

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | |
|---|----|--|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/> | |
| Licencia para obras de urbanización al interior del condominio | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | |
| Es el documento administrativo, en el que se autoriza llevar a cabo la construcción de vialidades internas, infraestructura y obras de urbanización de uso común al interior de un condominio, y describe las etapas, secciones que lo conformarán, el plano de distribución, las unidades privativas, así como las de uso común que lo integrarán, el desglose de las mismas, las restricciones y afectaciones y aquellas condicionantes que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del condominio. | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Red de distribución de agua potable 2. Red de drenaje 3. Red de distribución de energía eléctrica 4. Red de alumbrado público 5. Guarniciones y Banquetas 6. Pavimento en arroyo de calles 7. Jardinería 8. Sistema de nomenclatura 9. Señalamiento vial vertical y horizontal | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado De México. | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Documento Oficial- Licencia para obra de urbanización al interior del condominio | 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: N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Para llevar a cabo la construcción de vialidades internas, infraestructura y obras de urbanización de uso común al interior de un condominio. 1. red de distribución de agua potable 2. red de drenaje 3. red de distribución de energía eléctrica 4. red de alumbrado público 5. guarniciones y banquetas 6. pavimento en arroyo de calles 7. jardinería 8. sistema de nomenclatura 9. señalamiento vial vertical y horizontal. | |
| 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 | | | |
| - Solicitud firmada por el propietario | Si | 1 | Artículo 18.61 del Libro Décimo Octavo de las Construcciones. |
| - Proyecto ejecutivo (incluyendo memoria de cálculo) | No | 1 | |
| - Autorización de condominio | No | 1 | |
| - Identificación Oficial | No | 1 | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| - Solicitud firmada por el propietario | Si | 1 | Artículo 18.61 del Libro Décimo Octavo de las Construcciones. |
| - Proyecto ejecutivo (incluyendo memoria de cálculo) | No | 1 | |
| - Autorización de condominio | No | 1 | |
| - Identificación Oficial | 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 | |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|--------------------|----|-------------------|----|----------------------------|-----|
| | <p>notificaciones y firmar (dueño/solicitante).</p> <p>3.Adjuntan los documentos en copia simple para llevar a cabo el trámite</p> <p>4.Entregar la documentación(requisitos) completa en ventanilla</p> <p>5.Si la documentación esta 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 | 10 días hábiles a partir de que se ingresa la documentación completa y se realiza el pago correspondiente. | | | | | | | |
| COSTO: | \$2,714.00 | 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 RESOLUCION DEL TRAMITE | 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 para obra de urbanización al interior del condominio? |
| RESPUESTA: | Para autoriza llevar a cabo la construcción de vialidades internas, infraestructura y obras de urbanización de uso común al interior de un condominio. 1. red de agua potable 2. red de drenaje 3. red de energia electrica 4. red de alumbrado público 5. guarniciones y banquetas 6. pavimento en arroyo de calles 7. jardinería y forestación 8. sistema de nomenclatura 9. señalamiento vial horizontal y vertical. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Costo del trámite? |
| RESPUESTA: | \$2,714.00 |
| 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

DESARROLLO URBANO
Y PLANEACIÓN

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

AUTORIZACIÓN
TENANGO DEL VALLE
2022-2024

