

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Constancia de Regularización de Construcción para obra nueva, ampliación, modificación o reparación de construcción existente que no afecte elementos estructurales			SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN				
Es el documento oficial que expide la Dirección de Desarrollo Urbano para regularizar la edificación de diferentes tipos de obra, que hayan sido edificadas en las condiciones mínimas de habitabilidad, funcionalidad e imagen urbana, sin que estas cuenten con licencias y autorizaciones correspondientes.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DDU/004			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.21 fracción III inciso b), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de Regularización (Licencia extemporánea)			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Permanente
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando se haya realizado una construcción ampliación o modificación, o reparación de construcción existente que no afecte elementos estructurales, menor a 60 y mayor a 20 metros cuadrados sin contar con la autorización correspondiente.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Se realiza inspección física y verificación para identificar el inmueble y su localización, para corroborar el apego a la normatividad vigente.			
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. Deberá presentar solicitud en el formato único debidamente llenado y firmado por el solicitante.		SI	1	Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.21 fracción III inciso b), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.		NO	1	
3. Licencia de uso del suelo vigente, en los casos que impliquen la construcción de más de diez viviendas o de un coeficiente de utilización del suelo de tres mil o más metros cuadrados de construcción en otros usos, constancia de viabilidad, autorización de subdivisión o de condominio según corresponda, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano e infraestructura		NO	1	
4. Dos croquis arquitectónicos a escala, de la construcción deberá contener superficie del terreno, superficie de construcción, altura de edificación, nombre del propietario y ubicación.		SI	2	
5. Identificación oficial del propietario, poseedor o representante legal en su caso.		NO	1	
6. Carta poder en caso de representante legal		SI	1	
7. Constancia de alineamiento y número oficial		NO	1	
8. Copia de recibo de pago predial del año en curso		NO	1	
9. Copia de recibo de pago de servicio de agua potable		NO	1	

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. Deberá presentar solicitud en el formato único debidamente llenado y firmado por el solicitante y el perito responsable de obra.	SÍ	1	Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.21 fracción III inciso b), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
2. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	NO	1	
3. Licencia de uso del suelo vigente, en los casos que impliquen la construcción de más de diez viviendas o de un coeficiente de utilización del suelo de tres mil o más metros cuadrados de construcción en otros usos, constancia de viabilidad, autorización de subdivisión o de condominio según corresponda, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano	NO	1	
4. Dos croquis arquitectónicos a escala, de la construcción deberá contener superficie del terreno, superficie de construcción, altura de edificación, nombre del propietario y ubicación	NO	2	
5. Identificación del propietario, poseedor o representante legal en su caso	SI	1	
6. Acta Constitutiva de la Empresa.	NO	1	
7. Poder Notarial de su representante o en su caso carta poder	NO	1	
8. Constancia de alineamiento y número oficial	NO	1	
9. Copia de recibo de pago predial del año en curso	NO	1	
10. Copia de recibo de pago de servicio de agua potable	NO	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
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 116fracción 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			
6 DÍAS HÁBILES			
COSTO			
\$5.87 pesos por m² vivienda social progresiva (0.05 UMA por m²), \$11.73 pesos por m² vivienda interés social (0.10 UMA por m²).		FUNDAMENTO JURÍDICO	
		Artículo 18.72 del libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 143, fracción I, 144, fracción I, incisos A), B), C), D), E), F) y C) del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	

	\$35.19 pesos por m² vivienda popular (0.30 UMA por m²), \$41.06 pesos por m² vivienda media (0.35 UMA por m²), \$69.21 pesos por m² vivienda residencial (0.59 UMA por m²), \$78.60 pesos por m² vivienda residencial alta (0.67 UMA por m²), \$57.48 pesos por m² mercantil e industrial (0.49 UMA por m²). Más multas correspondientes derivadas de las distintas infracciones.					
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 TRÁMITE	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 ATENCIÓN	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs. y sábados de 8:00 a 13:00 hrs			
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:		
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 ATENCIÓN	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	¿Se puede realizar el trámite en otra oficina de la dependencia?
RESPUESTA:	No, solo en la Dirección de Desarrollo Urbano.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuál es la vigencia de la constancia de regularización?
RESPUESTA:	Permanente
PREGUNTA FRECUENTE	¿En qué casos se tramita la constancia de regularización?
RESPUESTA:	Cuando una construcción no haya obtenido sus permisos al momento de inicio de trabajos.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
Licencia de uso de Suelo, Constanca de Alineamiento y Número Oficial	

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