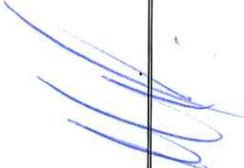


REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		X		SERVICIO:	
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA DEMOLICIÓN							
DESCRIPCIÓN:				CÓDIGO DE LA CÉDULA:		DGDUS/SGU/14	
CONSISTE EN EXPEDIR UNA LICENCIA PARA DEMOLER PARCIAL O TOTAL DE CONSTRUCCIÓN.							
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULOS 1, 2, 3, 5, 11 Y 31 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.					
		ARTÍCULOS 5.1, 5.2, 5.3, 5.5, 5.7, 5.10 FRACCIÓN VI Y 5.63, DEL LIBRO QUINTO, DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.					
		18.1, 18.3 TODAS SUS FRACCIONES, 18.6 FRACCIONES II, III, VI Y VIII, 18.15, 18.16, 18.18, 18.19, 18.20 FRACCIÓN I, 18.21 FRACCIONES I, II Y III INCISO A), 18.22, 18.23, 18.25, 18.26, 18.27, 18.28, 18.33, 18.34, 18.37 Y 18.47 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO, DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.					
		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 Y 13 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.					
		1, 2, 4, 6, 17 APARTADO OBLIGACIONES, FRACCIONES II, VI Y XVIII, 28 FRACCIONES X, XI Y XXXVII, 65 FRACCIÓN XI, 120 FRACCIONES II Y VII, 121, 122, 132 FRACCIONES V, VII Y XVI, 133 FRACCIONES VII, VIII Y XVII, 135, 136, 184, Y 189 FRACCIONES II, X, XI, XVIII, DEL BANDO MUNICIPAL 2025.					
		1, 3, 5, 28 FRACCIÓN XI, 29, 159 FRACCIONES II, III, IV, XI, XXI Y XXIII, 160 FRACCIÓN III, 164 Y 165 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HUIXQUILUCAN VIGENTE.					
DOCUMENTO A OBTENER:		LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA DEMOLICIÓN			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		1 AÑO
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB		NO APLICA	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			PARA DEMOLER UNA OBRA EXISTENTE (PARCIAL O TOTAL).				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA.			SI, PARA COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES CON BASE EN EL ARTÍCULO 18.33 LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.				
REQUISITOS:		ORIGINAL ANOTAR SI O NO		COPIAS ANOTAR CON NÚMERO		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS							
1. SOLICITUD POR DUPLICADO LLENADA A MÁQUINA O LETRA DE MOLDE CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL PROPIETARIO Y PERITO.		SI		1		CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.	
2. ORIGINAL (PARA COTEJO) Y COPIA DE		SI		1			

LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y/O SOLICITANTE.			
3. CARTA PODER SIMPLE.	SI	1	LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
4. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD, INSCRITA AL IFREM ACTUALIZADO.	SI	1	REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
5. ORIGINAL (COTEJO) Y COPIA DEL REGISTRO DE PERITO DE OBRA VIGENTE.	SI	1	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN 2017.
6. CARTA RESPONSIVA FIRMADA POR PERITO RESPONSABLE DE OBRA.	SI	1	
7. BITÁCORA DE OBRA FOLIADA CONTENIENDO LOS DATOS Y FIRMA DEL PERITO DE OBRA Y PROPIETARIO.	SI	1	
8. 1 JUEGO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTÓNICA FIRMADA POR EL PERITO RESPONSABLE.	SI	1	
9. 2 JUEGOS DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS MACANDO LAS ÁREAS A DEMOLER, FIRMADOS POR PERITO RESPONSABLE DE OBRA.	SI	1	
10. AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA DEPENDENCIA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL CORRESPONDIENTE.	SI	1	
11. EVALUACIÓN IMPACTO AMBIENTAL EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	SI	1	
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS			
1. SOLICITUD POR DUPLICADO LLENADA A MÁQUINA O LÉTRA DE MOLDE CON FIRMA AUTÓGRAFA DE APODERADO LEGAL Y PERITO.	SI	1	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.
2. ORIGINAL (PARA COTEJO) Y COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y/O SOLICITANTE EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA COLECTIVA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	SI	1	LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO. REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO 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	1	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUIXQUILUCAN 2017.
4. CARTA PODER SIMPLE O EN CASO DE	SI	1	



<p>SER PERSONA JURÍDICA COLECTIVA CARTA PODER NOTARIAL.</p> <p>5. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD, INSCRITA AL IFREM ACTUALIZADO.</p> <p>6. ORIGINAL (COTEJO) Y COPIA DEL REGISTRO DE PERITO DE OBRA VIGENTE.</p> <p>7. CARTA RESPONSIVA FIRMADA POR PERITO RESPONSABLE DE OBRA.</p> <p>8. BITÁCORA DE OBRA FOLIADA CONTENIENDO LOS DATOS Y FIRMA DEL PERITO DE OBRA Y PROPIETARIO.</p> <p>9. 1 JUEGO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTÓNICA FIRMADA POR EL PERITO RESPONSABLE.</p> <p>10. 2 JUEGOS DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS MACANDO LAS ÁREAS A DEMOLER, FIRMADOS POR PERITO RESPONSABLE DE OBRA.</p> <p>11. AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA DEPENDENCIA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL CORRESPONDIENTE.</p> <p>12. EVALUACIÓN IMPACTO AMBIENTAL EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>7</p> 
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	DEBERÁ SER ACORDE A LA REGLAMENTACIÓN QUE RIGE SU ACTUACIÓN PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO QUE PRESTA LA DEPENDENCIA DE GOBIERNO.
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ ACUDIR A LA VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE PARA SOLICITAR EL FORMATO Y LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS NECESARIOS PARA INICIAR SU TRÁMITE. POSTERIOR A LA CUMPLIMENTACIÓN DE DICHS REQUERIMIENTOS Y PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE COMPLETO, LA AUTORIDAD COMPETENTE PROCEDERÁ A EVALUAR EL MISMO. EN TIEMPO Y FORMA, SE NOTIFICARÁ AL INTERESADO SOBRE EL AVANCE Y RESULTADO FINAL DE SU TRÁMITE, INFORMÁNDOLE SI CUMPLE CON LA TOTALIDAD DE LA NORMATIVA VIGENTE.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 DÍAS HÁBILES		
COSTO:	LA SOLICITUD ES GRATUITA, EL ARTÍCULO 143 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE COSTO DE LA LICENCIA ES EN MÉXICO VIGENTE.		



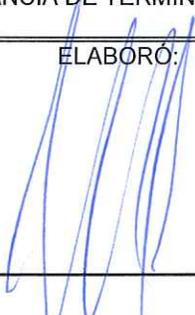
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO		SI	TARJETA DE CRÉDITO		SI	TARJETA DE DÉBITO		SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		NO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		EN LA TESORERÍA DEL MUNICIPIO SE EMITE LA LÍNEA DE CAPTURA Y SE PODRÁ EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE.											
OTRAS ALTERNATIVAS:		CON LA LÍNEA DE CAPTURA, EMITIDA POR LA TESORERÍA MUNICIPAL PODRÁ PAGARSE EN LOS BANCOS PARTICIPANTES.											
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE		SE OTORGA LA LICENCIA CUMPLIENDO LOS REQUISITOS Y CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. NO SE OTORGA SI FALTA ALGÚN DOCUMENTO DE LOS REQUISITOS Y/O NO CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.											
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.		EL TRÁMITE DE PERMISO DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA DEMOLICIÓN, NO APLICA LA AFIRMATIVA FICTA. ESTO SE DEBE A QUE DICHO TRÁMITE REQUIERE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN INGRESADA, LA CUAL INCLUYE LA AUTORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA DEMOLICIÓN, LAS NORMAS DE APROVECHAMIENTO, LOS GIROS PERMITIDOS, ASÍ COMO LAS RESTRICCIONES FEDERALES, MUNICIPALES Y ESTATALES APLICABLES AL PREDIO. EN CASO DE SER NECESARIO, SE SOLICITARÁ DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA MEDIANTE OFICIO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN V, DEL REGLAMENTO DEL LIBRO V DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.											
DEPENDENCIA U ORGANISMO:										UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE										SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		MARIO VÁZQUEZ RAMOS											
DOMICILIO:		CALLE:		JESÚS DEL MONTE						NO. INT. Y EXT.:		52	
COLONIA:		PIRULES				MUNICIPIO:		HUIXQUILUCAN					
C.P.:		52775		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A JUEVES DE 9:00 A 17:00 HRS. VIERNES DE 9:00 A 15:00 HRS.							
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:					
55		52 91 33 14		5511		NO APLICA		NO APLICA					
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO													
OFICINA:		NO APLICA											
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		NO APLICA											
DOMICILIO:		CALLE:		NO APLICA						NO. INT. Y EXT.:		NO APLICA	
COLONIA:		NO APLICA				MUNICIPIO:		NO APLICA					
C.P.:		NO APLICA		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		NO APLICA							
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:					
NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA					
FORMATO(S) DESCARGABLES		NO APLICA											
INFORMACIÓN ADICIONAL													

7

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿DEBO PRESENTAR ALGÚN DOCUMENTO ESTATAL?
RESPUESTA:	SOLO EN CASO REQUERIDO POR LA NORMATIVIDAD Y EL PLAN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL VIGENTE.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿PARA QUE ES LA VISITA?
RESPUESTA:	PARA VERIFICAR LAS CONDICIONES FÍSICAS DEL INMUEBLE, COLINDANCIAS, RESTRICCIONES (DEPENDIENDO EL CASO), Y QUE LOS TRABAJOS SOLICITADOS NO SE HAYAN INICIADO.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿DEBO RENOVAR EL DOCUMENTO OBTENIDO?
RESPUESTA:	SOLO EN CASO REQUERIDO YA QUE EL DOCUMENTO TIENE UNA VIGENCIA DE UN AÑO.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

ALINEAMIENTO Y NO. OFICIAL, LICENCIA DE USO DEL SUELO, LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, PRORROGAS CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA. EN CASO DE QUE SEA PARCIAL LA DEMOLICIÓN.

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		04 DE FEBRERO DE 2025
MIGUEL ALEJANDRO ARELLANO SÁNCHEZ SUBDIRECTOR DE GESTIÓN URBANA	MARIO VÁZQUEZ RAMOS DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE	

DOCUMENTO