



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
LICENCIA DE DEMOLICION			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	
ES EL DOCUMENTO OFICIAL QUE EXPIDE EL MUNICIPIO DE TLALMANALCO 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:	LICENCIA DE DEMOLICIÓN TOTAL O PARCIAL		VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER: 30 DIAS
¿SE REALIZA EN LINEA?:	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 INSPECCION 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.
PERSONAS FÍSICAS			
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	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
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	
3. ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA	SI	I	
4. PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL	SI	I	ARTÍCULO 8 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
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	ARTÍCULO 18.21 FRACCIÓN III INCISO C) NUMERAL 1, 2 Y 3 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
6. SI EL TRÁMITE NO ES REALIZADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL	SI	I	
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 HABILIS 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 TARJETA DE CRÉDITO TARJETA DE DÉBITO EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)

DÓNDE PODRA PAGARSE: EN CAJA DE TESORERIA MUNICIPAL

OTRAS ALTERNATIVAS: N/A

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE: 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:	TLALMANALCO 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@tlalmanalco.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

ELABORÓ:  C. ROSARIO MONTES CORTES SECRETARIA	 LIC. JUAN JOSE SOSA TORIZ DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 16/JUNIO/25
---	--	--