

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
Licencia de Construcción para Demolición Parcial o Total			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	
La Licencia de Construcción para Demolición Parcial o Total es un permiso de construcción que tiene por objeto autorizar la Demolición Parcial o Total para mantener una regulación permanente del Desarrollo Urbano en el territorio municipal.			
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 8, 14 y 115. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Código Administrativo del Estado de México artículos 5.1, 5.2 fracc. I y II inciso b) y d), 5.6, 5.7, 5.10 fracciones VI, IX, XIX y 5.26 fracc. X del Libro Quinto y artículos 18.1, 18.2 fracc. III y IV, 18.3, 18.4, 18.6, 18.15, 18.15 Bis, 18.15 Ter, 18.16, 18.17, 18.18, 18.19, 18.19 Bis, 18.19 Ter, 18.19 Quáter, 18.20, 18.21, 18.22, 18.23, 18.25 y 18.26 del Libro Decimo Octavo, ambos libros del Código Administrativo del Estado de México, reformado y publicado en la Gaceta del Gobierno No. 42 de fecha 01 de septiembre del 2011. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México artículo 135. Plan Municipal de Desarrollo Urbano y Plan Parcial CECEC La Salle. Bando Municipal.</p>			
DOCUMENTO A OBTENER:		LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Un año fiscal
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO DIRECCIÓN WEB: N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se tenga requiera una Demolición Parcial o Total	
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si, está sujeta a inspección y verificación.	
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias
PERSONAS FÍSICAS			
1.	Presentar solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.	SI	N/A
2.	Identificación oficial vigente del propietario y/o solicitante.	NO	1
3.	Documento que acredite la propiedad o posesión, inscrito en el I.F.R.E.M. acompañado con el pago del impuesto predial vigente.	SI	1
4.	Croquis de localización del área donde se va a realizar.	NO	1
5.	Memoria y programa del proceso de demolición, en el que se indicará el orden, volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la construcción. Tratándose 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 el Director Responsable de Obra.	SI	0
6.	Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando ésta se localice en zonas declaradas como patrimonio histórico, artístico y arqueológico o cuando se trate de inmuebles que se ubiquen en zonas de conservación patrimonial previstas por los planes de desarrollo urbano.	SI	1
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS			
1.	Presentar solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.	SI	N/A
2.	Identificación oficial vigente del propietario y/o solicitante, tratándose de personas jurídico-colectivas deberá presentar el acta constitutiva o el contrato de sociedad o asociación, así como el poder notarial del representante legal, tratándose de fideicomisos deberán presentar el contrato correspondiente.	SI	1
3.	Documento que acredite la propiedad o posesión, inscrito en el	SI	1
LIBRO QUINTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DEL DESARROLLO URBANO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN, LIBRO CONTENIDO DENTRO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.			

I.F.R.E.M. acompañado con el pago del impuesto predial vigente.			
4. Carta poder simple con copia de las identificaciones correspondientes.	SI	N/A	
5. Croquis de localización del área donde se va a realizar.	SI	1	
6. Memoria y programa del proceso de demolición, en el que se indicará el orden, volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la construcción. Tratándose 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 el Director Responsable de Obra.	SI	N/A	
7. Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando ésta se localice en zonas declaradas como patrimonio histórico, artístico y arqueológico o cuando se trate de inmuebles que se ubiquen en zonas de conservación patrimonial previstas por los planes de desarrollo urbano.	SI	N/A	

INSTITUCIONES PÚBLICAS

1. Presentar solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.	SI	N/A	
2. Identificación oficial vigente del propietario y/o solicitante, tratándose de personas jurídico-colectivas deberá presentar el acta constitutiva o el contrato de sociedad o asociación, así como el poder notarial del representante legal, tratándose de fideicomisos deberán presentar el contrato correspondiente.	SI	1	
3. Documento que acredite la propiedad o posesión, inscrito en el I.F.R.E.M. acompañado con el pago del impuesto predial vigente.	SI	1	
4. Carta poder simple con copia de las identificaciones correspondientes.	SI	N/A	LIBRO QUINTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DEL DESARROLLO URBANO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN, LIBRO CONTENIDO DENTRO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
5. Croquis de localización del área donde se va a realizar.	NO	1	
6. Memoria y programa del proceso de demolición, en el que se indicará el orden, volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la construcción. Tratándose 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 el Director Responsable de Obra.	SI	N/A	
7. Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando ésta se localice en zonas declaradas como patrimonio histórico, artístico y arqueológico o cuando se trate de inmuebles que se ubiquen en zonas de conservación patrimonial previstas por los planes de desarrollo urbano.	SI	N/A	

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. Entregar los documentos requisitados. 2. Pago del trámite. 3. Firmar el acuse de recibido.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	20 días hábiles.		
COSTO:	11.22 del valor de la UMA por cada 100m ² o fracción.	Fundamento Jurídico del Artículo 144 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO
			SI
			TARJETA DE DÉBITO
			SI
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
			NO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTZINGO EN EL ÁREA DE TESORERÍA.		

OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que no esté completo el expediente. 2. Que no corresponda la acreditación del predio con los documentos entregados. 3. Que la construcción se encuentre en una zona de riesgo. 4. Que sea un uso de suelo no correspondiente.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	Si aplica

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:
Dirección General de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente.	Dirección General de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Arq. Otoniel Mayen Moreno

DOMICILIO:	CALLE: Manzana 001	NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	Santa Ana	MUNICIPIO:	Jilotzingo, Méx.	
C.P.:	54570	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a jueves de 8:30am a 5:30pm y viernes de 8:30am a 2:30pm	
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	55 89 96 91 00	118	N/A	desarrollo.urbano@jilotzingo.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:	TELEFONOS:	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 requiero para tramitar la de construcción de movimiento de tierras, excavación y/o rellenos?
RESPUESTA:	Tramitar previamente una cédula informativa de zonificación, una constancia de alineamiento con numero oficial y la licencia de uso de suelo en caso de nunca a verse regularizado.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué necesito para saber si mi calle está registrada, es privada o pública?
RESPUESTA:	Realizar una petición por escrito dirigida al Director General de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente. (Arq. Otoniel Mayen Moreno).
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puedo adquirir una copia de algún documento ya expedido?
RESPUESTA:	Si el dueño la requiere es posible, pero tiene un costo por el duplicado de esta.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

Requiere tramitar previamente una Cédula Informativa de Zonificación, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial, y una Licencia de Uso de Suelo en caso de no estar regularizado.

ELABORÓ:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		14/02/2025
Brenda Velázquez Trejo	ARQ. Otoniel Mayen Moreno DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL H. AYUNTAMIENTO INSTITUCIONAL DE JILOTZINGO	