

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
<b>LICENCIA DE DEMOLICION</b>				
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula	
ES EL DOCUMENTO OFICIAL QUE EXPIDE EL MUNICIPIO DE TLAMANALCO DONDE SE AUTORIZA LA DEMOLICIÓN METODOLOGICA TOTAL O PARCIAL DE UNA CONSTRUCCION O EDIFICIO				
FUNDAMENTO LEGAL:				
ARTÍCULO 115 FRACCIÓN V INCISO F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTÍCULOS 122, 123 Y 124, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO. ARTÍCULO 5.10 FRACCIÓN VI, 18.20 FRACCIÓN III, 18.21 INCISO C), 18.22, 18.59 Y 18.60 DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULOS 143 FRACCIÓN I Y 144 FRACCIÓN L A), B), C), D), E) Y G) DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO.				
DOCUMENTO A OBTENER:			VICENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:	
LICENCIA DE DEMOLICIÓN TOTAL O PARCIAL			30 DIAS	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		ANTES DE INICIAR CUALQUIER TIPO DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O REPARACIÓN QUE AFECTE ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE UNA OBRA EXISTENTE.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		SI		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. SOLICITUD LLENADA Y FIRMADA POR EL SOLICITANTE		SI	1	ART 18.21 DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO		SI	1	ARTÍCULO 8 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO
3. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE		SI	1	
4. PLANO ARQUITECTÓNICO INDICANDO EL ÁREA A DEMOLER.		SI	1	ARTÍCULO 18.21 FRACCIÓN III INCISO C) NUMERAL 1, 2 Y 3 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
5. MEMORIA Y PROGRAMA DE PROCESO DE DEMOLICIÓN CUANDO SEAN MÁS DE 40M2 EN PLANTA BAJA Y 20 M2 EN PLANTA ALTA FIRMADOS POR D.R.O.		SI	1	
6. SI EL TRAMITE NO ES REALIZADO POR EL PROPIETARIO DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER EN ORIGINAL, CON COPIAS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE PODERDANTE, APODERADO, Y DOS TESTIGOS.		SI	1	ARTÍCULO 18.21 FRACCIÓN III INCISO C) NUMERAL 1, 2 Y 3 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
7. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DE GOOGLE MAPS IMPRESO SEÑALANDO EL PREDIO FIRMADO POR D.R.O.		SI	1	
8. AUTORIZACIÓN POR EL INAH EN CASO DE INMUEBLES PROTEGIDOS.		SI	1	
9. CARTA RESPONSIVA FIRMADA POR EL D.R.O. ACOMPAÑADA DE SU REGISTRO VIGENTE		SI	1	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>				
1. SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO.		SI	1	ART.18.21 LIBRO DECIMO OCTAVO DEL CODIGO DE LAS CONSTRUCCIONES DEL ESTADO DE MEXICO

2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO.	SI	I	ARTÍCULO 8 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.  ARTÍCULO 18.21 FRACCIÓN III INCISO C) NUMERAL 1, 2 Y 3 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
3. ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA	SI	I	
4. PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL	SI	I	
4. PLANO ARQUITECTÓNICO INDICANDO EL ÁREA A DEMOLER.	SI	I	
5. MEMORIA Y PROGRAMA DE PROCESO DE DEMOLICIÓN CUANDO SEAN MÁS DE 40M2 EN PLANTA BAJA Y 20 M2 EN PLANTA ALTA FIRMADOS POR D.R.O.	SI	I	
6. SI EL TRÁMITE NO ES REALIZADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER EN ORIGINAL, CON COPIAS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE PODERDANTE, APODERADO, Y DOS TESTIGOS.	SI	I	
7. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DE GOOGLE MAPS IMPRESO SEÑALANDO EL PREDIO	SI	I	
8. AUTORIZACIÓN POR EL INAH EN CASO DE INMUEBLES PROTEGIDOS.	SI	I	
9. CARTA RESPONSIVA FIRMADA POR EL D.R.O. ACOMPAÑADA DE SU REGISTRO VIGENTE	SI	I	

**INSTITUCIONES PÚBLICAS**

N/A	N/A	N/A	N/A
-----	-----	-----	-----

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: ENTREGAR LA DOMUMENTACION SOLICITADA, LA SECRETARIA RECIBE Y REvisa QUE CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS, MANDA A VERIFICAR Y EN LOS DIAS HABILES REGRESA EL CIUDADANO SE ENTREGA ORDEN DE PAGO Y SE ENTREGA DOCUMENTO

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 5 DIAS HABILIS

COSTO: **\$1269.43 (POR CADA 100 M2, O FRACCION)** FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 144 FRACCIÓN II INCISO B) DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMA DE PAGO:  EFECTIVO  X  TARJETA DE CRÉDITO  TARJETA DE DÉBITO  EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)

DÓNDE PODRÁ PAGARSE: **EN CAJA DE TESORERIA MUNICIPAL**

OTRAS ALTERNATIVAS: **N/A**

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE: UNA VEZ CUMPLIENDO CON LA DOCUMENTACION SOLICITADA SE REALIZARÁ LA ORDEN DE PAGO

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA: CON LA DOCUMENTACION COMPLETA SE DARA ORDEN DE PAGO.

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO		DIRECCION DE DESARROLLO URBANO	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: LIC. JUAN JOSE SOSA TORIZ			
DOMICILIO:	CALL E:	AV. FRAY MARTIN DE VALENCIA	NO. INT. Y EXT.: S/N
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	TLAMANALCO DE VALENCIA
C.P.:	56700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 4:00 Y SABADOS DE 9:00 A 1:00	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX: CORREO ELECTRÓNICO:

597	97 7 98 67	N/A	N/A	desarrollourbano@tlalmánalco.gob.mx
-----	------------	-----	-----	-------------------------------------

**OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO**

OFICINA:	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A			
DOMICILIO:	CALL E:	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	SI
-------------------------	----

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CUÁNTO TARDA EL TRÁMITE?
RESPUESTA:	CINCO DÍAS HÁBILES
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿TIENE, ALGUN COSTO EL TRAMITE?
RESPUESTA:	SI DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿CUÁNDO TENGO QUE REALIZAR EL TRÁMITE?
RESPUESTA:	ANTES DE EMPEZAR CUALQUIER TRABAJO DE DEMOLICIÓN

**TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

<p>ELABORÓ:</p> <p>C. ROSARIO MONTES CORTES SECRETARIA</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p>TLALMANALCO GOBIERNO MUNICIPAL DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO TLALMANALCO, ESTADO DE MÉXICO</p> <p>LIC. JUAN JOSE SOSA TORIZ DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>18/MARZO/25</p>
--	---	---