

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|--|----|---|---|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/> | |
| Licencia de construcción e instalación de antenas para radio telecomunicaciones y espectaculares. | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | |
| Autorizar la edificación de diferentes tipos de obra, de conformidad con lo señalado en el plan de desarrollo urbano y demás normatividades aplicables para la construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones que requieran de elementos estructurales. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 18.21 Inciso h) del Libro Décimo Octavo de las Construcciones. | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Documento Oficial- Licencia de construcción e instalación de antenas para radio telecomunicaciones y espectaculares. | VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER: La señalada en el documento. |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Autorizar la edificación de diferentes tipos de obra, de conformidad con lo señalado en el plan de desarrollo urbano y demás normatividades aplicables para la construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones que requieran de elementos estructurales. | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | No. | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias |
| FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. | | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| -Acreditar la propiedad o posesión del inmueble | No | 1 | Artículo 18.21 Inciso h) del Libro Décimo Octavo de las Construcciones. |
| - Copia del recibo predial actualizado | No | 1 | |
| - Planos y memoria de cálculo de la estructura sustentante | No | 1 | |
| - Licencia de uso de suelo vigente | No | 1 | |
| - Evaluación de impacto estatal (en su caso) | No | 1 | |
| - Identificación Oficial | No | 1 | |
| - Liberación del predio por parte del I.N.A.H (en su caso) | No | 1 | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| --Acreditar la propiedad o posesión del inmueble | No | 1 | Artículo 18.21 Inciso h) del Libro Décimo Octavo de las Construcciones. |
| - Copia del recibo predial actualizado | No | 1 | |
| - Planos y memoria de cálculo de la estructura sustentante | No | 1 | |
| - Licencia de uso de suelo vigente | No | 1 | |
| - Evaluación de impacto estatal (en su caso) | No | 1 | |
| - Identificación Oficial | No | 1 | |
| - Liberación del predio por parte del I.N.A.H (en su caso) | No | 1 | |
| -Acta Constitutiva | No | 1 | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | | N/A | N/A |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | 1.Se solicita el Formato Único de Solicitud en el que hay que indicar el trámite a realizar 2.Llenar los datos del solicitante/propietario, datos del predio, datos para oír y recibir notificaciones y firmar (dueño/solicitante). 3.Adjuntan los documentos en copia simple para llevar a cabo el trámite | |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|--------------------|----|-------------------|----|----------------------------|-----|
| | <p>4. Entregar la documentación (requisitos) completa en ventanilla</p> <p>5. Si la documentación está completa, se da ingreso y se genera un folio para que pase a revisión (si procede el trámite).</p> <p>6. Se le indica el día para que pase a realizar el pago correspondiente.</p> <p>7. Personal de la oficina se comunicará para informar que ya se tiene el documento y pueda pasar a recogerlo.</p> <p>**Nota: El Formato Único de Solicitud es requisito obligatorio para poder realizar el trámite correspondiente, ya que nos indica lo que el Ciudadano pretende tramitar, así como datos del propietario y del predio o inmueble.</p> | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 8 días hábiles a partir de que se ingresa la documentación completa y se realiza el pago correspondiente. | | | | | | | |
| COSTO: | \$52.19 m2 | Fundamento Jurídico 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 |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | Tesorería Municipal | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | Ninguna | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | Entregar el formato único de solicitud llenado y firmado por el propietario o solicitante anexando los requisitos (documentos) correspondientes en copia simple, así como el pago. * nota: cumplir con todos los requisitos que se le solicitan | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | No Aplica | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---|-------------------|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Ayuntamiento de Tenango Del Valle | | | | Dirección de Desarrollo Urbano | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | | | Arq. Francisco Jesús Ortiz Acosta | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Constitución Nte. | | | NO. INT. Y EXT.: | 101 | |
| COLONIA: | Centro | | | MUNICIPIO: | Tenango Del Valle | | |
| C.P.: | 52300 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | Lunes A Viernes De 9:00 A 16:00 hrs. | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 717 | 6903 417 | N/A | N/A | coordinacion.desarrollourbano@tenango delvalle.gob.mx | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | Ninguna | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |

| | |
|-----------------------|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Para qué se requiere la licencia de construcción e instalación de antenas para radio telecomunicaciones y espectaculares? |
| RESPUESTA: | Autorización o permiso de instalación de anuncios espectaculares, siempre y cuando el particular haga constar como parte de la solicitud la autorización en términos de construcción y estructuras por el profesional que cuente con registro de perito de obra, emitida por la autoridad estatal competente. para la instalación de casetas telefónicas públicas o vallas de publicidad, la persona física o jurídica colectiva deberá tramitar la licencia de uso de suelo correspondiente. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Costo del trámite? |
| RESPUESTA: | El costo va de los espectaculares ca de acuerdo con las dimensiones, materiales, estructura, etc. para el costo de la construcción e instalación de antenas de telecomunicaciones, deberá pasar a las oficinas de la dirección. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿En qué teléfono y/o correo puedo solicitar información? |
| RESPUESTA: | coordinacion.desarrollourbano@tenangodelvalle.gob.mx tel: 717 690 1734 |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

N/A

| | | |
|--|--|---|
| ELABORÓ:  LIC. PAOLAITZEL GÓMEZ GONZÁLEZ | VISTO BUENO:  ARQ. FRANCISCO JESÚS ORTIZ ACOSTA | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25/JUNIO/2024. |
|--|--|---|

