



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

HOMOCLAVE: DDU-2585

NOMBRE:

TRÁMITE

X

SERVICIO

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 9 fracción IV del Bando Municipal vigente de Atlacomulco.

<https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/>

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

NO

X

DIRECCION 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.

MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:

No aplica

DESCRIPCION DE LA MODALIDAD:

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/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. 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 al Coordinador de Licencias;
6. La o el Coordinador de Licencias recibe el expediente; realiza una revisión cuantitativa y cualitativa previa, verificando que no existan inconsistencias en el expediente;
7. La o el Coordinador 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 imprime 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)

https://atlacomulco.gob.mx/atlacomulco.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 8 fracción V del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	Un día.							
COSTO:	\$ 308.00 (trescientos ocho 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: contraloria@atlacomulco.gob.mx		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 Artículos 186, 187 y 229 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 291 y 292 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 <input checked="" type="checkbox"/>	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA 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 ELECTRONICO:		
712	1221823			N/A	desarrollo.urbano@atlacomulco.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:	¿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	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		03/10/2024
Arq. Jacinto de la Cruz Blas Coordinador de Licencias	Arq. Mario Mondragón Ruiz Director de Desarrollo Urbano	