



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
Licencia de construcción para demolición.					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		CR/130/2024	
Este trámite autoriza la demolición parcial o total de una construcción.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 5.5 y 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Artículos 5 y 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Artículos 18.20, 18.21, 18.23, 18.27 y 18.28 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 144 del Código Financiero del Estado de México. Bando Municipal, artículo 110 fracción VII y XVIII.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Licencia de Construcción.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A petición del solicitante. Cuando se necesite demoler parcial o totalmente un inmueble.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si, para verificar que se cumpla con el autorizado en la licencia y con la normatividad.			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
1. Solicitud original firmada por el propietario, conteniendo croquis de ubicación y medidas correspondientes al predio.		SI	1	Fundamento en el artículo 18.21, 18.21 inciso (C) del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.	
2. Documento que acredite la personalidad con copia de identificación oficial vigente.		SI	1		
3. Documento que acredite la propiedad.		SI	1		
4. Copia del recibo del predial actualizado.		SI	1		
5. Croquis arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler.		SI	1		
6. Memoria y programa del proceso de demolición.		SI	1		
7. En su caso constancia del Instituto Nacional de Antropología e Historia.		SI	1		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>					
1. Solicitud original firmada por el propietario, conteniendo croquis de ubicación y medidas correspondientes al predio.		SI	1	Fundamento en el artículo 18.21, 18.21 inciso (C) del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.	
2. Documento que acredite la personalidad con copia de identificación oficial vigente.		SI	1		
3. Documento que acredite la propiedad.		SI	1		
4. Copia del recibo del predial actualizado.		SI	1		
5. Acta constitutiva de la empresa.		SI	1		
6. Poder notarial de Representante Legal e Identificación oficial vigente.		SI	1		
7. Carta poder notarial e identificación oficial vigente.		SI	1		
8. Croquis arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler.		SI	1		
9. Memoria y programa del proceso de demolición.		SI	1		
10. En su caso constancia del Instituto Nacional de Antropología e Historia.		SI	1		



INSTITUCIONES PÚBLICAS									
1.	Solicitud original firmada por el propietario, conteniendo croquis de ubicación y medidas correspondientes al predio.	SI	1	Fundamento en el artículo 18.21, 18.21 inciso (C) del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.					
2.	Documento que acredite la personalidad con copia de identificación oficial vigente.	SI	1						
3.	Documento que acredite la propiedad.	SI	1						
4.	Copia del recibo del predial actualizado.	SI	1						
5.	Oficio con papelería oficial de la Institución Pública.	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.	Croquis arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler.	SI	1						
9.	Memoria y programa del proceso de demolición.	SI	1						
10.	En su caso constancia del Instituto Nacional de Antropología e Historia.	SI	1						
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>		1. El solicitante asiste a la Dirección de Desarrollo Urbano. 2. El personal de la Dirección de Desarrollo Urbano le da a conocer al solicitante los requisitos necesarios y le otorga el formato de solicitud. 3. El solicitante ingresa los documentos, la solicitud y se le agenda una cita para la verificación física del predio. 4. Si cumple con los requisitos, La Dirección tiene 8 días hábiles como máximo para entregar el documento. 5. El notificador/verificador acude al predio para inspección física al sitio de la obra. 6. Se realiza la Licencia de Construcción para Demolición. 7. El solicitante asiste a la Dirección de Desarrollo Urbano por su orden de pago. 8. El solicitante asiste a la caja de la Tesorería Municipal para hacer su pago y se le entrega su comprobante de pago. 9. El solicitante hace entrega de su comprobante de pago al personal de la Dirección de Desarrollo Urbano, para recibir su Licencia de Construcción para Demolición.							
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>		8 días hábiles							
<b>COSTO:</b>		Por demoliciones; por cada 100 m <sup>2</sup> o fracción, se cobrarán \$1,218.16 (Mil doscientos dieciocho pesos 16/00 M.N.).		Fundamento Jurídico: Artículo 144 del Código Financiero del Estado de México.					
<b>FORMA DE PAGO:</b>		EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	NO	TARJETA DE DÉBITO	NO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>		Caja de Tesorería Municipal							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>		N/A							
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</b>		Se otorgará la licencia cuando se cumpla con todos requisitos establecidos. No se otorgará la licencia cuando no se cumpla con el proyecto autorizado.							
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>		N/A							

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Ayuntamiento de Jiquipilco				Dirección de Desarrollo Urbano			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Arq. Marco Antonio Navarrete Mercado					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Plaza de la Reforma				<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	1
<b>COLONIA:</b>	Centro			<b>MUNICIPIO:</b>	Jiquipilco		
<b>C.P.:</b>	50800	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.			



LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
01712	111 41 51	N/A	N/A	<a href="mailto:desarrollourbanojiqui22@gmail.com">desarrollourbanojiqui22@gmail.com</a>
<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:	¿Cuánto tiempo puedo dejar el material producto de la demolición en la calle?			
RESPUESTA:	Debe retirarlo inmediatamente para no obstruir la vía pública.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuántas veces puedo solicitar el trámite de demolición?			
RESPUESTA:	Todas las que se requieran para modificar un inmueble.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Si hago una demolición sin avisar a la autoridad qué sucede?			
RESPUESTA:	Se levanta un reporte y se inicia un procedimiento administrativo para multar al propietario.			
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>				
N/A				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		25 / 09 / 2024
ING. ESMERALDA ITZEL SALAZAR	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO ING. MARCO ANTONIO NAVARRETE MERCADO	