



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO (REMTYS)

HOMOCLAVE:		DDU-2585	
NOMBRE:		TRÁMITE	SERVICIO
		<input checked="" type="checkbox"/>	
Cédula Informativa de Zonificación			
DESCRIPCIÓN:			
Es el documento oficial que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, de carácter informativo respecto de la normatividad contenida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Atlacomulco.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 113 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Artículo 19 fracción II del Bando Municipal vigente de Atlacomulco.		
DOCUMENTO A OBTENER:	Cédula Informativa de Zonificación		
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Estará vigente hasta que se modifique el Plan de Desarrollo Urbano. Mientras que no se modifique sigue vigente indefinidamente.	FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:	Artículo 5.54 del Código Administrativo del Estado de México y 149 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB: No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando se desee conocer los usos de suelo, densidad de vivienda, así como las restricciones federales, estatales y municipales de un predio o inmueble determinado, establecido por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Atlacomulco.		

ID	MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:
No aplica	No aplica	No aplica

REQUISITOS:	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:		
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
1.- Solicitud debidamente requisitada.	Si (1)	N/A	Artículo 149 párrafo primero del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
2.- Croquis de localización del predio.	N/A	Si (1) simple	Artículo 149 párrafo segundo del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
3.- Documento que acredite la personalidad del solicitante (en caso de no gestionar en nombre propio deberán adjuntar carta poder).	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 8 fracción II inciso A y B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México. Destino de los documentos: Se integrará un expediente que será archivado en la dependencia.
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
Los mismos documentos que se le solicitan a la persona física, únicamente que la personalidad la acredita con:			
1- Poder Notarial que acredite al Representante Legal (según sea el caso).	Si (1) Cotejo	Si (1) simple	Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.
2.- Acta constitutiva de la empresa.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México. Destino de los documentos: Se integrará un expediente que será archivado en la dependencia.



INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
Los mismos documentos que se le solicitan a la persona física, únicamente que la personalidad la acredite con:			
1- Poder Notarial que acredite el Representante Legal (según sea el caso).	Si (1) Cotejo	Si (1) simple	Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.
2.- Acta constitutiva, decreto o documento que acredite la legal existencia de la institución pública.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.
			Destino de los documentos: Se integrará un expediente que será archivado en la dependencia.

FORMATOS DESCARGABLES https://atlacomulco.gob.mx/atlacomulco.gob.mx/Transparencia_22-24/8.Direccion_de_Development_Urbano/8.1.Departamento_de_Development_Urbano/2025/FORMATOS_2025/F SOL_LUS_2025.pdf

PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO

1. La o el ciudadano se presenta en la oficina para solicitar información;
2. Se le entrega el **formato impreso de la solicitud**, se le informa de los criterios y especificaciones bajo los cuales deberá integrar su documentación;
3. La o el ciudadano presenta todos los documentos en conjunto con su solicitud debidamente requisitada;
4. El personal de ventanilla revisa el expediente completo que presenta la o el ciudadano(a), cotejando cada documento requerido.
5. El personal de ventanilla asigna un número de folio y remite a la coordinación de Licencias;
6. El personal de la coordinación de Licencias recibe el expediente; realiza una revisión cuantitativa y cualitativa previa, verificando que no existan inconsistencias en el expediente;
7. El personal de la coordinación de Licencias recaba los datos necesarios, revisa normatividad, los lineamientos del plan de desarrollo urbano Vigente y elabora la Licencia;
8. La o el Coordinador de Licencias revisa el documento elaborado turnándolo a firma del Director o Directora de Desarrollo Urbano.
9. La o el Director de Desarrollo Urbano revisa que el documento cuente con toda la información y requisitos para firmarlo;
10. El personal de ventanilla recibe la licencia firmada para entregar al ciudadano (a) y le elabora orden de pago;
11. La o el ciudadano recibe la **orden de pago**, realiza pago en Tesorería Municipal y presenta el recibo de pago en la ventanilla de atención;
12. El personal de ventanilla registra el número de recibo de pago, entrega la licencia al ciudadano; y
13. La o el ciudadano firma de recibido su documento en una copia simple del mismo y en el control de registros.

HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS)

PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:	3 días.	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 29 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:	3 días.	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 8 fracción V del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.

DURACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	30 minutos.	PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	Un día.					
COSTO:	\$ 321.00 (trescientos veintiún pesos 00/100 M.N.)							
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 144 fracción XII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En la caja de cobro, ubicada en las instalaciones de la Dirección.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	En las cajas de cobro de Tesorería Municipal, ubicadas en Palacio Municipal S/N, Col. Centro, Atlacomulco, México.							



CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Cumplir con los requisitos solicitados, así como con sus características o especificaciones, con la salvedad de que la expedición de éste documento no constituirá autorización alguna y tendrá únicamente carácter informativo vigente en tanto no se modifique el plan del que derive.				
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No aplica			FUNDAMENTO JURÍDICO	Párrafo sexto del artículo 135° del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denuncia ante Contraloría Municipal ubicada en calle Roberto Barrios Castro S/N, Colonia las Fuentes, Atlacomulco, México. Tel.7121246050 Correo electrónico: oicatlacomulco@gmail.com			FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y artículo 19 fracción XIX del Bando Municipal vigente.
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana			FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	Recurso Administrativo de Inconformidad Juicio Contencioso Administrativo			FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 186, 187 y 229 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 262 del Bando Municipal de Atlacomulco Vigente.
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI	NO X	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO No aplica
SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:	No aplica		DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:	No aplica	
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica				

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Desarrollo Urbano.				Dirección de Desarrollo Urbano			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Arq. Mario Mondragón Ruiz							
DOMICILIO:	AV.	Adolfo López Mateos esquina con calle Geranio.		NO. EXT.	500	NO. INT.	S/N
COLONIA:	Isidro Fabela			MUNICIPIO:	Atlacomulco		
C.P.:	50454	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:			
712	1221823		N/A	desurbatl@gmail.com			



OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA:	No aplica					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica					
DOMICILIO:	CALLE	No aplica	NO. EXT.	N/A	NO. INT.	N/A
COLONIA:	No aplica		MUNICIPIO:	No aplica		
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			No aplica	
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:		
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica					

OTROS

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿De qué predios pueden informarme si solicito la cédula?
RESPUESTA:	Únicamente se le podrá informar sobre predios que estén dentro del territorio municipal de Atlacomulco.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Esta oficina puede auxiliar en la ubicación de algún predio?
RESPUESTA:	El personal que labora en la oficina podrá auxiliar de manera directa (de manera presencial)
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Este es un requisito para realizar algún otro trámite?
RESPUESTA:	Depende de los fines para la cual requiera de la cédula

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

Licencia de uso de suelo y Cambio de Uso de Suelo.

RESPONSABLE	027	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Arq. Roberto Magdiel Flores Flores Coordinador de Licencias		 Arq. Mario Mondragón Ruíz Director de Desarrollo Urbano	05/03/2025