

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Cambio de uso de suelo, densidad, intensidad y/o altura			SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN				
Documento que consiste en cambiar el uso de suelo de un predio en específico, establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, esto no constituye modificación al Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente; se autoriza solo cuando ocurran los supuestos siguientes: 1.-El predio o lote se ubique en área urbana o urbanizable, 2.-El uso o aprovechamiento solicitado sea compatible con los usos o aprovechamientos previstos en la zona y no alteren las características de la estructura urbana y su imagen.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DDU/015			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 5.10 fracción VII, 5.57 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 143 fracción VI, 144 fracción XI del Código Financiero del Estado de México, 8, 146 y 148 de Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo.			
DOCUMENTO A OBTENER	Cambio de uso de suelo, densidad, intensidad y/o altura.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Un año y podrá ser prorrogada una sola vez por un periodo igual.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Antes de iniciar cualquier tipo de construcción de obra nueva y cuando el inmueble o predio no cuenta con la asignación de número oficial.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Este trámite está sujeto a verificación para la corroboración de la información presentada para tal.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. Formato único de solicitud debidamente llenado y firmado por el solicitante indicando tipo de cambio requerido (formato otorgado en la dirección de obras públicas o escrito libre)		SI	1	Artículos 5.10 fracción VII, 5.57 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 143 fracción VI, 144 fracción XI del Código Financiero del Estado de México, 8, 146 y 148 de Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo.
2. Copia certificada de documento que acredite la propiedad inscrita en el Instituto de la Función Registral del estado de México.		SI	1	
3. Identificación oficial del propietario, poseedor o del representante legal.		NO	1	
4. Evaluación de Impacto Estatal, en su caso.		NO	1	
5. Anteproyecto del desarrollo y su memoria descriptiva que contendrá las características físicas del predio, su superficie, accesos viales, colindancias, calles circundantes y actividades que se pretenden.		SI	1	
6. Anteproyecto arquitectónico.		SI	1	
7. Opinión favorable y técnicamente justificada de la comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)		SI	1	
8. Plano de localización del predio o inmueble con medidas y colindancias, georreferenciado en coordenadas UTM, en archivo magnético.		SI	1	
9. Para los casos que no causen impacto urbano se requiere dictamen de factibilidad de servicios de agua		NO		

potable y drenaje, así como su incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado, emitido por el organismo o autoridad Municipal correspondiente.			1	
10.	Original o copia certificada del poder notarial otorgado por el propietario, que faculte al solicitante para realizar el trámite más identificación del apoderado.	NO	1	
11.	Recibo de Pago de Impuesto Predial al corriente	NO	1	
12.	Recibo de Pago por Servicio de Agua al corriente.	NO	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1.	Formato único de solicitud debidamente llenado y firmado por el solicitante indicando tipo de cambio requerido (formato otorgado en la dirección de obras públicas o escrito libre)	SI	1	Artículos 5.10 fracción VII, 5.57 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 143 fracción VI, 144 fracción XI del Código Financiero del Estado de México, 8, 146 y 148 de Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo.
2.	Copia certificada de documento que acredite la propiedad inscrita en el Instituto de la Función Registral del estado de México.	NO	1	
3.	Identificación oficial del propietario, poseedor o del representante legal.	NO	1	
4.	Evaluación de Impacto Estatal, en su caso			
5.	Anteproyecto del desarrollo y su memoria descriptiva que contendrá las características físicas del predio, su superficie, accesos viales, colindancias, calles circundantes y actividades que se pretenden.	NO	1	
		SI	1	
6.	Anteproyecto arquitectónico.	SI	2	
7.	Opinión favorable y técnicamente justificada de la comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)	SI	2	
8.	Plano de localización del predio o inmueble con medidas y colindancias, georreferenciado en coordenadas UTM, en archivo magnético.	SI	1	
9.	Para los casos que no causen impacto urbano se requiere dictamen de factibilidad de servicios de agua potable y drenaje, así como su incorporación a los sistemas de agua potable y alcantarillado, emitido por el organismo o autoridad Municipal correspondiente	NO	1	
10.	Recibo de Pago de Impuesto Predial al corriente			
11.	Recibo de Pago por Servicio de Agua al corriente.	NO	1	
12.	Acta Constitutiva de la Empresa	NO	1	
13.	Original o copia certificada del poder notarial otorgado por el propietario, que faculte al solicitante para realizar el trámite más identificación del apoderado.	NO	1	
		SI	1	
INSTITUCIONES PUBLICAS				
La obra pública, de ser obra realizada por el gobierno Federal, Estatal y Municipal, estaría exenta de pago de derechos.		N/A	N/A	Artículo 116 fracción I, II, III, IV, V y VI del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; artículo 18.15, 18.18, 18.21 y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código de Procedimientos del estado de México; artículo 18.20 párrafo ultimo del Libro Décimo Octavo del Código de Procedimientos del Estado de México; artículo 23 del Código Financiero del estado de México y Municipios.
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1. La persona física o moral acude a pedir informes y requisitos para el trámite del permiso o licencia		

	2. La persona física o moral acude con los requisitos completos para iniciar el trámite del permiso o licencia 3. Se revisan los requisitos: a. Si alguno de los requisitos falta o no está en orden, se le regresan a la persona física o moral b. Si todos los requisitos están completos y en orden, se le entrega a la persona física o moral el formato de solicitud para su llenado 4. Se llena el formato de solicitud y se entrega junto con todos los requisitos 5. Se reciben todos los requisitos junto con el formato de solicitud para abrir el expediente, se genera la orden de pago para que la persona física o moral acuda a realizar el pago 6. Se realiza el pago del servicio y se entrega copia de recibo de pago al área donde se realizó el trámite. 7. Se examina la información contenida en los requisitos solicitados y si todo es favorable se procede a generar el permiso o licencia. 8. Se acude a recoger el permiso después de la fecha indicada por parte del área encargada			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 DÍAS HÁBILES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y TODOS SUS REQUISITOS.			
COSTO	\$5,865.50 pesos (50 UMA)	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 143 fracción VII y 144 fracción XI del Código Financiero del Estado de México	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	SI	SI	SI	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Únicamente en la Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS	Cheque Certificado y Transferencias bancarias			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
Tres (03) días hábiles de apercibimiento al solicitante por falta y/o revisión documental y cinco (05) días hábiles para solventar dichas observaciones por parte del solicitante.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	Cumplimiento de los Requisitos y de las disposiciones normativas señaladas por las leyes y normas en la materia, así como el pago de los derechos correspondientes.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	En caso de que se entreguen todos los documentos solicitados			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Desarrollo Urbano		Dirección de Desarrollo Urbano		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Arq. Juan Pablo Díaz Chavarría			
DOMICILIO				
CALLE	Palacio municipal		NO. INT. Y EXT.	S/N
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Tenango del Aire	
C.P.	56780	HORARIO Y DÍAS DE ATENCION	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs. y sábados de 8:00 a 13:00 hrs	
LADA	TELEFONOS	EXT	CORREO ELECTRONICO:	
55	5979825400	N/A	tenangodelaire25.27.desurbano@gmail.com	
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 DÍAS DE ATENCION	N/A	

LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO
N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	Formato Único de Solicitud.		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿En qué consiste el cambio de uso de suelo?		
RESPUESTA:	Consiste en cambiar el uso de suelo a otro que se determine sea compatible con lo solicitado, así como la densidad, intensidad o cambios de altura.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué requisitos deberá cumplir el predio para que sea favorable el cambio de uso de suelo solicitado?		
RESPUESTA:	El predio o lote debe estar en una zona urbana o urbanizable, que el uso o aprovechamiento sea compatible con los usos previstos en la zona y que no altere las características de la estructura urbana y su imagen además de opinión favorable de COPLADEMUN.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Este pago se realiza en las oficinas de desarrollo Urbano?		
RESPUESTA:	No. El pago se realiza en tesorería		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
Licencia de uso de Suelo, Constancia de Alineamiento y Número Oficial			

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		15/05/2026.
Arq. Juan Pablo Díaz Chavarría Director de Desarrollo Urbano	Arq. Juan Pablo Díaz Chavarría Director de Desarrollo Urbano	