

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
Constancia de suspensión voluntaria de obra.					
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula	
Se debe presentar aviso por la terminación de la obra, con el objeto de que la autoridad competente constate que su construcción se ajusta al proyecto y especificaciones aprobadas y que cuenta con los señalamientos establecidos en la norma técnica correspondiente.					
FUNDAMENTO LEGAL:		De conformidad con lo dispuesto por los artículos 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 122, 128 y 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 5.1, 5.2, 5.5, 5.6, 5.7, 5.10, artículos 18.3, 18.4, 18.6, 18.7, 18.18, 18.19, 18.20, 18.21, 18.22, 18.23, 18.26, 18.28 y 18.34 del libro Decimo Octavo, ambos libros contenidos dentro del código del Código Administrativo del Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de suspensión voluntaria de obra.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	
				UN AÑO FISCAL	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	
				N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el terreno así lo requiera.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si, está sujeta a Inspección y verificación.			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.		SI	N/A	LIBRO QUINTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DEL DESARROLLO URBANO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN, LIBRO CONTENIDO DENTRO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.	
2. Identificación oficial del propietario y/o solicitante, tratándose de persona jurídica colectiva deberá presentar el acta constitutiva o el contrato de sociedad o asociación, así como el poder notarial del representante legal, tratándose de fideicomisos deberán presentar el contrato correspondiente.		NO	1		
3. Documento que acredite la propiedad o posesión, inscrito en el I.F.R.E.M acompañado con el pago del impuesto predial vigente.		SI	1		
4. Carta poder simple con copia de las identificaciones correspondientes.		SI	N/A		
5. Licencia de construcción acompañado de los planos autorizados.		SI	1		
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS					
1. Presentar solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.		SI	N/A	LIBRO QUINTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DEL DESARROLLO URBANO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN, LIBRO CONTENIDO DENTRO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.	
2. Identificación oficial vigente del propietario y/o solicitante, tratándose de personas jurídico-colectivas deberá presentar el acta constitutiva o el contrato de sociedad o asociación, así como el poder notarial del representante legal, tratándose de fideicomisos deberán presentar el contrato correspondiente.		SI	1		
3. Documento que acredite la propiedad o posesión, inscrito en el I.F.R.E.M. acompañado con el pago del impuesto predial vigente.		SI	1		
4. Carta poder simple con copia de las identificaciones correspondientes.		NO	1		
5. Croquis de localización del área donde se va a realizar.					
INSTITUCIONES PÚBLICAS					

1.	Presentar solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.	SI	N/A	LIBRO QUINTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DEL DESARROLLO URBANO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN, LIBRO CONTENIDO DENTRO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.					
2.	Identificación oficial vigente del propietario y/o solicitante, tratándose de personas jurídico-colectivas deberá presentar el acta constitutiva o el contrato de sociedad o asociación, así como el poder notarial del representante legal, tratándose de fideicomisos deberán presentar el contrato correspondiente.	SI	1						
3.	Documento que acredite la propiedad o posesión, inscrito en el I.F.R.E.M. acompañado con el pago del impuesto predial vigente.	SI	1						
4.	Carta poder simple con copia de las identificaciones correspondientes.	NO	1						
5.	Croquis de localización del área donde se va a realizar.								
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1. Entregar los documentos requisitados. 2. Pago del trámite. 3. Firmar el acuse de recibido.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		20 días.							
COSTO:		Una vez suspendido se inicia procedimiento administrativo común y de acuerdo con la sustanciación de dicho procedimiento se cobran multas dependiendo de las omisiones.							
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTZINGO EN EL ÁREA DE TESORERÍA.							

OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		1. Que no esté completo el expediente. 2. Que no corresponda la acreditación del predio con los documentos entregados. 3. Que la construcción se encuentre en una zona de riesgo. 4. Que sea un uso de suelo no correspondiente.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		Si aplica							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				
Dirección General de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente.					Dirección General de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente.				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Arq. Otoniel Mayen Moreno							
DOMICILIO:	CALLE:	Manzana 001					NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	Santa Ana			MUNICIPIO:	Jilotzingo, Méx.				
C.P.:	54570	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a jueves de 8:30am a 5:30pm y viernes de 8:30am a 2:30pm					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:				
N/A	55 89 96 91 00		118	N/A	desarrollo.urbano@jilotzingo.gob.mx				
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO									
OFICINA:		N/A							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		N/A							
DOMICILIO:	CALLE:	N/A					NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	N/A				
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		N/A					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:				
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A				

FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A	
INFORMACIÓN ADICIONAL		
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué requiero para tramitar la de construcción de movimiento de tierras, excavación y/o rellenos?	
RESPUESTA:	Tramitar previamente una cedula informativa de zonificación, una constancia de alineamiento con numero oficial y la licencia de uso de suelo en caso de nunca a verse regularizado.	
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué necesito para saber si mi calle está registrada, es privada o pública?	
RESPUESTA:	Realizar una petición por escrito dirigida al Director General de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente. (Arq. Otoniel Mayen Moreno).	
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puedo adquirir una copia de algún documento ya expedido?	
RESPUESTA:	Si el dueño la requiere es posible, pero tiene un costo por el duplicado de esta.	
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS		
Requiere tramitar previamente una Cédula Informativa de Zonificación, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial, y una Licencia de Uso de Suelo en caso de no estar regularizado.		
ELABORÓ:  BRENDA VELAZQUEZ TREJO	 <p>AYUNTAMIENTO DE JILOTZINGO MÉD. OTONIEL MAYEN MORENO DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO, DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL H. AYUNTAMIENTO INSTITUCIONAL DE JILOTZINGO</p>	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 14/02/2025