



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

| | | | |
|---|--|---|---|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | SERVICIO: |
| LICENCIA DE DEMOLICION | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | |
| AUTORIZAR LICENCIA DE DEMOLICION | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | Artículos 8,14, 16 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículos 2 y 31 fracción 24 de la ley Orgánica del Estado de México. Artículos 5.1, 5.7 y 5.10 fracción VI y 5.63 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Artículos 18.1 y 18.3 todas sus fracciones, 18.6 fracción II y III, 18.15, 18.18, 18.19 y 18.20 fracción I, 18.21, 18.22, 18.23, 18.26, 18.28, 18.71 y 18.72 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México; 4,5,6,8 fracción V y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México; Artículo 74, 75 así como en los artículos 97 y 98 en todas sus fracciones del Bando Municipal 2022-2024; Artículo 144 fracción I, del Código Financiero del Estado de México y Municipios. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | LICENCIA DE DEMOLICION | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | 1 AÑO |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/> | DIRECCIÓN WEB | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | CUANDO SE SOLICITA QUE LA CONSTRUCCIÓN SE DEMOLERA | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | SI, YA QUE SE REQUIERE UNA VISITA PREVIA .MISMA QUE SE AGENDA DESDE EL MOMENTO DE LA APERTURA DEL EXPEDIENTE | | |
| REQUISITOS: | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| 1. SOLICITUD POR CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL PROPIETARIO | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Libro Quinto y Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y/O SOLICITANTE. | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Libro Quinto y Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 3. CARTA PODER SIMPLE. | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Libro Quinto y Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 4. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN EN CONCEPTO DE PROPIETARIO. | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Libro Quinto y Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 5. DETERMINACIÓN DE USO DE SUELO VIGENTE. | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Libro Quinto y Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 6. ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL VIGENTE. | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Libro Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 7. REGISTRO DE PERITO DE OBRA VIGENTE. CARTA RESPONSIVA FIRMADA POR PERITO RESPONSABLE DE OBRA. | SI | 2 | |
| 8. JUEGO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA FIRMADA POR PERITO RESPONSABLE DE OBRA. | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 9. JUEGO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS TRABAJOS QUE SE PRETENDEN REALIZAR | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 10. CROQUIS O PLANO DE LO QUE SE PRETENDE DEMOLER | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| | SI | 2 | |



| | | | |
|---|--|---|--|
| | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | |
| 1. SOLICITUD POR DUPLICADO LLENADA A MÁQUINA O LETRA DE MOLDE CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DEL PERITO. | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Libro Quinto y Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México. |
| 2. COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y/O SOLICITANTE EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA COLECTIVA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL. | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 3. ACTA CONSTITUTIVA INSCRITA EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL TRATÁNDOSE DE PERSONA JURÍDICA COLECTIVA (EN SU CASO) | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 4. CARTA PODER SIMPLE O EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA COLECTIVA CARTA PODER NOTARIAL. | SI | 1 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 5. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN EN CONCEPTO DE PROPIETARIO. | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 6. DETERMINACION DE USO DE SUELO VIGENTE. | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 7. ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL VIGENTE. | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 8. REGISTRO DE PERITO DE OBRA VIGENTE. | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 9. CARTA RESPONSIVA FIRMADA POR PERITO RESPONSABLE DE OBRA. | SI | 1 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 10. DICTAMEN ÚNICO DE FACTIBILIDAD ACOMPAÑADOS DE LOS DICTÁMENES QUE LO INTEGRAN. | SI | 1 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 11. JUEGO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA FIRMADA POR PERITO RESPONSABLE DE OBRA. | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| 12. CROQUIS O PLANO DE LO QUE SE PRETENDE DEMOLER | SI | 2 | Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Reglamento del Dieciocho del Código Administrativo del Estado de México. |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| N/A | N/A | N/A | N/A |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 15 DIAS | | |
| COSTO: | EL COSTO DE LA LICENCIA ES EN FUNCIÓN A LA SUPERFICIE CONSTRUIDA (\$96.22 X UMA) | Fundamento Jurídico: CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTICULO 144 FRACCIONES I- XII | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO <input checked="" type="radio"/> | TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="radio"/> | TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="radio"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="radio"/> |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | TESORERIA MUNICIPAL | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | N/A | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | SUJETO A REVISION PREVIA DEL EXPEDIENTE, SE OTORGA LA LICENCIA CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS ANTES MENCIONADOS, ASI MISMO CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE | | |



APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA

CUANDO EL PARTICULAR SOLICITE UNA PETICION POR ESCRITO A LA AUTORIDAD RESPECTIVA, ESTA TENDRA 15 DIAS PARA EMITIR RESPUESTA, TAL Y COMO LO ESTABLECE EL ARTICULO 47 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DE LO CONTRARIO SE APLICARA LA AFIRMATIVA FICTA.

| | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------|---|-----------------------------------|------------------|---------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| H. AYUNTAMIENTO DE MELCHOR OCAMPO, DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS, DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | | | | JEFATURA DE DESARROLLO URBANO | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | ING. SAMARIA SANCHEZ CHAVEZ | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Adolfo López Mateos, Tel: 55-5878-0111 | | | | NO. INT. Y EXT.: | No. 72. |
| COLONIA: | Barrio Señor de los Milagros | | | MUNICIPIO: | Melchor Ocampo, Estado de México. | | |
| C.P.: | C.P. 54880 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | DE 9:00 AM A 6:00 PM | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 55 | 5878-0111 | 108 | | Desarrollo.urbano@melchor-ocampo.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: | CUANTO DURA MI TRÁMITE? | | | | | | |
| RESPUESTA: | DE 8 A 15 DIAS | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | SI ME FALTA UN DOCUMENTO, ME DAN MI PERMISO LICENCIA O CONSTANCIA? | | | | | | |
| RESPUESTA: | NO, DEBE INGRESARSE EL EXPEDIENTE COMPLETO ANEXANDO ORIGINALES PARA COTEJO Y COMPULSA DE LAS COPIAS | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | PUEDO CONSTRUIR O HACER ALGUN TRABAJO ANTES DURANTE EL TRAMITE DE MIS PERMISOS, CONSTANCIAS O LICENCIAS? | | | | | | |
| RESPUESTA: | NO | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | |
|----------|--|--|-------------------------|
| ELABORÓ: |  M. en J.O. JESÚS FRANCISCO BACA URBAN |  MISTO BUENO: ING. SAMARIA SANCHEZ CHAVEZ JEFATURA DE DESARROLLO URBANO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | | 22 / 06 / 2022 |