



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN  
DESARROLLO URBANO**

NOMBRE:		TRÁMITE:	x	SERVICIO:	N/A
<b>LICENCIA DE DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL</b>					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	LDTP/02		
ES EL DOCUMENTO OFICIAL QUE EXPIDE EL AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, TERRITORIAL Y AMBIENTAL, PARA AUTORIZAR LA DEMOLICIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE OBRAS PRIVADAS O INMUEBLES UBICADOS DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL					
FUNDAMENTO LEGAL:	-ARTÍCULOS 5.10 FRACCIÓN VI DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, -ARTÍCULOS 18.20, 18.21 INCISO C), 18.22 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, -ARTÍCULO 143 Y 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO				
DOCUMENTO A OBTENER:	LICENCIA DE DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	ANUAL	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	ANTES DE INICIAR CUALQUIER TIPO DE CONSTRUCCIÓN AMPLIACIÓN MODIFICACIÓN O REPARACIÓN QUE AFECTE ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE UNA OBRA EXISTENTE,				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	EL TRÁMITE ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE PARA SU AUTORIZACIÓN.				
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
- SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO	SI	1	-ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; -ARTÍCULO 18. 21 y 18.23 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; -ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.		
-DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE	SI	1			
-DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O LA POSESIÓN EN CONCEPTO DE PROPIETARIO DEL INMUEBLE	SI	1			
-CARTA PODER (EN SU CASO)	SI	1			
-RECIBO DE PAGO PREDIAL VIGENTE	SI	1			
-CROQUIS ARQUITECTONICO DE LA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE INDICANDO EL ÁREA A DEMOLER	SI	1			
-MEMORIA Y PROGRAMA DEL PROCESO DE DEMOLICIÓN EN EL QUE SE INDICARÁ EL ORDEN, VOLUMEN ESTIMADO Y FECHAS APROXIMADAS EN LAS QUE SE DEMOLERÁN LOS ELEMENTOS DE LA CONSTRUCCIÓN, TRATANDOSE DE DEMOLICIONES CON UN ÁREA MAYOR DE CUARENTA METROS CUADRADOS EN PLANTA BAJA O DE VEINTE METROS CUADRADOS EN NIVELES SUPERIORES, LA MEMORIA Y EL PROGRAMA DEBERÁN SER FIRMADOS POR PERITO RESPONSABLE DE OBRA.	SI	1			
-AUTORIZACIÓN DE LA DEMOLICIÓN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES FEDERALES QUE CORRESPONDAN CUANDO ESTA SE LOCALICE EN ZONAS DECLARADAS COMO PATRIMONIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO Y ARQUEOLÓGICO O CUANDO SE TRATA DE INMUEBLES QUE SE UBIQUEN EN LAS ZONAS DE CONSERVACIÓN PATRIMONIAL PREVISTAS POR LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO.	SI	1			
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>					



- SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO	SI	1	-ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; -ARTÍCULO 18. 21 y 18.23 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; -ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.					
-DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE	SI	1						
-DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O LA POSESIÓN EN CONCEPTO DE PROPIETARIO DEL INMUEBLE	SI	1						
-CARTA PODER (EN SU CASO)	SI	1						
-RECIBO DE PAGO PREDIAL VIGENTE	SI	1						
-CROQUIS ARQUITECTONICO DE LA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE INDICANDO EL ÁREA A DEMOLER	SI	1						
-MEMORIA Y PROGRAMA DEL PROCESO DE DEMOLICIÓN EN EL QUE SE INDICARÁ EL ORDEN, VOLUMEN ESTIMADO Y FECHAS APROXIMADAS EN LAS QUE SE DEMOLERÁN LOS ELEMENTOS DE LA CONSTRUCCIÓN, TRATANDOSE DE DEMOLICIONES CON UN ÁREA MAYOR DE CUARENTA METROS CUADRADOS EN PLANTA BAJA O DE VEINTE METROS CUADRADOS EN NIVELES SUPERIORES, LA MEMORIA Y EL PROGRAMA DEBERÁN SER FIRMADOS POR PERITO RESPONSABLE DE OBRA.	SI	1						
-AUTORIZACIÓN DE LA DEMOLICIÓN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES FEDERALES QUE CORRESPONDAN CUANDO ESTA SE LOCALICE EN ZONAS DECLARADAS COMO PATRIMONIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO Y ARQUEOLÓGICO O CUANDO SE TRATA DE INMUEBLES QUE SE UBIQUEN EN LAS ZONAS DE CONSERVACIÓN PATRIMONIAL PREVISTAS POR LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO.	SI	1						
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>								
- SOLICITUD FIRMADA POR EL PROPIETARIO	SI	1	-ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; -ARTÍCULO 18. 21 y 18.23 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; -ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.					
-DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD DEL SOLICITANTE	SI	1						
-DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O LA POSESIÓN EN CONCEPTO DE PROPIETARIO DEL INMUEBLE	SI	1						
-CARTA PODER (EN SU CASO)	SI	1						
-RECIBO DE PAGO PREDIAL VIGENTE	SI	1						
-CROQUIS ARQUITECTONICO DE LA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE INDICANDO EL ÁREA A DEMOLER	SI	1						
-MEMORIA Y PROGRAMA DEL PROCESO DE DEMOLICIÓN EN EL QUE SE INDICARÁ EL ORDEN, VOLUMEN ESTIMADO Y FECHAS APROXIMADAS EN LAS QUE SE DEMOLERÁN LOS ELEMENTOS DE LA CONSTRUCCIÓN, TRATANDOSE DE DEMOLICIONES CON UN ÁREA MAYOR DE CUARENTA METROS CUADRADOS EN PLANTA BAJA O DE VEINTE METROS CUADRADOS EN NIVELES SUPERIORES, LA MEMORIA Y EL PROGRAMA DEBERÁN SER FIRMADOS POR PERITO RESPONSABLE DE OBRA.	SI	1						
-AUTORIZACIÓN DE LA DEMOLICIÓN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES FEDERALES QUE CORRESPONDAN CUANDO ESTA SE LOCALICE EN ZONAS DECLARADAS COMO PATRIMONIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO Y ARQUEOLÓGICO O CUANDO SE TRATA DE INMUEBLES QUE SE UBIQUEN EN LAS ZONAS DE CONSERVACIÓN PATRIMONIAL PREVISTAS POR LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO	SI	1						
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 DÍAS HÁBILES							
COSTO:	11.22 UMA POR DEMOLICIONES POR CADA 100 M2 O FRACCIÓN Valor actual del UMA(\$103.74)	Fundamento Jurídico: Artículo 144 II B) del código financiero del estado de México						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	<input checked="" type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERIA MUNICIPAL							
OTRAS ALTERNATIVAS:	TRANSFERENCIA ELECTRONICA (SOLICITAR CLAVE INTERBANCARIA EN TESORERIA MUNICIPAL)							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	SE ENTREGARA DICHO DOCUMENTO CUANDO SE CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS, SE REALICE EL PAGO DE DERECHOS Y LA INSTANCIA COMPETENTE SE ASEGURE DE LAS QUE LAS CONDICIONES FÍSICAS DEL PREDIO SON IDÓNEAS PARA REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	SE DICE QUE HAY UNA AFIRMATIVA FICTA CUANDO EL SILENCIO DE LA AUTORIDAD DA PIE A UNA RESPUESTA AFIRMATIVA DE LA PETICIÓN; ES DECIR, QUE LA AUTORIDAD LA CONCEDE.							



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DESARROLLO URBANO				LICENCIAS Y PERMISOS			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		ARQ. EDGAR SALVADOR VALDES ORDOÑEZ					
DOMICILIO:	CALLE:	LEONA VICARIO			NO. INT. Y EXT.:	101	
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	JILOTEPEC		
C.P.:	54240	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	761-69-05-819		N/A	N/A	urbano@jilotepecmex.gob.mx		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</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						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	<b>¿QUÉ DATOS DEBE CONTENER LA MEMORIA Y PROGRAMA DE PROCESO DE DEMOLICIÓN?</b>						
RESPUESTA:	LA DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, EL ORDEN DE LA MISMA, EL VOLUMEN ESTIMADO DE LOS MATERIALES, EL PROCESO (MECÁNICO O MANUAL) Y LAS FECHAS APROXIMADAS DE CADA TRABAJO Y LA TERMINACIÓN DE LOS MISMOS), CONSIDERANDO LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS PARA LA REALIZACIÓN.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	<b>¿PORQUE ES NECESARIA LA CARTA PODER CUANDO SE SOLICITA?</b>						
RESPUESTA:	PORQUE SI EL TITULAR NO PUEDE ACUDIR A REALIZAR EL TRAMITÉ, LA PERSONA DESIGNADA A REALIZARLO DEBE ACREDITAR QUE TIENE LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	<b>¿HAY FORMA DE REDUCIR EL MONTO A PAGAR?</b>						
RESPUESTA:	NO, DEBIDO A QUE EL MONTO ESTA ESTABLECIDO EN EL CODIGO FINANCIERO						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							
CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL, LICENCIA DE USOS DEL SUELO							

<p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. GABRIELA JIMÉNEZ CRUZ ENLACE DE MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VISTO BUENODIAL DE</p>  <p>ARQ. EDGAR SALVADOR VALDES ORDOÑEZ DIRECTOR DESARROLLO URBANO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>26 / 06 / 2023</p>
--	---	--