



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |  |   |    |   |   |
|--|--|---|----|---|---|
| NOMBRE:  |  | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>  |    | SERVICIO: <input type="checkbox"/>                      |   |
| Cédula Informativa de Zonificación que otorga la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano  |  |   |    |   |   |
| DESCRIPCIÓN:   |  | Código de la Cédula   |    | CTyS/DDUyM/01   |   |
| La Cédula Informativa de Zonificación: Consiste en informar y orientar a los particulares respecto a la normatividad contenida en los Planes Municipales de Desarrollo Urbano o los Planes de Centros de Población, también es el instrumento administrativo que precisa los Usos del Suelo, densidades, intensidades de aprovechamiento y ocupación; así como las restricciones Federales, Estatales y Municipales. |  |   |    |   |   |
| FUNDAMENTO LEGAL:  |  | Artículo 115 Fracción V inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.<br>Artículo 122, 123 y 124, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano.<br>Artículo 143 Fracción VII y 144 Fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente. Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente. |    |   |   |
| DOCUMENTO A OBTENER:   |  | Constancia de Cédula Informativa de Zonificación  |    | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:                       |   |
|  |  |   |    | 1 año, después del año hay que renovar                  |   |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   |  | SI  | NO | DIRECCIÓN WEB   |   |
|  |  |   | X  | N/A   |   |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   |  | Para conocer el Uso del Suelo permitido de manera general, determinando así los posibles aprovechamientos del mismo, conforme a lo que establece el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de San Mateo Atenco   |    |   |   |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA  |  | Si está sujeto a verificación, el objetivo es verificar en campo la información que proporciona el solicitante  |    |   |   |
| REQUISITOS:  |  | ORIGINAL<br>anotar la palabra<br>SI o NO  |    | COPIAS anotar<br>con número la<br>cantidad de<br>copias |   |
|  |  |   |    | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:                     |   |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |   |    |   |   |
| 1. Solicitud de Tramite, Debidamente Elaborada y Firmada por el Propietario y/o Gestor (La Solicitud de Trámite se le entrega en ventanilla)   |  | SI  |    | 0   |   |
| 2. Documento que acredite la Propiedad: (Escritura Pública, Inmatriculación Administrativa Inscrita en el IFREM (Instituto de la Función Registral del Estado de México), Contrato de Compra Venta, Cesión de Derechos o Constancia del Comisariado Ejidal   |  | NO  |    | 1   | Artículo 31, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos              |
| 3. Recibo de Pago de Impuesto Predial (Vigente y Legible)  |  | NO  |    | 1   | Artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos             |
| 4. Identificación Oficial del Propietario: INE, Cartilla del Servicio Militar, Pasaporte, (Vigente y Legible)  |  | NO  |    | 1   | Artículo 5.54 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México              |
| 5. Carta Poder Simple, (Solo en Caso de que no Realice el Tramite el Propietario), Deberá Estar Debidamente Llenada y Firmada y Anexar Copias de Identificación Vigentes.  |  | SI  |    | 0   | Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México vigente |
| 6. Croquis de Localización: Mapa, Imagen de Google, Croquis  |  | NO  |    | 1   |   |
| 7. Si es arrendatario, además de lo anterior debe presentar Contrato de Arrendamiento  |  | NO  |    | 1   |   |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>  |  |   |    |   |   |
| 1. Solicitud de Tramite, Debidamente Elaborada y Firmada por el Propietario y/o Gestor (La Solicitud de Trámite se le entrega en ventanilla)   |  | SI  |    | 0   |   |
| 2. Documento que acredite la Propiedad: (Escritura Pública, Inmatriculación Administrativa Inscrita en el  |  |   |    |   | Artículo 31, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos              |

|   |    |   |   |
|---|----|---|---|
| IFREM (Instituto de la Función Registral del Estado de México), Contrato de Compra Venta, Cesión de Derechos o Constancia del Comisariado Ejidal                          | NO | I | Artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos             |
| 3. Recibo de Pago de Impuesto Predial (Vigente y Legible)   | NO | I |   |
| 4. Identificación Oficial del Propietario: INE, Cartilla del Servicio Militar, Pasaporte, (Vigente y Legible)   | NO | I | Artículo 5.54 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México              |
| 5. Acta Constitutiva: Persona Moral (Empresa (s))   | NO | I |   |
| 6. Carta Poder Simple, (Solo en Caso de que no Realice el Tramite el Propietario), Deberá Estar Debidamente Llenada y Firmada y Anexar Copias de Identificación Vigentes. | SI | 0 | Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México vigente |
| 7. Croquis de Localización: Mapa, Imagen de Google, Croquis   | NO | I |   |
| 8. Si es arrendatario, además de lo anterior debe presentar Contrato de Arrendamiento   | NO | I |   |

**INSTITUCIONES PÚBLICAS**

|  |    |   |   |
|--|----|---|---|
| 1. Solicitud de Tramite, Debidamente Elaborada y Firmada por el Propietario y/o Gestor (La Solicitud de Trámite se le entrega en ventanilla)   | SI | 0 | Artículo 31, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos              |
| 2. Documento que acredite la Propiedad: (Escritura Pública, Inmatriculación Administrativa Inscrita en el IFREM (Instituto de la Función Registral del Estado de México), Contrato de Compra Venta, Cesión de Derechos o Constancia del Comisariado Ejidal | NO | I | Artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos             |
| 3. Recibo de Pago de Impuesto Predial (Vigente y Legible)  | NO | I |   |
| 4. Identificación Oficial del Propietario: INE, Cartilla del Servicio Militar, Pasaporte, (Vigente y Legible)  | NO | I | Artículo 5.54 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México              |
| 5. Acta Constitutiva: Persona Moral (Empresa (s))  | NO | I |   |
| 6. Carta Poder Simple, (Solo en Caso de que no Realice el Tramite el Propietario), Deberá Estar Debidamente Llenada y Firmada y Anexar Copias de Identificación Vigentes.  | SI | 0 | Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México vigente |
| 7. Croquis de Localización: Mapa, Imagen de Google, Croquis  | NO | I |   |
| 8. Si es arrendatario, además de lo anterior debe presentar Contrato de Arrendamiento  | NO | I |   |

**PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO**

- 1.-Acudir a las oficinas de Desarrollo Urbano y Metropolitano de San Mateo Atenco
- 2.-Solicitar en ventanilla los requisitos que se necesitan para obtener la Cedula Informativa de Zonificación
- 3.- Ingresar los documentos en la ventanilla de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano de San Mateo Atenco
- 4.- Una vez revisada su documentación se debe llenar el formato de solicitud al trámite a realizar, (Que se otorga en ventanilla).
- 5.- Una vez llenado el formato se da ingreso y se le otorga un número de folio.
- 6.- En ventanilla se le informa que su trámite estará en 5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos siempre y cuando se cumpla con los requisitos y normatividad aplicable.
- 7.-Posterior mente después de los 5 días tiene que acudir nuevamente a la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano de San Mateo Atenco, a recoger su orden de pago con la cual tiene que acudir a las cajas de cobro de la Tesorería Municipal de San Mateo Atenco a realizar su pago correspondiente.
- 8.- Una vez realizado el pago correspondiente tiene que regresar a ventanilla de la oficina de Desarrollo Urbano y Metropolitano de San Mateo Atenco. Con una copia del pago realizado para que se pueda otorgar su trámite solicitado.

**PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA** 5 días hábiles a partir de la recepción de los documentos

**COSTO:** \$ 321.31 Fundamento Jurídico: Artículos 144 Fracción XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente.

**FORMA DE PAGO:**

|           |    |                    |    |                   |    |                            |    |
|-----------|----|--------------------|----|-------------------|----|----------------------------|----|
| EFFECTIVO | SI | TARJETA DE CRÉDITO | SI | TARJETA DE DÉBITO | SI | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | NO |
|-----------|----|--------------------|----|-------------------|----|----------------------------|----|



|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:                | Cajas de cobro de la Tesorería Municipal de San Mateo Atenco   |
| OTRAS ALTERNATIVAS:                 | N/A  |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Con base en lo establecido dentro del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de San Mateo Atenco.<br>Cumplir con los requisitos del trámite.<br>Realizar el pago correspondiente. |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA   | De acuerdo con el Artículo 135, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, No es procedente la aplicación de esta figura.                              |

|  |   |   |                  |
|--|---|---|------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                                   |   | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:                                |                  |
| Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano             |   | Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano                    |                  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                                 |   | Mario Israel Cardoso Reyes  |                  |
| DOMICILIO:   | CALLE: Miguel Hidalgo   | NO. INT. Y EXT.:  | 113              |
| COLONIA:   | Barrio San Nicolás  | MUNICIPIO:  | San Mateo Atenco |
| C.P.:  | 52104   | HORARIO Y DIAS DE ATENCION 09:00 a 17:00 horas de Lunes a Viernes |                  |
| LADA:  | TELÉFONOS:  | EXTS.:  | FAX:             |
| N/A  | N/A   | N/A   | N/A              |
| CORREO ELECTRÓNICO: desarrollourbano@sanmateoatenco.gob.mx |   |   |                  |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO                     |   |   |                  |
| OFICINA:   | N/A   |   |                  |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:                          | N/A   |   |                  |
| DOMICILIO:   | CALLE: N/A  | NO. INT. Y EXT.:  | N/A              |
| COLONIA:   | N/A   | MUNICIPIO:  | N/A              |
| C.P.:  | N/A   | HORARIO Y DIAS DE ATENCION: N/A                                   |                  |
| LADA:  | TELÉFONOS:  | EXTS.:  | FAX:             |
| N/A  | N/A   | N/A   | N/A              |
| CORREO ELECTRÓNICO: N/A                                    |   |   |                  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                                    | N/A   |   |                  |
| INFORMACIÓN ADICIONAL                                      |   |   |                  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                                      | ¿La Cedula Informativa de Zonificación me sirve como Licencia de Uso de Suelo?  |   |                  |
| RESPUESTA:   | No, la Cedula es de carácter informativo  |   |                  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                                      | ¿La Cedula Informativa de Zonificación me acredita como propietario?  |   |                  |
| RESPUESTA:   | No, esta Cedula únicamente informa sobre los Usos contemplados dentro del Plan de Desarrollo Urbano de San Mateo Atenco                           |   |                  |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                                      | ¿La Cedula Informativa de Zonificación contempla la normatividad que aplica para un desarrollo habitacional?                                      |   |                  |
| RESPUESTA:   | No, para conocer la normatividad de un desarrollo habitacional, se debe solicitar las normas de aprovechamiento de suelo de las zonas autorizadas |   |                  |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS                          |   |   |                  |
| N/A  |   |   |                  |

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| ELABORÓ:  | VISTO BUENO:  | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| ENRIQUE EZEQUIEL VALENCIA PORCAYO<br>ENLACE DE MEJORA REGULATORIA | MARIO ISRAEL CARDOSO REYES<br>DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO | 29/01/2025.             |

