

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
Licencia de Excavación, Relleno y/o Movimientos De Tierra			
DESCRIPCIÓN:			
Documento que se emite para construcciones donde se requiere de rellenar o excavar para realizar edificaciones y/o modificaciones en el predio.			
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 IV, 18.21 inciso D) Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tianguistenco, vigente. Bando Municipal de Tianguistenco Artículo 80. 		
DOCUMENTO A OBTENER:	Licencia de Excavación, Relleno y/o Movimientos De Tierra	VIGENCIA:	1 Año
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	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			
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 IV, 18.21 inciso D). Código Financiero del Estado de México, artículo 144 fracción II inciso C). La documentación ingresada pasara a formar parte del expediente que se guardara en el archivo del área.
B) Documento que acredite la propiedad. Escritura pública, contrato de compra venta y/o certificado parcelario.	si		
C) Recibo de impuesto predial vigente.	si		
D) Constancia de alineamiento y número vigente.	si		
E) Documento con el que se acredite la personalidad jurídica. Acta constitutiva, credencial de elector, pasaporte, cédula profesional vigente.	si		
F) Plano estructural (dos juegos).	si		
G) Croquis de localización del área donde se realizaran los trabajos.	si		
H) Memoria y programa de procedimiento respectivo.	si		
*NOTA: EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO, PRESENTAR CARTA PODER CON SUS RESPECTIVAS IDENTIFICACIONES			
PERSONAS MORALES			



<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> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p>	<ul style="list-style-type: none"> • Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México Artículo 18.20 Fracción IV, 18.21 inciso D). • Código Financiero del Estado de México, artículo 144 fracción II inciso C). • La documentación ingresada pasara a formar parte del expediente que se reguardara en el archivo del área.
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
<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> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p>	<ul style="list-style-type: none"> • Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México Artículo 18.20 Fracción IV, 18.21 inciso D). • Código Financiero del Estado de México, artículo 144 fracción II inciso C). • La documentación ingresada pasara a formar parte del expediente que se reguardara en el archivo del área.
OTROS				
No Aplica		ORIGINAL	COPIA(S)	No Aplica
		No Aplica	No Aplica	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	15 minutos.		TIEMPO DE RESPUESTA:	3 días a partir del pago de derechos
VIGENCIA:	1 Año			
COSTO:	\$349.00 por cada 100 m ³ 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"/>
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	<input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería Municipal			
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Verificación de documentación			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
H. Ayuntamiento de Tianguistenco			Dirección de Desarrollo Urbano	



TIANGUISTENCO
Juntos por nuestros pueblos
H. AYUNTAMIENTO 2019 - 2021

TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Arq. Mariano Ramírez Germán. Encargado de Despacho de Desarrollo Urbano.			
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Catarino González		NO. INT. Y EXT.:	s/n
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@gamil.com	
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	No Aplica	
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No Aplica				
OTROS					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En qué casos no se requiere de Licencia?				
RESPUESTA:	En obras urgentes para prevenir accidentes o en ejecución de medidas de seguridad				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Para este trámite se requiere firma de perito?				
RESPUESTA:	No, solo los requisitos señalados				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuándo se realiza el trámite?				
RESPUESTA:	Antes de realizar cualquier trabajo de desmantelamiento				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
No Aplica					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		26/Noviembre/2019
LIC. MIGUEL ÁNGEL LUNA ACEVEDO. Auxiliar Jurídico de Desarrollo Urbano.	ARQ. MARIANO RAMÍREZ GERMÁN Encargado de Despacho Desarrollo Urbano.	

