

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

<b>NOMBRE:</b>		<b>TRÁMITE:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>SERVICIO</b>				
Licencia para Excavación, Relleno o Movimiento de Tierras.								
<b>DESCRIPCIÓN:</b>								
La licencia tiene por objeto autorizar obras de excavación, relleno o movimiento de tierras.								
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	Artículos 115 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 11 fracción XI de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 49, 86, 87 fracción V y 96 sexies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 18.20 fracción IV y 18.21 fracción III, Apartado D del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.							
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Licencia para Excavación, Relleno o Movimiento de Tierras.	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Un año					
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>	<table border="1"> <tr> <td>S</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	S	NO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	N/A	
S	NO							
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>	Cuando el interesado pretenda realizar obras de excavación, relleno o movimiento de tierras.							
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA</b>	Si, para verificar que la memoria y el programa sean acordes a las condiciones físicas del inmueble							
<b>REQUISITOS:</b>	<b>ORIGINAL</b> Anotar SI o NO	<b>COPIAS</b> anotar con número	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,</b>					
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>								
1. Presentar solicitud que se otorga en la Dirección	SI	1	18.21 fracción III, Apartado D del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.					
2. Identificación Oficial Vigente.	SI	1						
3. Documento que acredite la propiedad y/o posesión del inmueble	SI	1						
4. Recibo de pago de impuesto predial al corriente.	SI	1						
5. Croquis de localización del área donde se va a realizar.	SI	1						
6. Memoria y programa del procedimiento respectivo.	SI	1						
7. Carta poder simple en su caso.	SI	1						



### PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS

1. Presentar solicitud que otorga la Dirección de Desarrollo Urbano	SI	1	18.2I fracción III, Apartado D del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
2. Identificación Oficial vigente	SI	1	
3. Documento que acredite la propiedad y/o posesión del inmueble	SI	1	
4. Recibo de pago predial actualizado	SI	1	
5. Acta constitutiva en su caso	SI	1	
6. Croquis de localización del área donde se va a realizar.	SI	1	
7. Memoria y programa del procedimiento respectivo.	SI	1	
8. Poder notarial en su caso	SI	1	

### INSTITUCIONES PÚBLICAS

1. Presentar solicitud que otorga la Dirección de Desarrollo Urbano	SI	1	18.2I fracción III, Apartado D del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.
2. Identificación Oficial Vigente	SI	0	
3. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble	SI	1	
4. Recibo de pago predial actualizado	NO	0	
5. Croquis de localización del área donde se va a realizar.	SI	1	
6. Memoria y programa del procedimiento respectivo.	SI	1	
7. Carta poder simple en su caso	SI	1	

**(14) PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:** 3 días hábiles

**(15) COSTO:** \$ 416.63 por cada 100 m3 Artículo 144 Fracción II, del Código Financiero del Estado de México.

**(16) FORMA DE PAGO:**

EFFECTIVO	si	TARJETA DE CRÉDITO	no	TARJETA DE DÉBITO	no	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	no
-----------	----	--------------------	----	-------------------	----	----------------------------	----

**(17) DÓNDE PODRÁ PAGARSE:** En las oficinas de la Coordinación de Ingresos de la Tesorería Municipal de Tenancingo, ubicada en Carlos Estrada esquina 5 de Mayo, Colonia centro, de Tenancingo Estado de México.

**(18) OTRAS ALTERNATIVAS:** N/A

**(19) CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE:** A la presentación de la solicitud debidamente requisitada, esta Dirección deberá expedirla.

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.		Si			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Dirección de Desarrollo Urbano			Dirección de Desarrollo Urbano		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Arq. Ignacio Vásquez Nava			
DOMICILIO:	CALLE:	Calle José María Morelos y Pavón, Palacio Municipal.		NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Tenancingo Estado de México	
C.P.:	52400	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
714	10 30 876	N/A	N/A	<a href="mailto:d.urbano.tenancingo@gmail.com">d.urbano.tenancingo@gmail.com</a> <a href="mailto:desarrollo.urbano@tenancingo.gob.mx">desarrollo.urbano@tenancingo.gob.mx</a>	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO(27)</b>					
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		
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Puede otra persona hacer el trámite en mi representación?	
<b>RESPUESTA:</b>	Si, si se refiere a persona física, se deberá presentar una carta poder simple y copia de identificación oficial de la persona que realizara el tramite; si es una persona jurídico colectiva deberá presentar un poder notarial y una copia de identificación oficial correspondiente.	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿El pago del trámite se realiza en la dependencia que lo expide?	
<b>RESPUESTA:</b>	No, esa dependencia solo libera la orden de pago, la liquidación de realiza en la coordinación de ingresos de la Tesorería Municipal de Tenancingo.	
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Qué debo hacer con el comprobante de la orden de pago, después de haber realizado el mismo?	
<b>RESPUESTA:</b>	La orden de pago consta de un original y dos copias, la original se entrega en la coordinación de ingresos de la tesorería municipal, donde se realiza el pago, otra en la Dirección de Desarrollo Urbano y la última al usuario.	
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS		
N/A		
<b>ELABORÓ:</b>	<b>VISTO BUENO</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
		22/06/2022
ALONDRA QUETZALLY AGUILAR TINOCO COORDINADORA EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.	ARQ. IGNACIO VASQUEZ NAVA DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO	