



Actualización año 2026



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN		ESTADO	X
DOCUMENTO DE CARÁCTER INFORMATIVO, QUE TENDRÁ POR OBJETIVO INFORMAR LOS USOS DEL SUELO, LA DENSIDAD DE VIVIENDA, EL COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO, EL COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DEL SUELO, LA ALTURA DE EDIFICACIONES, LAS RESTRICCIONES DE ÍNDOLE FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, PARA UN PREDIO O INMUEBLE, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO CORRESPONDIENTE.			
FORMA DE IMPLEMENTACIÓN			
REFERENCIAS JURÍDICAS	ARTÍCULO 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 DE BANDO MUNICIPAL DE CHIMALHUACÁN.		
FORMA DE OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO	CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	LA QUE SEÑALE EL DOCUMENTO
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	A SOLICITUD DE LOS INTERESADOS CUANDO SE DESEE CONOCER RESPECTO A UN PREDIO LA NORMATIVIDAD CONTENIDA EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE CHIMALHUACÁN		
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO (Para cada requisito)
PERSONAS FÍSICAS			
1.- ESCRITO DE SOLICITUD DEBIDAMENTE REQUISITADO, EL CUAL SERÁ PROPORCIONADO EN VENTANILLA, DOMICILIO Y NÚMERO TELEFÓNICO PARA OÍR 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:	SI	1	ARTÍCULOS 8, 9 Y 149 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
<ul style="list-style-type: none"> 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; <ul style="list-style-type: none"> CERTIFICADO PARCELARIO. CERTIFICADO DERECHOS DE DERECHOS AGRARIOS O RESOLUCIÓN AGRARIA 	SI	1	



Actualización año 2026



<ul style="list-style-type: none"> CÉDULA DE CONTRATACIÓN CON EL INSTITUTO DE SUELO SUSTENTABLE. <p>3.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL PROPIETARIO O POSESIONARIO.</p> <p>4.- CARTA PODER EN CASO DE SON SER EL PROPIETARIO O POSESIONARIO QUIEN SOLICITE EL TRÁMITE, PRESENTARA DEBIDAMENTE REQUISITADA CON FIRMA Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE DOS TESTIGOS.</p> <p>5.- CROQUIS DE UBICACIÓN.</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	
<p>PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS</p>			
<p>1.- ESCRITO DE SOLICITUD DEBIDAMENTE REQUISITADO, EL CUAL SERA PROPORCIONADO EN VENTANILLA, DOMICILIO Y NÚMERO TELEFONICO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.</p> <p>A LA SOLICITUD SE LE ACOMPAÑARAN LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES:</p> <p>2.- TÍTULO DE PROPIEDAD Y CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO;</p> <p>EN CASO DE POSESIÓN DEL INMUEBLE O PREDIO, PODRÁ ACREDITARSE CON ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; <p>EN EL CASO DE TERRENOS EJIDALES O COMUNALES PODRÁ ACREDITARSE CON ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES;</p> <ul style="list-style-type: none"> CERTIFICADO PARCELARIO. CERTIFICADO DERECHOS DE DERECHOS AGRARIOS O RESOLUCIÓN AGRARIA. CÉDULA DE CONTRATACIÓN CON EL INSTITUTO DE SUELO SUSTENTABLE. <p>3.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL PROPIETARIO O POSESIONARIO.</p> <p>4.- PODER NOTARIAL GENERAL O ESPECIAL O CARTA PODER EN CASO DE SON SER EL PROPIETARIO O POSESIONARIO QUIEN SOLICITE EL TRÁMITE, PRESENTARA DEBIDAMENTE REQUISITADA CON FIRMA Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE DOS TESTIGOS.</p> <p>5.- ACTA CONSTITUTIVA.</p> <p>6.- CROQUIS DE UBICACIÓN.</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>ARTÍCULOS 8, 9 Y 149 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.</p>
<p>INSTITUCIONES PUBLICAS</p>			
<p>1. ESCRITO DE SOLICITUD DEBIDAMENTE REQUISITADO, EL CUAL SERA PROPORCIONADO EN VENTANILLA, DOMICILIO Y NÚMERO TELEFONICO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.</p> <p>A LA SOLICITUD SE LE ACOMPAÑARAN LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES:</p> <p>2.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD Y/O POSESIÓN DEL PREDIO.</p> <p>3.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL PROPIETARIO O POSESIONARIO.</p> <p>4.- PODER NOTARIAL GENERAL O ESPECIAL O CARTA PODER EN CASO DE SON SER EL PROPIETARIO O POSESIONARIO QUIEN SOLICITE EL TRÁMITE, PRESENTARA DEBIDAMENTE REQUISITADA CON FIRMA Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE DOS TESTIGOS.</p> <p>5.- CROQUIS DE UBICACIÓN.</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>ARTÍCULOS 8, 9 Y 149 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.</p>



Actualización año 2026



	I-	CIUDADANO/A SOLICITA INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE, DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN URBANA Y USO DE 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 TOPÓGRAFOS VERIFICADOS.		
	IV-	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO: RECIBE E INGRESA AL EXPEDIENTE EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y TURNA A DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN URBANA Y USO DE SUELO.		
	V-	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN URBANA Y USO DE SUELO: 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 DE SUELO: ELABORA LA CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. TITULAR: REvisa y ENVÍA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.		
	VIII-	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO: RECIBE, FIRMA, SELLA Y ENTREGA AL CIUDADANO.		
	IX-	CIUDADANO/A : RECIBE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS, (TRÁMITE CONCLUIDO).		
5 DÍAS				
	\$333.00			ARTÍCULO 144 FRACCIÓN XII DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
	SI	SI	SI	N/A
EN LAS CAJAS DE RECEPTORAS DE RENTAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN.				
POR TRANSFERENCIA QUE SE TENDRA QUE VALIDAR EN TESORERÍA MUNICIPAL.				
EN CASO QUE LA SOLICITUD NO SEA CLARA O CAREZCA DE ALGUNO DE LOS DATOS O DOCUMENTOS SOLICITADOS, LA AUTORIDAD PREVENDRÁ AL INTERESADO A EFECTO QUE EN EL PLAZO NO MAYOR A TRES DÍAS HÁBILES SUBSANE LO REQUERIDO. EN EL SUPUESTO DE NO HACERLO, LA SOLICITUD SE TENDRÁ POR NO PRESENTADA				
CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS SEÑALADAS POR EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, Y EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES.				
NO APLICA				
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO		DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO		
ARQ. MARCOS LÓPEZ CASTAÑEDA				
LA PAZ ESQ. LAS FLORES, EDIFICIO ADMINISTRATIVO "ING. HERIBERTO CASTILLO"				S/N
SAN ÁNDRES/SANGRE PRECIOSA		CHIMALHUACÁN		
56337	LUNES A VIERNES DE 09:00 A 16:00 HORAS Y SÁBADO DE 9:00 A 14:00 HORAS.			
55-92-08-62-43	d.u.chimalhuacan22.24@gmail.com			
	planeacionyusodesuelo2527@gmail.com			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
EDIFICIO ADMINISTRATIVO EJIDOS DE SANTA MARÍA				



Actualización año 2026



ARQ. MARCOS LÓPEZ CASTAÑEDA			
AV. ARBOLEDAS			S/N
CORTE LA PALMA SEGUNDA SECCIÓN		CHIMALHUACÁN	
56337	DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HRS SABADOS DE 9:00 A 14:000 HRS		
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL			
¿PARA QUÉ SIRVE UNA CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN?			
RESPUESTA:	PARA CONOCER LOS USOS DE SUELO Y NORMATIVIDAD DE UN PREDIO O INMUEBLE UBICADO EN EL TERRITORIO MUNICIPAL.		
¿LA CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN, ES UNA AUTORIZACIÓN DEL USO DE SUELO?			
RESPUESTA:	NO, EL DOCUMENTO EXPEDIDO ES ÚNICAMENTE DE CARÁCTER INFORMATIVO		
¿LA CÉDULA 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 CON LINK			
LICENCIA DE USO DE SUELO			

 ELABORO H. AYUNTAMIENTO DE ING. MIRIAM LAURA LIRA RODRÍGUEZ TITULAR DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN URBANA Y USO DE SUELO DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN URBANA Y USO DE SUELO NOMBRE COMPLETO	 VISTO BUENO ARQ. MARCOS LÓPEZ CASTAÑEDA DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO 2025-2027 NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: ____/____/____
--	---	---