



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

HOMOCLAVE: DDU-2505	
NOMBRE:	TRÁMITE <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO <input type="checkbox"/>
Licencias y constancias de uso y aprovechamiento del suelo	
DESCRIPCIÓN:	
Es el documento oficial que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano que determina la normatividad aplicable para el aprovechamiento del uso de suelo, así como la constancia de que se ha cambiado el uso o aprovechamiento del suelo por solicitud de algún particular en cualquier predio ubicado en el territorio municipal.	
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:	Licencia de Uso de Suelo o Constancia de Cambio de Uso de Suelo.
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Un año
FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:	Art. 5.56 fracción IV del Código Administrativo del Estado de México.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> DIRECCIÓN No aplica WEB:
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	En cualquier caso, que se requiera el uso o aprovechamiento del suelo, así como para la obtención de Licencia de Construcción y Licencia de Funcionamiento.

ID	MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:
2505	I. Licencia de Uso de Suelo.	Es el documento oficial que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano que determina la normatividad aplicable para el aprovechamiento del uso de suelo de cualquier predio ubicado en el territorio municipal.
2619	II. Cambio de Uso y Aprovechamiento del Suelo.	Consiste en cambiar el uso del suelo a otro que al efecto se determine sea compatible, así como la densidad e intensidad de su aprovechamiento o el cambio de altura.

REQUISITOS			FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
I. Licencia de uso de suelo:			
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
1.- Solicitud debidamente requisitada.	Si	N/A	Artículo 136 fracción I del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 202, fracción I del Bando Municipal Vigente.
2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble. En caso de posesión del inmueble o predio, podrá acreditarse con alguno de los documentos siguientes: a) Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble. b) 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. c) Inmatriculación administrativa. d) Recibo de pago del impuesto sobre traslación de dominio (cuando el solicitante no es el titular del predio o inmueble). e) Acta de entrega de la posesión, en caso de viviendas. f) Cédula de contratación con el Instituto. g) En el caso de terrenos ejidales o comunales, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o resolución agraria, cédula de contratación con la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 136 fracción II incisos A y B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, Artículo 202, fracción III del Bando Municipal.



3.-Documento que acredite la personalidad del solicitante (identificación oficial vigente). ***En caso de no gestionar el titular se deberá adjuntar carta poder, o poder notarial en su caso.	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, Artículo 202, fracción IV del Bando Municipal vigente.
4. Evaluación de Impacto Estatal vigente (en su caso) previstos en el artículo 5.35 del Código Administrativo del Estado de México.	Si (Cotejo)	Si (1) simple	Artículo 136 fracción II inciso C del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 202, fracción VI del Bando Municipal vigente.
5.- Recibo del pago Predial actualizado para cotejo de clave catastral.	Si (cotejo)	N/A	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano. (pág. 25 apartado políticas y lineamientos). 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.- Acta Constitutiva de la Empresa y el Poder Notarial que acredite al representante Legal.	Si (cotejo)	Si (1)	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 acredita con:			
1.- Acta Constitutiva o documento que acredite la existencia de la Institución y el documento que acredite al representante Legal.	Si (cotejo)	Si (1)	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.
REQUISITOS POR MODALIDAD		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:	
II. Cambio de uso y aprovechamiento del suelo.			
PERSONAS FÍSICAS ORIGINAL COPIA(S)			
1.- Solicitud debidamente requisitada.	Si	N/A	Artículo 146 fracción I del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
2.- Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 146 fracción I inciso A del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
3.-Documento que acredite la personalidad del solicitante (identificación oficial vigente) ***En caso de no gestionar el titular se deberá adjuntar carta poder o poder notarial según sea el caso.	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.
4. Evaluación de Impacto Estatal vigente (en su caso) previstos en el artículo 5.35 del Código Administrativo del Estado de México.	Si (Cotejo)	Si(1) simple	Artículo 146 fracción I inciso G del Reglamento del libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
5.- Anteproyecto del desarrollo y su memoria descriptiva.	N/A	Si (1) simple	Artículo 146 fracción I inciso E del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo.
6.- Anteproyecto Arquitectónico.	N/A	Si (1) simple	Artículo 146 fracción I inciso F del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo.
7.- Para los casos que no causen impacto regional, Dictamen de Factibilidad de servicios de agua potable y drenaje.	N/A	Si (1) simple	Artículo 146 fracción I inciso H del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo.
8.- Opinión favorable de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal. ***Para obtener esta opinión favorable o visto bueno de Cabildo, se debe enviar un escrito libre al Director de Desarrollo Urbano, solicitando el documento, acompañado de	N/A)	Si (1) simple	Artículo 146 fracción I inciso I del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo.



todos los requisitos para el cambio de uso de suelo.		
9.- Recibo del pago Predial actualizado para cotejo.	Si (cotejo)	N/A Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano. (pág. 25 apartado políticas y lineamientos). 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 acredite con: 1.- Acta Constitutiva de la Empresa y el Poder Notarial que acredite al representante Legal.	Si (cotejo)	Si (1)	Artículos 8 fracción II inciso B, 146 fracción I, incisos B y C, 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.- Acta Constitutiva o documento que acredite la existencia de la Institución y el documento que acredite al representante Legal.	Si (cotejo)	Si (1)	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_Desarrollo_Urbano/8.1.Departamento_de_Desarrollo_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:	Cinco días hábiles; para la modalidad: Cambio de Uso y Aprovechamiento del Suelo, será de cinco días hábiles posteriores al visto bueno del Cabildo.					
COSTO:	I. Licencia de Uso de Suelo \$1,131.00 (Un mil ciento treinta y un pesos 00/100 M.N) por la expedición de Licencia de Uso de Suelo; o \$2,829.00 (Dos mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N) con inspección de campo, y \$5,657.00 (Cinco mil seiscientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N) con estudios técnicos. II. Cambio de Uso y Aprovechamiento del Suelo. \$5,657.00 (Cinco mil seiscientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N)							
FUNDAMENTO JURÍDICO	I. Licencia de Uso de Suelo Artículo 144 fracción VIII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios. II. Cambio de Uso y Aprovechamiento del Suelo. Artículo 144 fracción XI, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	<input type="checkbox"/>
¿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	I. Licencia de Uso de Suelo Que el uso de suelo solicitado este considerado en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Atlacomulco, así mismo, que no exista restricción alguna. II. Cambio de Uso y Aprovechamiento del Suelo. El cambio procederá si no se alteran las características de la estructura urbana del centro de población, ni de las de su imagen y que se encuentre ubicado en área urbana o urbanizable.						
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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica.	



servicio)?				
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:	¿Con base a qué documento emiten la Licencia de Uso de Suelo?
RESPUESTA:	El instrumento el cual contiene todas las disposiciones para emitir su licencia de uso de suelo es el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás normatividad aplicable.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	Esta Licencia ¿me permite iniciar mi construcción?
RESPUESTA:	Solamente le autoriza el uso de suelo a aprovechar por tanto no puede construir sin antes obtener la autorización correspondiente.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puedo solicitar cuantas veces sea necesaria la Licencia de Uso de Suelo?
RESPUESTA:	Podrá hacerlo, no obstante, su licencia tiene vigencia de un año o hasta que no cambie el uso autorizado.
PREGUNTA FRECUENTE 4:	¿Qué pasa si no está permitido el uso de suelo para lo que requiero construir?
RESPUESTA:	Es necesario que presente su solicitud para analizar la petición y darle respuesta antes de que comience a construir.



PREGUNTA FRECUENTE 5:	¿La autoridad municipal me hará verificaciones posteriores?
RESPUESTA:	Se realizará previa notificación con la finalidad de tener la certeza a fin de proceder con el cambio o no.
PREGUNTA FRECUENTE 6:	¿Puedo solicitar cualquier uso de suelo?
RESPUESTA:	Podrá realizarlo siempre y cuando considere que deberá estar dentro de las especificaciones que establece la autoridad correspondiente y podrá acercarse a la oficina de esta dirección para informarse y asesorarse.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
Licencia de Construcción.	

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