVO
PREGUNTA FRECUENTE 3:	■ ¿LA CEDULA ES DE POR VIDA?
RESPUESTA:	NO, ESTARÁ VIGENTE EN TANTO NO SE MODIFIQUE EL PLAN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DEL QUE SE DERIVA.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

LICENCIA DE USO DE SUELO

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
LIC. IMELDA CAROLINA FERNANDEZ MARTINEZ	ARQ. MARCOS LOPEZ CASTAÑEDA	31 /OCTUBRE/2025.
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACION URBANA Y USO DE SUELO	DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO	
NOMBRE COMPLETO	H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN	
	NOMBRE COMPLETO	

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
URBANA Y USO DE SUELO

2025-2027