

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Permisos de obra para la ejecución de obras subterráneas o aéreas en la vía pública, para la instalación, mantenimiento o retiro de ductos o líneas para la conducción de energía eléctrica, telefonía inalámbrica, telecomunicaciones, gasoductos, oleoductos, televisión por cable y demás fluidos.			SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN				
Documento oficial que expide la dirección de desarrollo urbano para otorgar el permiso para la ejecución de obras subterráneas o aéreas en la vía pública. Tiene por objeto autorizar obras o instalaciones de redes subterráneas o aéreas en la vía pública, la ruptura del pavimento en su caso, así como la realización de cortes en las banquetas y guarniciones en vía pública para la ejecución de las obras o instalaciones autorizadas.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DDU/016			
FUNDAMENTO JURIDICO	Artículos 5.10 fracción VI del libro quinto del código administrativo del estado de México, 18.20, 18.22, 18.29 18.31 18.32 del libro décimo octavo del mismo código, 143 y 144 fracción V y VI del código financiero del estado de México y municipios, artículo 8 del reglamento del libro quinto del código administrativo.			
DOCUMENTO A OBTENER	Permiso de obra para ejecución de obras subterráneas en vía pública.			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 TRAMITE DEBE REALIZARSE	Antes de iniciar trabajos o instalaciones de redes subterráneas o aéreas en vía pública.			
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 requisitado y firmado por el solicitante.	SI	1	Artículos 5.10 fracción VI del libro quinto del código administrativo del estado de México, 18.20, 18.22, 18.29 18.31 18.32 del libro décimo octavo del mismo código, 143 y 144 fracción V y VI del código financiero del estado de México y municipios, artículo 8 del reglamento del libro quinto del código administrativo.
2.	Identificación oficial del propietario, poseedor o representante legal en su caso	NO	1	
3.	Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en concepto de propietario (Traslado de dominio, inmatriculación, resolución judicial, escrituras públicas, certificado parcelario, etc.).	NO	1	
4.	Proyecto ejecutivo de la obra aprobado por la instancia competente en la materia de que se trate indicando sitio donde se realizara la obra, procedimiento constructivo y sitios donde se empleen sistemas especiales.	SI	2	
5.	Autorizaciones federales, estatales o municipales que procedan.	NO	1	
6.	Carta poder en caso de representante legal (copia de identificación de las partes y testigos)	SI	1	
7.	Copia del recibo de pago predial del año en curso, en su caso.	NO	1	
8.	Copia del recibo de pago de servicio de agua potable al corriente, en su caso.	NO	1	
PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS				
1.	Formato único de solicitud debidamente requisitado y firmado por el solicitante.	SI	1	Artículos 5.10 fracción VI del libro quinto del código administrativo del estado de México, 18.20, 18.22, 18.29 18.31 18.32 del libro décimo octavo del mismo código, 143 y 144 fracción V y VI del código financiero del estado de México y municipios, artículo
2.	Identificación oficial del propietario, poseedor o representante legal en su caso	NO	1	
3.	Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble en concepto de propietario (Traslado de dominio, inmatriculación, resolución judicial, escrituras públicas, certificado parcelario, etc.).	NO	1	

4.	Proyecto ejecutivo de la obra aprobado por la instancia competente en la materia de que se trate indicando sitio donde se realizara la obra, procedimiento constructivo y sitios donde se empleen sistemas especiales.	SI	2	8 del reglamento del libro quinto del código administrativo.	
5.	Autorizaciones federales, estatales o municipales que procedan.	NO	1		
6.	Acta constitutiva de la empresa.	NO	1		
7.	Poder notarial del representante legal de la empresa más identificación oficial del representante (en caso de que el representante legal no realice el tramite anexar carta poder más identificaciones oficiales de las partes)	NO	1		
8.	Copia del recibo de pago predial del año en curso, en su caso.	NO	1		
9.	Copia del recibo de pago de servicio de agua potable al corriente, en su caso.	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 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		\$5.86 pesos por metro lineal equivalente a 0.05 UMA (Se exceptúa el cobro tratándose de autorizaciones en materia eléctrica, de hidrocarburos o de telecomunicaciones)	FUNDAMENTO JURIDICO	Artículo 143 y 144 fracción V y VI del código financiero del estado de México y municipios.	
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 requiere de otros permisos previas a realizar el trámite ante el municipio?		
RESPUESTA:	Dependerá de la vialidad; si es estatal se requiere permiso de cruzamiento o instalación longitudinal, si es federal se requiere permiso de cruzamiento o instalación marginal, estos dentro de la ocupación del derecho de vía.		
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 información deberá contener el proyecto ejecutivo?		
RESPUESTA:	Mínimamente deberá contener, altura o profundidad de cableado, vialidades donde se realizarán los trabajos, medidas longitudinales de los trabajos, nombre de propietario o persona jurídica, especificaciones de materiales además de una memoria descriptiva de estos trabajos.		
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	

