



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

| | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| | | HOMOCLAVE: | DDU-2645 | | |
| NOMBRE: | | TRÁMITE | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO | <input type="checkbox"/> |
| Constancia de Alineamiento y Número Oficial | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | |
| Es el documento oficial expedido por el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, que tiene por objeto, delimitar la colindancia de un inmueble determinado siempre y cuando éste de frente a la vía pública, así como precisar sus restricciones de construcción y asignar el número oficial que le corresponde. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 18.35 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, artículo 191 fracción II del Bando Municipal de Atlacomulco vigente. https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/ | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial | | | |
| VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | 1 año | | FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA: | |
| | | | | Art. 135 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 pretende realizar tramite de subdivisión o fusión de predios, licencia de uso de suelo y de construcción. | | | |

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

| REQUISITOS: | | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS: |
|--|-----------------|-----------------|---|
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| | ORIGINAL | COPIA(S) | |
| 1.- Solicitud debidamente requisitada. | Si | N/A | Artículo 18.35 párrafo segundo del Código Administrativo del Estado de México y 194 fracción I del Bando Municipal de Atlacomulco Vigente. |
| 2.- Documento que acredite la Propiedad o posesión del inmueble. | Si (cotejo) | Si (1) simple | Artículo 18.35 párrafo segundo del Código Administrativo del Estado de México y 194 fracción IV del Bando Municipal de Atlacomulco Vigente. |
| 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 del Estado de México y 194 fracción V del Bando Municipal de Atlacomulco Vigente. |
| 4.- Recibo del pago Predial actualizado para cotejo de clave catastral. | Si | 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 | | | |
| 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 poder notarial del representante legal. | Si (cotejo) | Si (1) simple | Artículo 194 fracción II del Bando Municipal Vigente. 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 o documento constitutivo de la institución y poder notarial del representante legal. | Si (cotejo) | Si (1) simple | Artículo 194 fracción II del Bando Municipal Vigente. Destino de los documentos: Se integrará un expediente que será archivado en la dependencia. |

| | |
|------------------------------|---|
| FORMATOS DESCARGABLES | https://atlatomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Catalogo%20de%20Formatos/19%20Direccion%20de%20desarrollo%20urbano/Formato%20unico%20de%20Licencia%20de%20Uso%20de%20Suelo.pdf |
|------------------------------|---|

PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO

1. 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. El ciudadano presenta todos los documentos en conjunto con su solicitud debidamente requisitada.
4. El personal de ventanilla revisa el expediente completo que presenta el ciudadano(a), cotejando cada documento requerido.
5. El personal de ventanilla asigna un número de folio y remite al Coordinador de Licencias.
6. El Coordinador de Licencias recibe el expediente; realiza una revisión cuantitativa y cualitativa previa, verificando que no existan inconsistencias en el expediente.
7. El Coordinador de Licencias recaba los datos necesarios, revisa normatividad, los lineamientos del plan de desarrollo urbano Vigente y elabora la Licencia.
8. El Coordinador de Licencias imprime el documento elaborado turnándolo a firma del Director o Directora de Desarrollo Urbano.
9. El Director o la Directora 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. 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.
13. 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)

https://atlatomulco.gob.mx/atlatomulco.gob.mx/Transparencia_22-24/8.Direccion_de_Desarrollo_Urbano/8.1.Departamento_de_Desarrollo_Urbano/2023/VIDEOS/SOLICITUD%20USO%20DE%20SUELO.mp4

| | | | |
|--|--------|----------------------------|---|
| 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 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. |

| REQUISITOS POR MODALIDAD | | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS: |
|-------------------------------------|----------|----------|---|
| PERSONAS FÍSICAS | ORIGINAL | COPIA(S) | |
| No aplica | N/A | N/A | N/A |
| PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS | ORIGINAL | COPIA(S) | |
| No aplica | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | ORIGINAL | COPIA(S) | |
| No aplica | N/A | N/A | N/A |

| | |
|-----------------------------------|-------------------|
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | Ocho días hábiles |
|-----------------------------------|-------------------|



| | | | | | | | | |
|------------------------------|--|---|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| COSTO: | Para el caso del Alineamiento corresponden: \$588.00 (Quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.) los primeros 15 metros lineales, el excedente se cobrará \$59.00 (Cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) por metro lineal. Tratándose únicamente del Número oficial: \$196.00 (Ciento noventa y seis pesos 00/100 M.N.). | | | | | | | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO: | Artículo 144 fracción X incisos a y b, 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 Tesorería Municipal, ubicadas en Palacio Municipal S/N, Col. Centro, Atlacomulco, México. | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|----|--|--|---|---|--|--|
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | Que el predio se encuentre frente a una vía pública. | | | | | | | |
| APLICA AFIRMATIVA FICTA | Si aplica | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO | 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: contraloría@atlacomulco.gob.mx Link para presentar quejas o denuncias. | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y artículo 9 fracción XI del Bando Municipal Vigente. | | |
| DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS | Protesta Ciudadana Link: https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf | | | | 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 | Artículo 18.77 del Código Administrativo del Estado de México. Artículos 186, 187 y 229 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 288 y 289 del Bando Municipal de Atlacomulco Vigente. | | |
| ¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)? | SI X | NO | NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA | Verificación. https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Registro%20Municipal%20de%20Visitas%20Domiciliarias/3%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Urbano/Listado%20de%20Inspecciones,%20Verificaciones%20y%20Visitas%20Domiciliarias%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Urbano.pdf | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículos 1.5 fracción X y 18.68 del Código Administrativo del Estado de México. | | |
| SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA: | Arq. Mario Mondragón Ruíz, Director de Desarrollo Urbano https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Registro%20Municipal%20de%20Visitas%20Domiciliarias/3%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Urbano/Padron%20Municipal%20de%20Inspectores,%20Verificadores%20y%20Visitadores%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Urbano.pdf | | | | DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN: | Documento que acredite la propiedad o autorizaciones anteriores. | | |



OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA

Delimitar la colindancia en un inmueble determinado siempre y cuando éste de frente a la vía pública, así como precisar sus restricciones de construcción y asignar el número oficial que corresponde.

| | | | | | | | |
|---|-------------------|---|-------------------|--|-----------------|-----|--|
| 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. | SN | |
| COLONIA: | Isidro Fabela | | MUNICIPIO: | Atzacmulco | | | |
| 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 | desarrollo.urbano@atazcomulco.gob.mx | | | |
| 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: | En caso de construir ¿puedo tomar la totalidad de mi predio que da frente a la vía pública? |
| RESPUESTA: | Deberá solicitar su alineamiento para que verifique las condiciones de su predio puesto que si da frente a la vía pública podrá existir alguna restricción. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Debo incluir las medidas de mi predio? |
| RESPUESTA: | Será importante que incluya todo y más aún las medidas de su predio que marca en su documento de propiedad. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Por qué es necesario tramitar el número oficial? |
| RESPUESTA: | Dara certeza a su predio o inmueble, pudiendo tener una ubicación sin problema. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
| Licencia de construcción. | |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| RESPONSABLE | VALIDÓ Y AUTORIZÓ | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | 11/10/2023 |
| Arq. Jacinto de la Cruz Bias Coordinador de Licencias | Arq. Mario Mondragón Ruiz Director de Desarrollo Urbano | |