



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X	SERVICIO:
Licencia de Demolición						
DESCRIPCIÓN:						
Esta licencia tiene por objeto verificar que las demoliciones cuenten con las normas de seguridad establecidas y no se demuela el patrimonio histórico, artístico y arquitectónico.						
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20 fracción IV, 18.21 inciso D) del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 144 fracción I y II inciso C) del Código Financiero del Estado de México, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículo 64 fracción I y II Bando Municipal Vigente.					
DOCUMENTO A OBTENER:	Licencia de Demolición.				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Un año
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Licencia de Demolición.					
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.			
PERSONAS FÍSICAS						
1. Deberá presentar solicitud en el formato único debidamente llenado y firmado por el solicitante.	SI	1	<p>Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.21 inciso A), 18.22 del mismo Código, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México.</p> <p>Emitir la licencia a su legítimo propietario o poseedor.</p> <p>La licencia de uso de suelo permite establecer la normatividad contenida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, a la que se debe sujetar el proyecto de construcción.</p> <p>Los requisitos se conservan en su expediente y se archivarán para su consulta, conservándose según lo establecen las leyes en la materia.</p>			
2. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	NO	1				
3. Memoria descriptiva y programa del proceso de demolición	SI	2				
4. Dos croquis arquitectónicos de la construcción existente, indicando el área a demoler	SI	2				
5. Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando ésta se localice en zonas declaradas como patrimonio histórico, artístico y arqueológico o cuando se trate de inmuebles que se ubiquen en zonas de conservación patrimonial previstas por los planes de desarrollo urbano	NO	1				
6. Identificación oficial del propietario, poseedor o representante legal en su caso	NO	1				
7. Carta poder en caso de representante legal	NO	1				
8. Copia de recibo de pago predial del año en curso	NO	1				
9. Copia de recibo de pago de servicio de agua potable	NO	1				
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
1. Deberá presentar solicitud en el formato único debidamente llenado y firmado por el solicitante y el perito responsable de obra.	SI	1	<p>Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20, 18.21 inciso A), del mismo Código, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México.</p> <p>Emitir la Constancia de regularización de construcción a su legítimo propietario o poseedor.</p> <p>La licencia de uso de suelo permite establecer la normatividad contenida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, a la que se debe sujetar el proyecto de construcción.</p> <p>Los requisitos se conservan en su expediente y se archivarán para su consulta, conservándose según lo establecen las leyes en la materia.</p>			
2. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	NO	1				
3. Memoria descriptiva y programa del proceso de demolición	NO	1				
4. Dos croquis arquitectónicos de la construcción existente, indicando el área a demoler	NO	1				
5. Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando ésta se localice en zonas declaradas como patrimonio histórico, artístico y arqueológico o cuando se trate de inmuebles que se ubiquen en zonas de conservación patrimonial previstas por los planes de desarrollo urbano	SI	2				
6. Identificación oficial del propietario, poseedor o representante legal en su caso	NO	1				
7. Acta Constitutiva de la Empresa	NO	1				
8. Poder Notarial de su representante o en su caso carta poder de quien realice el trámite.	NO	1				
9. Constancia de alineamiento y número oficial (en su caso)	NO	1				



INSTITUCIONES PÚBLICAS							
La obra pública, de ser obra realizada por el gobierno Federal, Estatal y Municipal, estaría exenta de pago de derechos		0	I	Artículo 116fracción I, II, III, IV, V y VI del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; artículo 18.15, 18.18, 18.21 y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código de Procedimientos del estado de México; artículo 18.20 párrafo ultimo del Libro Décimo Octavo del Código de Procedimientos del Estado de México; artículo 23 del Código Financiero del estado de México y Municipios.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	6 DIAS HABLES						
COSTO:	\$ Variable	Artículo 143, fracción I, 144, fracción II, incisos B) del 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) NO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Únicamente en la Tesorería Municipal						
OTRAS ALTERNATIVAS:	Cheque Certificado y Transferencia bancaria						
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	Cumplimiento de los Requisitos y de las disposiciones normativas señaladas por las leyes y normas en la materia, así como el pago de los derechos correspondientes.						
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	En caso de que se entreguen todos los documentos solicitados						

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano				Dirección de obras Públicas y Desarrollo Urbano			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Ing. Arq. Daniel Hernández Ramírez			
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza de la Constitución		NO. INT. Y EXT.:	S/N		
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Tenango del Aire			
C.P.:	56780	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 hrs. y Sábados de 8:00 a 13:00 hrs.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	5979825400		N/A	N/A	tenangodelaireobras2224@gmail.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	N/A						
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	N/A						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Documentos con los que se acredita la posesión de un inmueble?						
RESPUESTA:	Los documentos que los interesados podrán presentar para acreditar la propiedad de los inmuebles en la obtención de las autorizaciones y dictámenes, son: escrituras públicas y resoluciones judiciales o administrativas, inscritas en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, que contengan los datos de su inscripción. La propiedad social se acreditará con los documentos previstos por la legislación agraria.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Si la edificación a demoler es muy antigua ¿Es necesaria la autorización del INAH?						
RESPUESTA:	Se deberá consultar si se encuentra la edificación dentro del catálogo del INAH y si es que si, de deberá solicitar autorización a esta dependencia.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuenta con correo electrónico de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano?						
RESPUESTA:	tenangodelaireobras2224@gmail.com						



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



EDOMÉX

DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

9
3/3

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

Constancia de alineamiento y número oficial

<p>ELABORÓ:</p>  <p>Ing. Juan Felipe Navarro Martínez</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>Ing. Daniel Hernández Ramírez</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>21/06/2022</p>
--	--	--

