

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Licencia de construcción mayor de 60.00 m2. Para modalidades de obra nueva, de ampliación, modificación o reparación que afecte elementos estructurales de una obra existente.			SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN				
Documento oficial que expide la dirección de desarrollo urbano para autorizar la edificación de diferentes tipos de obra, de conformidad con lo señalado en el plan de desarrollo urbano, y demás normatividades aplicables; para que las construcciones, cuenten con las condiciones mínimas de habitabilidad, funcionalidad e imagen urbana indispensables.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DDU/006			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 5.10 fracción VI del libro, 18.20, 18.21 fracción III inciso A), 18.22 del libro décimo octavo, 18.6 fracción VIII del libro décimo octavo del código de procedimientos administrativos del Estado de México; 143 y 144 del código financiero del estado de México y municipios, artículo 8 del reglamento del libro quinto del código administrativo.			
DOCUMENTO A OBTENER	Licencia de Construcción Mayor de 60.00 m2			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Un (01) año.
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 ampliación modificación o reparación que afecte elementos estructurales de una obra existente, con un área mayor a 60.00 metros cuadrados, o con claros mayores de cuatro metros.			
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. Deberá presentar formato único de solicitud debidamente requisitado y firmado por el solicitante y DRO (formato otorgado en la dirección de obras públicas o escrito		SI	1	Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.21 inciso A) del mismo Código, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México.
2. Documento que acredite la personalidad del propietario, poseedor o del representante legal en su caso. (INE, pasaporte, etc).		NO	1	
3. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (Traslado de dominio, inmatriculación, resolución judicial, escrituras públicas, certificado parcelario, etc.).		NO	1	
4. Constancia de alineamiento y número oficial en caso de obra nueva.		NO	1	
5. Licencia de uso de Suelo Vigente		NO	1	
6. Constancia de terminación de obra y planos autorizados en caso de ampliación o reparación de obra existente; visto bueno o autorización con planos por parte del INAH en caso de sitios a resguardo de la misma institución.		NO	1	
7. Dos ejemplares de planos arquitectónicos, hidrosanitarios, eléctricos y estructural a escala; deberá contener superficie del terreno, superficie de construcción nombre del propietario y ubicación (firmados por DRO en cada documento).		SI	2	
8. Memoria de cálculo estructural firmada por DRO.		SI	2	

9. Copia del Registro vigente del Director Responsable de Obra, Carta convenio con DRO.	NO	2	
10. Croquis de ubicación del predio (Google maps)	SI	1	
11. Carta poder simple en caso de representante legal (copia de identificación de las partes y testigos).	SI	1	
12. Copia del recibo de pago predial al corriente.	NO	1	
13. Copia del recibo de pago de servicio de agua potable al corriente.	NO	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. Deberá presentar formato único de solicitud debidamente requisitado y firmado por el solicitante y DRO (formato otorgado en la dirección de obras públicas o escrito libre).	NO	1	
2. Documento que acredite la personalidad del propietario, poseedor o del representante legal en su caso. (INE, pasaporte, etc).	NO	1	
3. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (Traslado de dominio, inmatriculación, resolución judicial, escrituras públicas, certificado parcelario, etc.).	NO	1	
4. Constancia de alineamiento y número oficial en caso de obra nueva.	NO	1	
5. Licencia de uso de Suelo Vigente	NO	1	
6. Constancia de terminación de obra y planos autorizados en caso de ampliación o reparación de obra existente; visto bueno o autorización con planos por parte del INAH en caso de sitios a resguardo de la misma institución.	NO	1	Artículos 510 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.21 inciso A) del mismo Código, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México.
7. Dos ejemplares de planos arquitectónicos, hidrosanitarios, eléctricos y estructural a escala; deberá contener superficie del terreno, superficie de construcción nombre del propietario y ubicación (firmados por DRO en cada documento).	SI	2	
8. Memoria de cálculo estructural firmada por DRO	SI	2	
9. Copia del Registro vigente del Director Responsable de Obra, Carta convenio con DRO.	NO	1	
10. Croquis de ubicación del predio (Google maps)	SI	1	
11. Poder Notarial o Carta poder en caso de representante legal (copia de identificación de las partes y testigos).	SI	1	
12. Copia simple con cotejo del acta constitutiva.	NO	1	
13. Copia simple con cotejo del poder notarial del representante legal o en su caso carta poder (copia de identificación de las partes y testigos).	NO	1	
14. Constancia de Situación Fiscal o RFC.	NO	1	
15. Copia del recibo de pago predial al corriente.	NO	1	
16. Copia del recibo de pago de servicio de agua potable al corriente.	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 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 generar el permiso o licencia. 8. Se acude a recoger el permiso después de la fecha indicada por parte del área encargada			
PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA		5 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), \$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).	FUNDAMENTO JURIDICO		Artículos 143 y 144 del código financiero del Estado de México y Municipios.
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO SI	TARJETA DE CRÉDITO SI	TARJETA DE DÉBITO SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) N/A
¿DONDE 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	¿Puedo ocupar la banqueta para depositar materia de construcción si ya tramité la licencia de construcción?		
RESPUESTA:	Se autoriza únicamente carga y descarga de materiales de construcción, así como productos de demolición o excavación.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuáles son los horarios y días de atención de la Dirección de Desarrollo Urbano?		
RESPUESTA:	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:00 horas, sábados de 8:00 horas a 13:00 horas		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué datos debe contener el croquis de ubicación?		
RESPUESTA:	Nombre de la vialidad, ubicación del predio (representado gráficamente) y entrecalles del predio.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
Licencia de uso de Suelo, Constancia de Alineamiento y Número Oficial			

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