



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:							TRÁMITE:	X	SERVICIO:		
Constancia de Suspensión voluntaria de la Obra.											
DESCRIPCIÓN:											
Los Municipios expedirán la constancia de suspensión voluntaria de la obra, para lo cual bastará con que en la solicitud se indiquen los datos de la licencia de construcción o su prórroga otorgada y el plazo de suspensión requerido											
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.34 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo, artículo 64.									
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de Suspensión voluntaria de la Obra.					VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente			
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB		N/A					
			X								
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			Antes de suspender la obra dentro del periodo de autorización de las licencias de construcción.								
REQUISITOS:				ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.					
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>											
1. Deberá presentar solicitud en el formato único debidamente llenado y firmado por el solicitante.		SI		1		Artículos 120 y 121 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.					
2. Copia del Plano Aprobado y copias de las Licencias de Construcción		SI		2							
3. Identificación oficial del propietario, poseedor o representante legal en su caso		NO		1							
4. Carta poder en caso de representante legal		SI		1							
5. Copia de recibo de pago predial del año en curso		NO		1							
6. Copia de recibo de pago de servicio de agua potable		NO		1							
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>											
1. Deberá presentar solicitud en el formato único debidamente llenado y firmado por el solicitante.		SI		1		Artículos 120 y 121 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.					
2. Copia del Plano Aprobado y copias de las Licencias de Construcción		NO		1							
3. Identificación oficial del propietario, poseedor o representante legal en su caso		NO		1							
4. Acta Constitutiva de la Empresa		NO		1							
5. Poder Notarial de su representante o en su caso carta poder de quien realice el trámite.		NO		1							
6. Copia de recibo de pago predial del año en curso		NO		1							
7. Copia de recibo de pago de servicio de agua potable		NO		1							
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>											
La obra pública, de ser obra realizada por el gobierno Federal, Estatal y Municipal, estaría exenta de pago de derechos				NO		I		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.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		6 DIAS HABLES									
COSTO:		Gratuito					Fundamento Jurídico: Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.34 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo				
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		Únicamente en la Tesorería Municipal									
OTRAS ALTERNATIVAS:		Cheque Certificado y Transferencia bancaria									
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.									



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano				Dirección de obras Públicas y Desarrollo Urbano			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Ing. Arq. Daniel Hernández Ramírez			
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza de la Constitución			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 17:00 hrs. y Sábados de 8:00 a 13:00 hrs.		
LADA:	TELÉFONOS:			EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	5979825400			N/A	N/A	tenangodelaireobras2224@gmail.com	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
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:			EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A			N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	Formato único de solicitud.						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE I:	¿Qué costo tiene la constancia de suspensión voluntaria?						
RESPUESTA:	No tiene costo la Constancia de Suspensión						
PREGUNTA FRECUENTE II:	¿Cuáles son los horarios y días de atención de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano?						
RESPUESTA	Lunes a viernes de 8:00 horas a 17:00 horas, sábados de 8:00 horas a 13:00 horas.						
PREGUNTA FRECUENTE III:	¿Cuál es el correo electrónico de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano?						
RESPUESTA	tenangodelaireobras2224@gmail.com						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							
N/A							

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		22/03/2023
Ing. Juan Felipe Navarro Martínez	Ing. Arq. Daniel Hernández Ramírez	

