



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO (REMTYS)

| | | | | | |
|--|--|--|-----------|---|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE | X | SERVICIO | |
| Licencia Municipal de Construcción (Demolición). | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | |
| Es el documento oficial que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, para autorizar la demolición de los diferentes tipos de obras privadas o inmuebles ubicados dentro del Territorio Municipal. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 115 fracción V inciso f de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 11 fracción XI de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; Artículo 31 Fracción XXIV Quáter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Artículo 18.20 del Código Administrativo del Estado de México; Artículo 191 fracción II, Artículo 204 del Bando Municipal de Atlacomulco vigente y Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Atlacomulco. | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Licencia de Construcción de Demolición | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER | |
| | | | | 1 año | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB: | |
| | | | X | No aplica | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Cuando se pretende demoler algún inmueble. | | | |

| REQUISITOS: | | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: |
|--|-------------|---------------|--|
| PERSONAS FÍSICAS | ORIGINAL | COPIA(S) | |
| 1.- Solicitud debidamente requisitada. Podrá descargar el archivo PDF del formato de solicitud en la página oficial del Ayuntamiento. | Sí (1) | N/A | Artículo 18.21 del Código Administrativo del Estado de México. |
| 2.- Documento que acredite la Propiedad (Inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, que contengan los datos de su inscripción). En caso de posesión del inmueble o predio, podrá acreditarse con alguno de los documentos siguientes: a) Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble. b) Resolución judicial firme que constituya o declare la propiedad o posesión o cualquier otro derecho real o personal vigente a favor del solicitante sobre el inmueble. c) Inmatriculación administrativa. d) Recibo de pago del impuesto sobre traslación de dominio (cuando el solicitante no es el titular del predio o inmueble). e) Acta de entrega de la posesión, en caso de viviendas. f) Cédula de contratación con el Instituto. g) En el caso de terrenos ejidales o comunales, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o resolución agraria, cédula de contratación con la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra. | Sí (cotejo) | Sí (1) simple | Artículo 18.21 fracción II del Código Administrativo del Estado de México. |
| 3.- Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante y en su caso del representante legal. | Sí (cotejo) | Sí (1) simple | Artículo 18.21 fracción I del Código Administrativo del Estado de México. |
| 4.- Carta poder y acreditar la personalidad de los que en ella intervienen, en caso de que el propietario no realice el trámite. | Sí (1) | N/A | Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México. |
| 5.- Poder Notarial que acredite al representante Legal (según sea el caso). | Sí (cotejo) | Sí (1) simple | Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México. |



| | | <i>Del Código Administrativo del Estado de México</i> | |
|--|-----------------|---|--|
| 6.- Licencia de Uso de suelo y/o Constancia de Alineamiento y Número Oficial. | Si (cotejo) | Si (1) simple | Artículo 18.21 fracción III inciso A numeral 1 |
| 7.- Croquis arquitectónico de la construcción existente indicando el área a demoler. | N/A | Si (1) simple | Artículo 18.21 fracción III inciso C numeral 1 |
| 8.- 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 | N/A | Si (2) simple | Artículo 18.21 fracción III inciso C numeral 2 y Manual de procedimientos |
| 9.- Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando esta se realice 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 (cotejo) | Si (1) simple | Artículo 18.21 fracción III inciso C numeral 3 |
| 10.- Recibo del pago Predial actualizado para cotejo de clave catastral. | Si (cotejo) | N/A | Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano. |
| Destino de los documentos: Se integrará un expediente que será archivado en la Dependencia. | | | |
| PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS | ORIGINAL | COPIA(S) | |
| 1.- Solicitud debidamente requisitada. Podrá descargar el archivo PDF del formato de solicitud en la página oficial del Ayuntamiento. | Si (1) | N/A | Artículo 18.21 del Código Administrativo del Estado de México. |
| 2.- Documento que acredite la Propiedad (Inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, que contengan los datos de su inscripción). En caso de posesión del inmueble o predio, podrá acreditarse con alguno de los documentos siguientes: a) Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble. b) Resolución judicial firme que constituya o declare la propiedad o posesión o cualquier otro derecho real o personal vigente a favor del solicitante sobre el inmueble. c) Inmatriculación administrativa. d) Recibo de pago del impuesto sobre traslación de dominio (cuando el solicitante no es el titular del predio o inmueble). e) Acta de entrega de la posesión, en caso de viviendas. f) Cédula de contratación con el Instituto. g) En el caso de terrenos ejidales o comunales, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o resolución agraria, cédula de contratación con la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra. | Si (cotejo) | Si (1) simple | Artículo 18.21 fracción II del Código Administrativo del Estado de México. |
| 3.- Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante y en su caso del representante legal. | Si (cotejo) | Si (1) simple | Artículo 18.21 fracción I del Código Administrativo del Estado de México. |
| 4.- Carta poder y acreditar la personalidad de los que en ella intervienen, en caso de que el propietario no realice el trámite. | Si (1) | N/A | Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México. |
| 5.- Poder Notarial que acredite al representante Legal (según sea el caso). | Si (cotejo) | Si (1) simple | Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México. |
| 6.- Licencia de Uso de suelo y/o Constancia de Alineamiento y Número Oficial. | Si (1) | Si (1) simple | <i>Del Código Administrativo del Estado de México</i> Artículo 18.21 fracción III inciso A numeral 1 |
| 7.- Croquis arquitectónico de la construcción existente indicando el área a demoler. | N/A | Si (1) simple | Artículo 18.21 fracción III inciso C numeral 1 |
| 8.- 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 | N/A | Si (2) simple | Artículo 18.21 fracción III inciso C numeral 2 y Manual de procedimientos |



| <p>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</p> <p>9.- Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando esta se realice 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.</p> <p>10.- Acta Constitutiva de la Empresa.</p> <p>11.- Recibo del pago Predial actualizado para cotejo de clave catastral.</p> | <p>Si (cotejo)</p> <p>Si (cotejo)</p> <p>Si (cotejo)</p> | <p>Si (1) simple</p> <p>Si (1) simple</p> <p>N/A</p> | <p>Artículo 18.21 fracción III inciso C numeral 3</p> <p>Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.</p> <p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano.</p> <p>Destino de los documentos: Se integrará un expediente que será archivado en la Dependencia.</p> |
|---|---|---|--|
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| | ORIGINAL | COPIA(S) | |
| <p>1.- Solicitud debidamente requisitada. Podrá descargar el archivo PDF del formato de solicitud en la página oficial del Ayuntamiento.</p> <p>2.- Documento que acredite la Propiedad (Inscrito en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, que contengan los datos de su inscripción). En caso de posesión del inmueble o predio, podrá acreditarse con alguno de los documentos siguientes: a) Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble. b) Resolución judicial firme que constituya o declare la propiedad o posesión o cualquier otro derecho real o personal vigente a favor del solicitante sobre el inmueble. c) Inmatriculación administrativa. d) Recibo de pago del impuesto sobre traslación de dominio (cuando el solicitante no es el titular del predio o inmueble). e) Acta de entrega de la posesión, en caso de viviendas. f) Cédula de contratación con el Instituto. g) En el caso de terrenos ejidales o comunales, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o resolución agraria, cédula de contratación con la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.</p> <p>3.- Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante y en su caso del representante legal.</p> <p>4.- Carta poder y acreditar la personalidad de los que en ella intervienen, en caso de que el propietario no realice el trámite.</p> <p>5.- Poder Notarial que acredite al representante Legal (según sea el caso).</p> <p>6.- Licencia de Uso de suelo y/o Constancia de Alineamiento y Número Oficial.</p> <p>7.- Croquis arquitectónico de la construcción existente indicando el área a demoler.</p> <p>8.- 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</p> | <p>Si (1)</p> <p>Si (cotejo)</p> <p>Si (cotejo)</p> <p>Si (1)</p> <p>Si (cotejo)</p> <p>Si (cotejo)</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p> | <p>N/A</p> <p>Si (1) simple</p> <p>N/A</p> <p>Si (1) simple</p> <p>Si (1) simple</p> <p>Si (1) simple</p> <p>Si (1) simple</p> <p>Si (2) simple</p> | <p>Artículo 18.21 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 18.21 fracción II del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 18.21 fracción I del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.</p> <p>Artículo 8 fracción II inciso B del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo de Estado de México.</p> <p><i>Del Código Administrativo del Estado de México</i></p> <p>Artículo 18.21 fracción III inciso A numeral 1</p> <p>Artículo 18.21 fracción III inciso C numeral 1</p> <p>Artículo 18.21 fracción III inciso C numeral 2 y Manual de Procedimientos</p> |



| | | | |
|---|-------------|----------------------------|---|
| 9.- Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando esta se realice 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 (cotejo) | Si (1) simple | Artículo 18.21 fracción III inciso C numeral 3 |
| 10.- Recibo del pago Predial actualizado para cotejo de clave catastral. | Si (cotejo) | N/A | Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano. Destino de los documentos: Se integrará un expediente que será archivado en la Dependencia. |
| PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS: | 3 días | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. |
| PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN: | 3 días | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 8 Fracción IV del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo. |

| | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------|--------------------------|-----|-------------------|--------------------------|-----|----------------------------|--------------------------|-----|
| DURACIÓN DEL TRÁMITE: | 30 minutos | TIEMPO DE RESPUESTA: | Ocho días hábiles | | | | | | | | |
| COSTO: | \$1080.00 (Mil ochenta pesos 00/100 M.N.) por cada 100m ² o fracción. | | | | | | | | | | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO: | Artículo 144 fracción II, inciso b, del Código Financiero del Estado de México y Municipios. | | | | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO | <input type="checkbox"/> | N/A | TARJETA DE DÉBITO | <input type="checkbox"/> | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | <input type="checkbox"/> | N/A |
| ¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE? | En la Caja de cobro, ubicada en las instalaciones de esta Dirección. | | | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | En las Cajas de Tesorería Municipal, ubicadas en Palacio Municipal S/N, Col. Centro, Atlacomulco, México. | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|----|--------------------------|-------------------------|---|--|--|--|--|----------------------------|--|
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | Cumplir con los requisitos solicitados y que la solicitud cumpla con la normatividad aplicable. | | | | | | | | | | | |
| APLICA NEGATIVA O AFIRMATIVA FICTA | Si aplica | | | | | | | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 135° del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. |
| DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN | Denuncia Ante Contraloría Municipal | | | | | | | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO | Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios artículo 95 fr. II y Bando Municipal Vigente artículo 9 fr. XI. |
| DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS | Protesta Ciudadana | | | | | | | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. |
| DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA | Recurso Administrativo de inconformidad Juicio Contencioso Administrativo | | | | | | | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 18.77 del Código Administrativo del Estado de México. Artículos 186 y 229 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 288 y 289 del Bando Municipal de Atlacomulco Vigente. |
| ¿APLICA INSPECCIÓN, ACREDITACIÓN O VERIFICACIÓN POSTERIOR? | SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | FUNDAMENTO LEGAL | Artículo 18.6 Fracción VI del Código Administrativo del Estado de México. | DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU | | | | | Licencia de Construcción, planos autorizados o en su caso los documentos correspondientes. |



REALIZACIÓN

| | | | | | | | |
|---|-------------------|---|-------------|--|--------------------------------------|-----|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Dirección de Desarrollo Urbano | | | | Dirección de Desarrollo Urbano | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Arq. Mario Mondragón Ruiz | | | | | |
| DOMICILIO: | AV. | Adolfo López Mateos esquina con calle Geranio | | | NO. INT. Y EXT.: | 500 | |
| COLONIA: | Isidro Fabela | | | MUNICIPIO: | Atlacomulco | | |
| C.P.: | 50454 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | De lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas. | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| S/N | S/N | | N/A | No aplica | desarrollo.urbano@atlacomulco.gob.mx | | |
| 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.: | N/A | |
| COLONIA: | No aplica | | | MUNICIPIO: | No aplica | | |
| C.P.: | N/A | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | No aplica | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| No aplica | No aplica | | N/A | No aplica | No aplica | | |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE: | | No aplica | | | | | |

OTROS

| | |
|--|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cómo saber si el inmueble a demoler está dentro del catálogo del INHA? |
| RESPUESTA: | Esta dependencia puede ofrecerle información al respecto, solo requiere acudir. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Debo realizar este trámite, aunque pretenda demoler pocos metros cuadrados? |
| RESPUESTA: | Tendrá que acudir a estas oficinas para hacerlo del conocimiento a la autoridad municipal. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Qué necesito para llevar a cabo los trabajos correspondientes? |
| RESPUESTA: | Primero deberá obtener su autorización, posteriormente al momento de ejecutar dichos trabajos mantener las medidas de seguridad necesarias para evitar algún daño a terceros. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
| No aplica | |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| | | 1/junio/2022 |
| M.A.N. Carlos Ernesto Tovar Alcántara Auxiliar Administrativo | Arq. Mario Mondragón Ruiz Director de Desarrollo Urbano | |