



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN DESARROLLO URBANO

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:	N/A
LICENCIA DE DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	LC/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 <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	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 ESTA 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		
PERSONAS FÍSICAS					
- 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			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
- 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 UBICUEN EN LAS ZONAS DE CONSERVACIÓN PATRIMONIAL PREVISTAS POR LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO.	SI	1	

INSTITUCIONES PÚBLICAS

- 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 UBICUEN EN LAS ZONAS DE CONSERVACIÓN PATRIMONIAL PREVISTAS POR LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO.	SI	1	

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO: 1, INGRESO DE LA SOLICITUD CON LOS DATOS Y DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES (CUMPLIENDO EN SU TOTALIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES), 2 SE EMITE LA ORDEN DE PAGO DE LOS DERECHOS Y SE LE ENTREGA AL CIUDADANO PARA SU RESPECTIVO PAGO, 3 UNA VEZ REALIZADO EL PAGO SE PROCEDE A REALIZAR LA LICENCIA.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 10 DÍAS HÁBILES

COSTO: 11.22 UMA POR DEMOLICIONES POR CADA 100 M2 O FRACCIÓN
Valor actual del UMA(\$108.57)

FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 144 II B) DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
----------------	-----------	---	--------------------	-----	-------------------	-----	----------------------------	-----

DÓNDE PODRÁ PAGARSE: TESORERÍA MUNICIPAL

OTRAS ALTERNATIVAS: TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA (SOLICITAR CLAVE INTERBANCARIA EN TESORERÍA MUNICIPAL)

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: SE ENTREGARÁ 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.:	54-240	HORARIO Y DIAS 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
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.:
COLONIA:	N/A	MUNICIPIO:	N/A	
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿QUÉ DATOS DEBE CONTENER LA MEMORIA Y PROGRAMA DE PROCESO DE DEMOLICIÓN?			
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:	¿PORQUE ES NECESARIA LA CARTA PODER CUANDO SE SOLICITA?			
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:	¿HAY FORMA DE REDUCIR EL MONTO A PAGAR?			
RESPUESTA:	NO, DEBIDO A QUE EL MONTO ESTA ESTABLECIDO EN EL CODIGO FINANCIERO			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL, LICENCIA DE USOS DEL SUELO				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		15 / 02 / 2024
LIC. GABRIELA JIMÉNEZ CRUZ ENLACE DE MEJORA REGULATORIA	DIRECCION DE DESARROLLO URBANO LIC. EDGAR SALVADOR VALDES ORDOÑEZ DIRECTOR DESARROLLO URBANO	

