

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	
LICENCIA DE DEMOLICIÓN							
DESCRIPCIÓN:							
Consiste en la obtención de la Licencia Municipal de demolición de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano Municipal y el Bando Municipal por lo cual el ciudadano acude a las oficinas de Desarrollo Urbano para obtener la licencia.							
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 18.20 del Libro Décimo Octavo de las construcciones del Código Administrativo del Estado de México Artículo 18.21 del Libro Décimo Octavo de las construcciones del Código Administrativo del Estado de México Artículo 5.10 Código Administrativo del Estado de México. Plan Municipal de Desarrollo Urbano. Artículo 191 y 192 del Bando Municipal vigente.						
DOCUMENTO A OBTENER:	Licencia de Demolición				VIGENCIA:	1 año	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN	N/A			WEB
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando se pretendan realizar trabajos de demolición en cualquier superficie.						
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	El trámite está sujeto a la inspección, así como a la verificación para determinar si cumple con los lineamientos legales.						
REQUISITOS:	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:						
PERSONAS FÍSICAS							
	ORIGINAL	COPIA(S)					
1. Formato de Solicitud llenado y firmado (Se entregará en la oficina).	SI	1	Artículo 18.20 del Libro Décimo Octavo de las construcciones.				
2. Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propiedad del inmueble.	SI	1	Artículo 18.21 del Libro Décimo Octavo de las construcciones.				
3. Documento que acredite la personalidad.	NO	1	Código Administrativo del Estado de México (libro quinto).				
4. Recibo predial actualizado.	NO	1	Código Financiero del Estado de México y Municipios.				
5. Croquis específico de la construcción a demoler con medidas.	SI	2	Artículo 152 Bando Municipal vigente. Artículo 152 Bis. Bando Municipal vigente.				
6. Cuando así se requiera permisos o autorizaciones de otras instancias administrativas y culturales (INAH).	SI	1	Deberá ser acorde a la reglamentación que rige la actuación para llevar a cabo el procedimiento de expedición del trámite o servicio que presta la dependencia de gobierno.				
7. Programa de ejecución.	SI	1					
8. Fotografía del predio.	SI	1					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							
SI APLICA	ORIGINAL	COPIA(S)					



<ol style="list-style-type: none"> Acta constitutiva. Poder Notarial debidamente requisitado. Además de los puntos (1, 2, 4 al 8 del apartado de las personas físicas). 	NO SI	I I	Deberá ser acorde a la reglamentación que rige la actuación para llevar a cabo el procedimiento de expedición del trámite o servicio que presta la dependencia de gobierno.
--	----------	--------	---

INSTITUCIONES PÚBLICAS

SI APLICA <ol style="list-style-type: none"> Documento legal que acredite la personalidad que se ostenta. Además de los puntos (1, 2, 4 al 8 del apartado de las personas físicas). 	ORIGINAL SI	COPIA(S) I	Deberá ser acorde a la reglamentación que rige la actuación para llevar a cabo el procedimiento de expedición del trámite o servicio que presta la dependencia de gobierno.
--	----------------	---------------	---

PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO

- Se ingresa la solicitud o la determinación.
- Se verifica si la documentación cumple con los requisitos establecidos por la ley.
- Se realiza una inspección y/o verificación.
- Se emite una orden de pago y el contribuyente realiza el pago.
- Fin

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	3 días a partir de la recepción de toda la documentación.							
VIGENCIA:	UN AÑO							
COSTO:	11.22 UMA por cada 100 metros cuadrados (m2) o fracción.							
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:	TESORERIA MUNICIPAL							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	<ul style="list-style-type: none"> La respuesta dependerá de la ubicación, la duración de los trabajos y se sujetará a las disposiciones marcadas por el Plan de Desarrollo Urbano Municipal vigente. 							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	<ul style="list-style-type: none"> Cuando el particular realice una petición por escrito a la autoridad respectiva, esta tendrá 15 días hábiles para emitir una respuesta, tal y como lo establece el artículo 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, de lo contrario operara la afirmativa ficta. 							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO				COORDINACIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		ARQ. JORGE POSADAS VELAZQUEZ					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Posadas y Garduño			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	SAN FELIPE DEL PROGRESO		
C.P.:	50640	HORARIO Y DIAS DE ATENCION		Lunes a viernes de 9:00 de la mañana a 17:00 de la tarde.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		S/N	S/N	durbano@sanfelipedelprogreso.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	
FORMATOS DESCARGABLES	Formato de solicitud.				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuándo tengo que realizar el trámite?				
RESPUESTA:	Antes de empezar a realizar cualquier trabajo de demolición.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Tiene algún costo?				
RESPUESTA:	Sí, de acuerdo a lo estipulado en el Código Financiero del Estado de México.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Debo de contar con señalamientos para delimitar el área de trabajo?				
RESPUESTA:	Sí, para evitar accidentes.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	ARQ. JORGE POSADAS VELAZQUEZ	27/ENERO/2025