



Datos generales del trámite o servicio

Nombre del trámite o servicio:	LICENCIA DE AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN		
Concepto:	Trámite	Síglas de la dependencia:	MPIO
Ámbito:	Municipal		
Descripción:	AUTORIZACIÓN PARA AMPLIAR O MODERNIZAR, REESTRUCTURAR, REMODELAR, ADECUAR, DAR MANTENIMIENTO A LA CONSTRUCCIÓN.		
Fundamento legal:	ARTÍCULO 18.20 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DE LAS CONSTRUCCIONES.		
Casos en los que el trámite o servicio debe realizarse:	Cuando se requiera ampliar, modernizar, reestructurar, remodelar, adecuar, dar mantenimiento a la construcción.		
Duración del trámite o servicio:	30 Minuto(s)	Plazo máximo de respuesta:	8 Día(s)
Resultado o documento a obtener:	DOCUMENTO OFICIAL-LICENCIA DE AMPLIACION Y/O REMODELACIÓN	Vigencia del resultado o documento a obtener:	La señalada en el documento



Pasos a seguir para realizar el trámite o servicio:

Se solicita el Formato Único de Solicitud en el que hay que indicar el trámite a realizar, llenar los datos del solicitante/propietario, del predio y firmar. Asimismo, se adjuntan los documentos que se le solicitan en copia simple para llevar a cabo el trámite, y por último realizar el pago.

Requisitos		Fundamento jurídico-administrativo:		
Personalidad jurídica	Requisito	Original	Copia	Fundamento
Persona física	1 Solicitud firmada por el propietario - Acreditar la propiedad o posesión del inmueble - Recibo de pago predial actualizado - Croquis de lo que se va ampliar (en su caso) - Planos arquitectónicos y estructurales (en su caso) - Licencia de Uso de Suelo vigente - Licencia de Construcción - Alineamiento oficial - Identificación oficial - Constancia de Terminación de Obra - Liberación del predio por parte del I.N.A.H. (en su caso) - Para obras mayores de 60 m2 anexar requisitos: Planos arquitectónicos y estructurales firmados por el Responsable de Obra - Planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, firmados por el Responsable de Obra. 2 copias de cada uno en tamaño 90x60 cm. - Carta Responsiva del DRO. - Cédula del Director Responsable de Obra vigente - Identificación oficial - Bitácora de obra firmada por el DRO.	No	1 Simple	ARTÍCULO 18.20 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DE LAS CONSTRUCCIONES.
Persona jurídica colectiva	1 Solicitud firmada por el propietario - Acreditar la propiedad o posesión del inmueble - Recibo de pago predial actualizado - Croquis de lo que se va ampliar (en su caso) - Planos arquitectónicos y estructurales (en su caso) - Licencia de Uso de Suelo vigente - Licencia de Construcción - Alineamiento oficial - Identificación oficial - Constancia de Terminación de Obra - Liberación del predio por parte del I.N.A.H. (en su caso) - Para obras mayores de 60 m2 anexar requisitos: Planos arquitectónicos y estructurales firmados por el Responsable de Obra - Planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, firmados por el Responsable de Obra. 2 copias de cada uno en tamaño 90x60 cm. - Carta Responsiva del DRO. - Cédula del Director Responsable de Obra vigente - Identificación oficial - Bitácora de obra firmada por el DRO.	No	1 Simple	ARTÍCULO 18.20 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DE LAS CONSTRUCCIONES.



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Formato tipo:	FORMATO UNICO DE SOLICITUD (Solicitud).
Vigencia del trámite o servicio:	La señalada en el documento
Criterios de resolución del trámite o servicio:	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.

Pago de derechos y obligaciones

Costo:	Ver Tabla	Vigencia del costo:	Período del costo: del 01/02/2022 al 01/02/2023
--------	-----------	---------------------	---

Concepto	Costo m2
vivienda social progresiva	\$4.81
vivienda de interes social	\$9.62
vivienda popular	\$28.86
vivienda media	\$33.67
vivienda residencial	56.76
vivienda residencial alta	\$64.46

Adicional:			
Forma de pago:	Efectivo Credito Debito Transferencia Cheque	Lugar para efectuar el pago:	Otro: TESORERÍA MUNICIPAL

Responsable de prestación del trámite o servicio

Dependencia u organismo:	Dirección de Desarrollo Urbano y Planeación	Dirección general:	Dirección de Desarrollo Urbano y Planeación
Unidad administrativa responsable:	Dirección de Desarrollo Urbano y Planeación	Titular de la unidad administrativa responsable:	Francisco Jesús Ortiz Acosta
Domicilio:	Constitución 101 Colonia: Centro C.P.: 52300		
Municipio:	Tenango del Valle	Días y horario de atención:	Lunes a Viernes Horario:9:00 a 18:00 horas
Teléfono(s):	(717) 6903417		
Correo electrónico:	direccion.desarrollourbano@tenangodelvalle.mx		





Otras oficinas que prestan el trámite o servicio

Oficina	Titular	Domicilio	Días atención	Teléfono	Municipios que atiende
---------	---------	-----------	---------------	----------	------------------------

Preguntas frecuentes

Pregunta(s) frecuente(s)	Respuesta(s)
¿COSTO DEL TRÁMITE?	El pago se genera de acuerdo a los m2 que se van a modificar, ampliar, remodelar de acuerdo al tipo de vivienda. vivienda popular \$28.86 vivienda media \$33.67 vivienda residencial \$56.76 vivienda residencia alta \$64.46 Edificaciones mercantiles, industriales y de restación de servicios \$47.14
¿TIEMPO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE?	8 DÍAS HABILÉS A PARTIR DE QUE SE REALIZA EL PAGO
¿PARA QUE SE REQUIERE DE LA LICENCIA DE AMPLIACIÓN/REMODELACIÓN?	obtener el permiso y/o autorización para ampliar o modernizar, reestructurar, remodelar, adecuar, dar mantenimiento a la construcción.

Palabras clave: Formato, requisitos, pago

Datos de utilidad del SEITS

Canal de atención:	Presencial.	
De principio a fin:	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (de principio a fin):
Dirección web (de principio a fin):	No	
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (de principio a fin):		
Ventanilla electrónica única (de principio a fin):	No	Nivel de autenticidad (de principio a fin): Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (de principio a fin):	No	
Apoyo (pre-gestión):		



Registro Estatal de Trámites y Servicios



Dirección web (pre-gestión):	No		
Ventanilla electrónica única (pre-gestión):	No	Nivel de autenticidad (pre-gestión):	Sin nivel
¿Requiere notificación electrónica? (pre-gestión):	No	Tiempo estimado de gestión electrónica (pre-gestión):	
Resultado o documento a obtener en la gestión electrónica (pre-gestión):			
Chat:	No		
Dirección web (chat):	No		

Datos de valor estadístico y de búsqueda del trámite o servicio

Perfil:	Madres / Padres de Familia Servidoras(es) Públicas(os) Municipales Hombres Jóvenes Mujeres Personas con Discapacidad Servidoras(es) Públicas(os) Estatales Adultas(os) Mayores Indígenas Notarias(os) Públicas(os) Empresarias(os) y Emprendedoras(es) Estudiantes Productoras(es)	Tema:	Transporte y Urbanismo
Clasificación:	Consulta o información		

Trámites o servicios relacionados:



Elaboró:

LIC. PAOLA ITZEL GÓMEZ
GONZÁLEZ

COORDINADORA DE DESARROLLO
URBANO

Validó:

ARQ. FRANCISCO JESÚS ORTIZ
ACOSTA

DIRECTOR DE DESARROLLO
URBANO Y PLANEACIÓN

Autorizó:

ARQ. FRANCISCO JESÚS ORTIZ
ACOSTA

DIRECTOR DE DESARROLLO
URBANO Y PLANEACIÓN

Fecha de actualización: 13-12-2022 09:21