

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Licencia de construcción no mayor de 60.00 m2. Para modalidades de obra nueva, de ampliación, modificación o reparación de la construcción existente, que no afecte elementos estructurales e impliquen la construcción de entre veinte y sesenta metros cuadrados			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/007			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 5.10 fracción VI del libro, 18.20, 18.21, 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 menor 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 no afecte elementos estructurales de una obra existente, con un área entre 20.00 y 60.00 metros cuadrados.			
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 JURIDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1.	Deberá presentar formato único de solicitud debidamente requisitado y firmado por el solicitante (formato otorgado en la dirección de obras públicas o escrito libre).	SI	1	Artículos 5.10 fracción VI del libro, 18.20, 18.21, 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.
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 en su caso	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 Croquis arquitectónicos a escala de la construcción, deberá contener superficie del terreno, superficie de construcción, nombre del propietario y ubicación.	SI	2	
8.	Visto bueno del área de ecología municipal, en caso de afectación	NO	1	
9.	Croquis de ubicación del predio (Google maps)	NO	1	
10.	Carta poder simple en caso de representante legal (copia de identificación de las partes y testigos).	SI	1	
11.	Copia del recibo de pago predial al corriente.	NO	1	
12.	Copia del recibo de pago de servicio de agua potable al corriente.	NO	1	
PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS				

1. Deberá presentar formato único de solicitud debidamente requisitado y firmado por el solicitante (formato otorgado en la dirección de obras públicas o escrito libre).	SI	1	Artículos 5.10 fracción VI del libro, 18.20, 18.21, 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.
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 en su caso	NO	1	
6. Constancia de terminación de obra y planos autorizados en caso de ampliación o reparación de obra existente; <i>visto bueno o autorización con planos por parte del INAH</i> en caso de sitios a resguardo de la misma institución.	NO	1	
7. Dos Croquis arquitectónicos a escala de la construcción, deberá contener superficie del terreno, superficie de construcción, nombre del propietario y ubicación.	SI	2	
8. Visto bueno del área de ecología municipal, en caso de retiro de árbol.	NO	1	
9. Croquis de ubicación del predio (Google maps)	NO	1	
10. Carta poder en caso de representante legal (copia de identificación de las partes y testigos).	SI	1	
11. 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	
12. Constancia de Situación Fiscal o RFC.	NO	1	
13. Copia del recibo de pago predial al corriente.	NO	1	
14. 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			
3 DÍAS HÁBILES			

COSTO	\$5.87pesos 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	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)			
	SÍ	SÍ	SÍ	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	¿Durante la construcción el municipio puede realizar visitas a la obra en construcción?
RESPUESTA:	Si, se pueden realizar durante la construcción o al término de la obra. Las visitas de verificación tienen como objeto que en las construcciones se observe el cumplimiento de las disposiciones jurídicas contempladas en las normativas aplicables y vigentes.
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 es una medida de seguridad?
RESPUESTA:	Son determinaciones de carácter preventivo que tienen por objeto evitar la consolidación o permanencia de las construcciones que pongan en riesgo a las personas o bienes.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
Licencia de uso de Suelo, Constancia de Alineamiento y Número Oficial.	

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