

## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

<b>NOMBRE:</b>		<b>TRÁMITE:</b> X	<b>SERVICIO:</b>
Licencia de Excavación, Relleno y/o Movimientos De Tierra			
<b>DESCRIPCIÓN:</b>			
Documento que se emite para construcciones donde se requiere de rellenar o excavar para realizar edificaciones y/o modificaciones en el predio.			
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 143, 144</li> <li>Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México Artículo 18.20 Fracción IV, 18.21 inciso D)</li> <li>Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tianguistenco, vigente.</li> <li>Bando Municipal de Tianguistenco Artículo 80.</li> </ul>		
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Licencia de Excavación, Relleno y/o Movimientos De Tierra	<b>VIGENCIA:</b>	1 Año
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>	SI <input type="checkbox"/>	<del>NO</del> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>DIRECCIÓN WEB:</b> NO APLICA
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>	PERSONAS FÍSICAS, PERSONAS MORALES E INSTITUCIONES PÚBLICAS.		
<b>REQUISITOS:</b>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:</b>	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
A) Solicitud. B) Documento que acredite la propiedad. Escritura pública, contrato de compra venta y/o certificado parcelario. C) Recibo de impuesto predial vigente. D) Constancia de alineamiento y número vigente. E) Documento con el que se acredite la personalidad jurídica. Acta constitutiva, credencial de elector, pasaporte, cédula profesional vigente. F) Plano estructural (dos juegos). G) Croquis de localización del área donde se realizaran los trabajos. H) Memoria y programa de procedimiento respectivo.	<b>ORIGINAL</b> si si si si si si si si	<b>COPIA(S)</b>                 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México Artículo 18.20 Fracción IV, 18.21 inciso D).</li> <li>Código Financiero del Estado de México, artículo 144 fracción II inciso C).</li> <li>La documentación ingresada pasara a formar parte del expediente que se reguardara en el archivo del área.</li> </ul>
<b>PERSONAS MORALES</b>			
<small>*NOTA: EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO, PRESENTAR CARTA PODER CON SUS RESPECTIVAS IDENTIFICACIONES</small>			



<p>A) Solicitud.</p> <p>B) Documento que acredite la propiedad. Escritura pública, contrato de compra venta y/o certificado parcelario.</p> <p>C) Recibo de impuesto predial vigente.</p> <p>D) Constancia de alineamiento y número vigente.</p> <p>E) Documento con el que se acredite la personalidad jurídica. Acta constitutiva, credencial de elector, pasaporte, cédula profesional vigente.</p> <p>F) Plano estructural (dos juegos).</p> <p>G) Croquis de localización del área donde se realizaran los trabajos.</p> <p>H) Memoria y programa de procedimiento respectivo.</p> <p><small>*NOTA: EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO, PRESENTAR CARTA PODER CON SUS RESPECTIVAS IDENTIFICACIONES</small></p>		<p>ORIGINAL</p> <p>si</p> <p>si</p> <p>si</p> <p>si</p> <p>si</p> <p>si</p> <p>si</p> <p>si</p>	<p>COPIA(S)</p> <p> </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México Artículo 18.20 Fracción IV, 18.21 inciso D).</li> <li>• Código Financiero del Estado de México, artículo 144 fracción II inciso C).</li> <li>• La documentación ingresada pasara a formar parte del expediente que se reguardara en el archivo del área.</li> </ul>
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
<p>A) Solicitud.</p> <p>B) Documento que acredite la propiedad. Escritura pública, contrato de compra venta y/o certificado parcelario.</p> <p>C) Recibo de impuesto predial vigente.</p> <p>D) Constancia de alineamiento y número vigente.</p> <p>E) Documento con el que se acredite la personalidad jurídica. Acta constitutiva, credencial de elector, pasaporte, cédula profesional vigente.</p> <p>F) Plano estructural (dos juegos).</p> <p>G) Croquis de localización del área donde se realizaran los trabajos.</p> <p>H) Memoria y programa de procedimiento respectivo.</p> <p><small>*NOTA: EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO, PRESENTAR CARTA PODER CON SUS RESPECTIVAS IDENTIFICACIONES</small></p>		<p>ORIGINAL</p> <p>si</p> <p>si</p> <p>si</p> <p>si</p> <p>si</p> <p>si</p> <p>si</p>	<p>COPIA(S)</p> <p> </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México Artículo 18.20 Fracción IV, 18.21 inciso D).</li> <li>• Código Financiero del Estado de México, artículo 144 fracción II inciso C).</li> <li>• La documentación ingresada pasara a formar parte del expediente que se reguardara en el archivo del área.</li> </ul>
<b>OTROS</b>				
No Aplica		ORIGINAL	COPIA(S)	No Aplica
		No Aplica	No Aplica	
<b>DURACIÓN DEL TRÁMITE:</b>	15 minutos.		<b>TIEMPO DE RESPUESTA:</b>	3 días a partir del pago de derechos
<b>VIGENCIA:</b>	1 Año			
<b>COSTO:</b>	\$349.00 por cada 100 m <sup>3</sup> o fracción, con fundamento en los artículos 143,144 y 145 del Código Financiero del Estado de México.			
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>
			TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	<input type="checkbox"/>
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	Tesorería Municipal			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	NO APLICA			
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	Verificación de documentación			
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>			<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>	
H. Ayuntamiento de Tianguistenco			Dirección de Desarrollo Urbano	



**TIANGUISTENCO**  
Juntos por nuestros pueblos  
H. AYUNTAMIENTO 2019 - 2021

<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Arq. Maximiliano Flores Rocha. Director de Desarrollo Urbano.			
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Av. Catarino González		<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	s/n
<b>COLONIA:</b>	Guadalupe Rhon de Hank		<b>MUNICIPIO:</b>	Tianguistenco	
<b>C.P.:</b>	52600	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
	No se cuenta con el servicio			No Aplica	desurbano.tian@gmail.com
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
<b>OFICINA:</b>	NO APLICA				
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>	No Aplica				
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	No Aplica		<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No Aplica
<b>COLONIA:</b>	No Aplica		<b>MUNICIPIO:</b>	No Aplica	
<b>C.P.:</b>	No Aplica	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	No Aplica		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
No Aplica	No Aplica		No Aplica	No Aplica	No Aplica
<b>MUNICIPIOS QUE ATIENDE:</b>	No Aplica				
<b>OTROS</b>					
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	<b>¿En qué casos no se requiere de Licencia?</b>				
<b>RESPUESTA:</b>	En obras urgentes para prevenir accidentes o en ejecución de medidas de seguridad				
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	<b>¿Para este trámite se requiere firma de perito?</b>				
<b>RESPUESTA:</b>	No, solo los requisitos señalados				
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	<b>¿Cuándo se realiza el trámite?</b>				
<b>RESPUESTA:</b>	Antes de realizar cualquier trabajo de desmantelamiento				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
NO APLICA					
<b>ELABORÓ:</b>	 <b>LIC. MIGUEL ANGEL LUNA ACEVEDO</b> Asesor Jurídico de Desarrollo Urbano			<b>VISTO BUENO:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	 <b>TIANGUISTENCO</b> Juntos por nuestros pueblos H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIANGUISTENCO, MÉX. PERIODO 2019-2021 <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO</b>			 <b>DR. MAXIMILIANO FLORES ROCHA.</b> Director de Desarrollo Urbano.	26/junio/2019