

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/>			
Licencia de Demolición					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula			
Es una licencia que autoriza el proceso de derribo de una edificación.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 18.59 del Libro Décimo Octavo de las Construcciones.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Documento Oficial: Licencia de Demolición	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:</td> <td style="padding: 5px;">La señalada en el documento.</td> </tr> </table>	VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:	La señalada en el documento.
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="text"/> N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se pretende derribar algún tipo de construcción.			
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		
PERSONAS FÍSICAS					
-Solicitud firmada por el propietario	Si	1	Artículo 18.59 del Libro Décimo Octavo de las Construcciones.		
- Acreditar la propiedad o posesión del inmueble	No	1			
- Recibo de pago predial actualizado	No	1			
- Croquis de la construcción existente, área a demoler	No	1			
- Memoria y programa del proceso de demolición	No	1			
- identificación oficial	No	1			
- Licencia de uso de suelo	No	1			
- Constancia alineamiento y número oficial	No	1			
- Liberación de predio por parte del I.N.A.H (en su caso)	No	1			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
-Solicitud firmada por el propietario	Si	1	Artículo 18.59 del Libro Décimo Octavo de las Construcciones.		
- Acreditar la propiedad o posesión del inmueble	No	1			
- Recibo de pago predial actualizado	No	1			
- Croquis de la construcción existente, área a demoler	No	1			
- Memoria y programa del proceso de demolición	No	1			
- identificación oficial	No	1			
- Licencia de uso de suelo	No	1			
- Constancia alineamiento y número oficial	No	1			
- Liberación de 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	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 4. Entregar la documentación (requisitos) completa en ventanilla 5. Si la documentación esta completa, se da ingreso y se genera un folio para que pase a revisión (si procede el trámite). 6. Se le indica el día para que pase a realizar el pago correspondiente. 7. Personal de la oficina se comunicará para informar que ya se tiene el documento y pueda pasar a recogerlo. **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.								
	PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	6 días hábiles a partir de que se ingresa la documentación completa y se realiza el pago correspondiente.							
COSTO:	Cada 100 M2 O Fracción \$1,218.00	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 de demolición?
RESPUESTA:	Para autorizar el proceso de derribo de una edificación.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Costo del trámite?
RESPUESTA:	Se cobra por cada 100 m2 o fracción. \$1,218.00
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

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

DESARROLLO URBANO
Y PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
TENANGO DEL VALLE
2022-2024

