



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

NOMBRE:	TRÁMITE	X	SERVICIO
Visto Bueno para Cambio de Uso de Suelo			
DESCRIPCIÓN:			
Es el documento que emite la Dirección de Desarrollo Urbano en el que considera las condiciones necesarias para autorizar o no, un cambio de uso de suelo dentro del Territorio Municipal.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 5.10 fracción VII, y 5.57 del Código Administrativo del Estado de México, Acuerdo de transferencia de funciones en materia de uso del suelo publicado en la Gaceta de Gobierno número 75 de fecha jueves 22 de abril del 2010, y Artículo 191 Fracción III del Bando Municipal de Atlacomulco vigente.		
DOCUMENTO A OBTENER:	Acuerdo positivo o negativo de cambio de Uso de Suelo.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año
¿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:	Si se desea hacer uso diferente al establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, siempre y cuando sea compatible con los establecidos.		

REQUISITOS:	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
1.- Solicitud debidamente requisitada. <small>Podrá descargar el archivo PDF del formato de solicitud en la página del Ayuntamiento.</small>	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 (Inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, que contengan los datos de su inscripción). 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 146 fracción I inciso A del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
3.- Evaluación de Impacto Estatal (Para aquellos usos que, por su impacto sobre la infraestructura, equipamiento urbano y servicios públicos, protección civil y medio ambiente establezcan otras disposiciones).	N/A	Si (1) simple	Artículo 146 fracción I, inciso G del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
4.- Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante y en su caso del representante legal.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 8 fracción II inciso A del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.
5.- Carta poder y acreditar la personalidad de los que en ella intervienen, en caso de que el propietario no realice el trámite.	Si (1)	N/A	Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.
6.- Poder Notarial que acredite al representante Legal	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.



(según sea el caso). 7.- 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.
8.- Anteproyecto Arquitectónico.	N/A	Si (1) simple	Artículo 146 fracción I inciso F del reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo.
9.- 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.
10.- Opinión favorable de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal.	N/A	Si (1) simple	Artículo 146 fracción I inciso I del reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo.
11.- Recibo del pago Predial actualizado para clave catastral.	Si (cotejo)	N/A	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano.
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	N/A	Artículo 146 fracción I del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
2.- Documento que acredite la Propiedad (Inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, que contengan los datos de su inscripción). 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 146 fracción I inciso A del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
3.- Evaluación de Impacto Estatal (Para aquellos usos que, por su impacto sobre la infraestructura, equipamiento urbano y servicios públicos, protección civil y medio ambiente establezcan otras disposiciones).	N/A	Si (1) simple	Artículo 146 fracción I, inciso G del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
4.- Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante y en su caso del representante legal.	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 8 fracción II inciso A del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.
5.- Carta poder y acreditar la personalidad de los que en ella intervienen, en caso de que el propietario no realice el trámite.	Si (1)	N/A	Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.
6.- Poder Notarial que acredite al representante Legal (según sea el caso).	Si (cotejo)	Si (1) simple	Artículo 8 fracción II inciso C del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.
7.- 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.
8.- 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.
9.- Anteproyecto Arquitectónico.	N/A	Si (1) simple	Artículo 146 fracción I inciso F del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo.
10.- 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.
11.- Opinión favorable de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal.	N/A	Si (1) simple	Artículo 146 fracción I inciso I del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo.
12.- Recibo del pago Predial actualizado para cotejo de	Si (cotejo)	N/A	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo



clave catastral.			Urbano. 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 de solicitud en la página oficial de Ayuntamiento. 2.- Documento que acredite la Propiedad (Inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, que contengan los datos de su inscripción). 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. 3.- Evaluación de Impacto Estatal (Para aquellos usos que, por su impacto sobre la infraestructura, equipamiento urbano y servicios públicos, protección civil y medio ambiente establezcan otras disposiciones). 4.- Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante y en su caso del representante legal. 5.- Carta poder y acreditar la personalidad de los que en ella intervienen, en caso de que el propietario no realice el trámite. 6.- Poder Notarial que acredite al representante Legal (según sea el caso). 7.- Anteproyecto del Desarrollo y su memoria descriptiva. 8.- Anteproyecto Arquitectónico. 9.- Para los casos que no causen impacto regional, Dictamen de factibilidad de servicios de agua potable y drenaje. 10.- Opinión favorable de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal. 11.- Recibo del pago Predial actualizado para cotejo de clave catastral.	Si Si (cotejo) N/A Si (cotejo) Si (1) Si (cotejo) N/A N/A N/A N/A Si (cotejo)	N/A Si (1) simple Si (1) simple N/A Si (1) simple Si (1) simple Si (1) simple Si (1) simple Si (1) simple N/A	Artículo 146 fracción I del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 146 fracción I inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 146 fracción I, inciso G del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 8 fracción II inciso A del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México. Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México. Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México. Artículo 146 fracción I inciso E del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo. Artículo 146 fracción I inciso F del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo. Artículo 146 fracción I inciso H del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo. Artículo 146 fracción I inciso I del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo. Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano. 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 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:	3 días	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 8 Fracción IV del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo.



DURACIÓN DEL TRÁMITE:	30 minutos		TIEMPO DE RESPUESTA:	5 días hábiles posteriores a la obtención del Visto Bueno del Cabildo.				
COSTO:	Gratuito							
FUNDAMENTO JURÍDICO:	No aplica							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Que la documentación este completa, reúna las características solicitadas y que el uso solicitado sea compatible con lo marcado por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.							
APLICA LA 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			FUNDAMENTO JURÍDICO	Ley de Responsabilidades del Estado de México y Municipios artículo 95 fracción II y Bando Municipal Vigente artículo 9 fracción XI.			
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 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	NO	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 Ruíz					
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.:	No aplica	
COLONIA:	No aplica			MUNICIPIO:	No aplica		
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No aplica			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		



No aplica	No aplica	N/A	No aplica	No aplica
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica			

OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Dónde puedo consultar las dudas que tengo en cuanto a los usos de suelo que tiene el Municipio?
RESPUESTA:	Podrá acudir a esta Dependencia donde se le brindará la orientación o asesoría necesaria.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Es viable cambiar un uso de suelo habitacional a industrial?
RESPUESTA:	No será procedente, ya que el uso de suelo industrial es limitado y para ello se debe contar con las condiciones necesarias y factibles.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	En los casos de cambio de uso de suelo ¿todos han salido favorecidos?
RESPUESTA:	Los cambios de uso de suelo para ser autorizados deberán estar acorde a lo estipulado por el Plan Municipal de Desarrollo urbano, es decir que sean compatibles.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

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