



TIANGUISTENCO
Juntos por nuestros pueblos
H. AYUNTAMIENTO 2019 - 2021

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>
Licencia de demolición total o parcial					
DESCRIPCIÓN:					
Documento que autoriza el derribo de manera total o parcial y planificada un edificio o construcción.					
FUNDAMENTO LEGAL:	<ul style="list-style-type: none"> • Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 143, 144 • Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México Artículo 18.20 Fracción III, 18.21 inciso C). • Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tianguistenco, vigente. • Bando Municipal de Tianguistenco Artículo 80. 				
DOCUMENTO A OBTENER:	Licencia de Demolición Total o Parcial			VIGENCIA:	1 Año
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB: NO APLICA		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		PERSONAS FÍSICAS, PERSONAS MORALES E INSTITUCIONES PÚBLICAS.			
REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
PERSONAS FÍSICAS					
	ORIGINAL	COPIA(S)			
A) Solicitud.	si				
B) Documento que acredite la propiedad. Escritura pública, contrato de compra venta y/o certificado parcelario.	si	si			
C) Recibo de impuesto predial vigente.	si	si	• Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México Artículo 18.20 Fracción III, 18.21 inciso C).		
D) Constancia de alineamiento y número vigente.	si	si	• Código Financiero del Estado de México, artículo 144 fracción II inciso B).		
E) Documento con el que se acredite la personalidad jurídica. Acta constitutiva, credencial de elector, pasaporte, cédula profesional vigente.	si	si	• La documentación ingresada pasara a formar parte del expediente que se guardara en el archivo del área.		
F) Plano de construcción existente indicando el área a demoler.	si	si			
En caso de que el predio corresponda a una zona como patrimonio histórico deberá de presentar vo. bo. y plano autorizado por parte del I.N.A.H.	si	si			
*NOTA: EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO, PRESENTAR CARTA PODER CON SUS RESPECTIVAS IDENTIFICACIONES					
PERSONAS MORALES					
	ORIGINAL	COPIA(S)			
A) Solicitud.	si				
B) Documento que acredite la propiedad. Escritura pública, contrato de compra venta y/o certificado parcelario.	si	si			
C) Recibo de impuesto predial vigente.	si	si	• Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México Artículo 18.20 Fracción III, 18.21 inciso C).		
D) Constancia de alineamiento y número vigente.	si	si	• Código Financiero del Estado de México, artículo 144 fracción II inciso B).		
E) Documento con el que se acredite la personalidad jurídica. Acta constitutiva, credencial de elector, pasaporte, cédula profesional vigente.	si	si	• La documentación ingresada pasara a formar parte del expediente que se guardara en el archivo del área.		
F) Plano de construcción existente indicando el área a demoler.	si	si			
En caso de que el predio corresponda a una zona como	si	si			






TIANGUISTENCO
Juntos por nuestros pueblos
H. AYUNTAMIENTO 2019 - 2021

patrimonio histórico deberá de presentar vo. bo. y plano autorizado por parte del I.N.A.H.						
*NOTA: EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO, PRESENTAR CARTA PODER CON SUS RESPECTIVAS IDENTIFICACIONES						
INSTITUCIONES PÚBLICAS						
A) Solicitud.		ORIGINAL	COPIA(S)	<ul style="list-style-type: none"> • Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México Artículo 18.20 Fracción III, 18.21 inciso C). • Código Financiero del Estado de México, artículo 144 fracción II inciso B). • La documentación ingresada pasara a formar parte del expediente que se reguardara en el archivo del área. 		
B) Documento que acredite la propiedad. Escritura pública, contrato de compra venta y/o certificado parcelario.		si	si			
C) Recibo de impuesto predial vigente.		si	si			
D) Constancia de alineamiento y número vigente.		si	si			
E) Documento con el que se acredite la personalidad jurídica. Acta constitutiva, credencial de elector, pasaporte, cédula profesional vigente.		si	si			
F) Plano de construcción existente indicando el área a demoler.		si	si			
En caso de que el predio corresponda a una zona como patrimonio histórico deberá de presentar vo. bo. y plano autorizado por parte del I.N.A.H. (original y copia).						
*NOTA: EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO, PRESENTAR CARTA PODER CON SUS RESPECTIVAS IDENTIFICACIONES						
OTROS						
No Aplica		ORIGINAL No Aplica	COPIA(S) No Aplica	No Aplica		
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	15 minutos.		TIEMPO DE RESPUESTA:	3 días a partir del pago de derechos		
VIGENCIA:	1 Año					
COSTO:	\$ 904.33, por cada 100 m2 o fracción con fundamento en los artículos 143,144 y 145 del Código Financiero del Estado de México.					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería Municipal					
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA					
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Verificación de documentación					
DEPENDENCIA U ORGANISMO:						
H. Ayuntamiento de Tianguistenco				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Dirección de Desarrollo Urbano						
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Arq. Maximiliano Flores Rocha. Director de Desarrollo Urbano.				
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Catarino González			NO. INT. Y EXT.:	
COLONIA:	Guadalupe Rhon de Hank		MUNICIPIO:	Tianguistenco		
C.P.:	52600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
	No se cuenta con el servicio			NO APLICA	desurbano.tian@gmail.com	



TIANGUISTENCO
 Juntos por nuestros pueblos
 H. AYUNTAMIENTO 2019 - 2021

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	No Aplica				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No Aplica				
DOMICILIO:	CALLE:	No Aplica		NO. INT. Y EXT.:	No Aplica
COLONIA:	No Aplica		MUNICIPIO:	No Aplica	
C.P.:	No Aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No Aplica		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
No Aplica	No Aplica		No Aplica	No Aplica	desurbano.tian@gmail.com
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No Aplica				
OTROS					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Quién hace la demolición?				
RESPUESTA:	El solicitante				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué inmuebles necesitan permiso del INAH para su demolición?				
RESPUESTA:	El INAH maneja el catálogo de inmuebles o patrimonios históricos				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Es necesario contar con un alineamiento para realizar una demolición?				
RESPUESTA:	Sí, porque mediante el alineamiento se determina si se afectan o no a terceros o bienes públicos.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
NO APLICA					
ELABORÓ:	 TIANGUISTENCO Juntos por nuestros pueblos H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIANGUISTENCO, MÉX. PERIODO 2019-2021 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO			VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	 ABO. MAXMILANO FLORES ROCHA. Director de Desarrollo Urbano.				26/junio/2019
LIC. MIGUEL ANGEL LUNA ACEVEDO	Asesor Jurídico de Desarrollo Urbano				