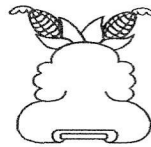




REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN DESARROLLO URBANO

NOMBRE:			TRÁMITE:	x	SERVICIO:	N/A
LICENCIA DE DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL						
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula	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,			
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 UBICUEN 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 UBIQUEN 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 UBIQUEN EN LAS ZONAS DE CONSERVACIÓN PATRIMONIAL PREVISTAS POR LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO	SI	1	

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 DÍAS HABILIS		
---------------------------	----------------	--	--

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"/>
----------------	-----------	-------------------------------------	--------------------	-----	-------------------	-----	----------------------------	-------------------------------------

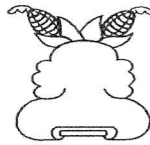
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERIA MUNICIPAL
----------------------	---------------------

OTRAS ALTERNATIVAS:	TRANSFERENCIA ELECTRONICA (SOLICITAR CLAVE INTERBANCARIA EN TESORERIA MUNICIPAL)
---------------------	--



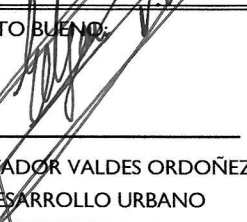
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	SE ENTREGARA DICHO DOCUMENTO CUANDO SE CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS, SE REALICE EL PAGO DE DERECHOS Y LA INSTANCIA COMPETENTE SE ASEGURE DE LAS QUE LAS CONDICIONES FÍSICAS DEL PREDIO SON IDÓNEAS PARA REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN.
-------------------------------------	--

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
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:	¿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:  LIC. GABRIELA JIMÉNEZ CRUZ ENLACE DE MEJORA REGULATORIA	 AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC DIRECCION DE DESARROLLO URBANO 2022-2024 UNIDOS PODEMOS	APROBÓ:  ABO. EDGAR SALVADOR VALDES ORDOÑEZ DIRECTOR DESARROLLO URBANO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07 / 12 / 2023
---	---	---	---