



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

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:	Artículos 5.10 fracción VI, 5.54 del Código Administrativo del Estado de México; Artículo 149 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; acuerdo delegatorio de funciones en materia de Licencias de Uso de Suelo publicado en la Gaceta de Gobierno número 75 de fecha 22 de abril del 2010 y Artículo 191 fracción II del Bando Municipal de Atlacomulco vigente.			
DOCUMENTO A OBTENER:	Cédula Informativa de Zonificación	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	La señalada en el Documento	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB:	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Para 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.			

REQUISITOS:	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
1.- Solicitud debidamente requisitada. Podrá descargar el archivo PDF del formato en la página oficial del Ayuntamiento.	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)	
1.- Solicitud debidamente requisitada. Podrá descargar el archivo PDF del formato de solicitud en la página oficial del Ayuntamiento	Si (1)	N/A	Artículo 149 párrafo primero del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
2.- 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.
3.- 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
4.- 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.
5.- Documento que acredite la propiedad 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 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)	
1.- Solicitud debidamente requisitada. Podrá descargar el archivo PDF del formato en la página oficial del Ayuntamiento.	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 propiedad 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.
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

DURACIÓN DEL TRÁMITE:	30 minutos	TIEMPO DE RESPUESTA:	Cinco días hábiles.					
COSTO:	\$ 273.00 (Doscientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)							
FUNDAMENTO JURÍDICO:	Artículo 144 fracción XII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	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 esta Dirección.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	En las Cajas 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.								
APLICA LA 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				FUNDAMENTO JURÍDICO	Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios artículo 95 fr. II y Bando Municipal Vigente artículo 9 fr. XI.			
DERCHOS 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 Contenciosos Administrativo				FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 18.77 del Código Administrativo del Estado de México. Artículos 186 y 229 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 288 Y 289 del Bando Municipal de Atlacomulco Vigente.			
¿APLICA INSPECCIÓN, ACREDITACIÓN O VERIFICACIÓN POSTERIOR?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	FUNDAMENTO LEGAL	No aplica		DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN	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. INT. Y EXT.:	500
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	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
S/N	S/N	N/A	No aplica	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. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	No aplica		MUNICIPIO:	No aplica
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A	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 y sin ningún problema (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	
No aplica	

ELABORÓ:	VISTO BUENO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		1/junio/2022
M.A.N. Carlos Ernesto Tovar Alcántara Auxiliar Administrativo	Arq. Mario Mondragón Ruiz Director de Desarrollo Urbano	