

## CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:
<b>Licencia de construcción menor a 60 m2 para la obra nueva, ampliación, modificación o reparación de construcción existente que no afecte elementos estructurales.</b>				
DESCRIPCIÓN:		Código de cédula:	DDU/06	
Es el documento oficial que expide la Dirección de Desarrollo Urbano para autorizar la edificación de diferentes obras de acuerdo con lo señalado con el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente y demás normativas aplicables; para que la construcción cuente con las condiciones mínimas de habitabilidad funcionalidad e imagen urbana.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 5.10 fracción vi del libro, 18.20, 18.21 fracción III inciso a), 18.22 del libro décimo octavo, 18.6 fracción VIII del libro décimo octavo del código de procedimientos administrativos del estado de México; 143 y 144 del código financiero del estado de México y municipios, artículo 8 del reglamento del libro quinto del código administrativo y 138 del bando municipal 2025.			
DOCUMENTO PARA OBTENER:	Licencia de construcción menor a 60 m2 para la obra nueva, ampliación, modificación o reparación de construcción existente que no afecte elementos estructurales.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	La que el documento señale	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	SI	NO	DIRECCIÓN WEB:	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Antes de iniciar cualquier tipo de construcción, ampliación, modificación o reparación de construcción existente que no afecte elementos estructurales.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA	Se realiza inspección física y verificación para identificar el inmueble y su localización.			
REQUISITOS:	ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>				
1. Formato único de solicitud	SI	NO	Artículo 116 del código de procedimientos administrativos del estado de México, 2) artículo 18.21 y 18.23 del libro décimo octavo del código administrativo del estado de México, 3) artículo 8 del reglamento del libro quinto del código de procedimientos administrativos del estado de México.	
2. Identificación oficial del propietario, poseedor o representante legal en su caso	NO	SI		
3. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble	NO	SI		
4. Recibo del pago predial del año en curso	NO	SI		
5. Croquis de ubicación del inmueble	SI	SI		
6. Carta poder en caso de representante legal	SI	NO		
7. Memoria descriptiva y programa del proceso de demolición	SI	NO		

			SI		
<b>PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS</b>					
1. Formato único de solicitud	SI	NO	Artículo 116 del código de procedimientos administrativos del estado de México, 2) artículo 18.21 y 18.23 del libro décimo octavo del código administrativo del estado de México 3) artículo 8 del reglamento del libro quinto del código de procedimientos administrativos del estado de México.		
2. Identificación oficial del propietario, poseedor o representante legal en su caso	NO	SI			
3. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble	NO	SI			
4. Recibo del pago predial del año en curso	NO	SI			
5. Croquis de ubicación del inmueble	SI	SI			
6. Acta constitutiva de la empresa	NO	NO			
7. Memoria y programa del procedimiento respectivo, indicar superficie y profundidad	SI	SI			
8. Poder notarial del representante legal o carta poder	SI	NO			
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>					
1. Formato único de solicitud	SI	NO	Artículo 116 del código de procedimientos administrativos del estado de México, 2) artículo 18.15, 18.18, 18.20, 18.21 y 18.23 del libro décimo octavo del código administrativo del estado de México, 3) artículo 23 del código financiero del estado de México y municipios.		
2. Identificación oficial del propietario, poseedor o representante legal en su caso	NO	SI			
3. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble	NO	SI			
4. Recibo del pago predial del año en curso	NO	SI			
5. Croquis de ubicación del inmueble	SI	NO			
6. Acta constitutiva de la empresa	NO	SI			
7. Memoria y programa del procedimiento respectivo, indicar superficie y profundidad	SI	NO			
8. Poder notarial del representante legal o carta poder	SI	NO			
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asistir a la oficina de desarrollo urbano para solicitar los requisitos para realizar el tramite</li> <li>Una vez reunidos los documentos solicitados por la dependencia, deberá presentarlos en la misma oficina para su cotejo y verificación</li> <li>Una vez verificados los documentos y no habiendo aclaración y/o error alguno se procederá a hacer una solicitud del tramite</li> <li>Una vez elaborada la solicitud del trámite el solicitante deberá esperar los días hábiles indicados para poder recoger su trámite, esto para que la autoridad correspondiente haga la verificación física de lo solicitado.</li> </ol>				
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	4 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos				
<b>COSTO:</b>	<b>\$5.66 pesos por m2 vivienda social progresiva, \$11.31 pesos por m2 vivienda interés social, \$33.94 pesos por m2 vivienda popular.</b> Artículos 143 y 144 del código financiero del estado de México y municipios.				
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)

<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>		Únicamente en la Tesorería Municipal de Juchitepec, Estado de México			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>		N/A			
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>		El trámite se resolverá favorablemente cumpliendo los requisitos y disposiciones normativas señaladas por las leyes y normas en materia, así como el pago de derechos correspondientes.			
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.</b>		N/A			
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>					<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>
Dirección de Desarrollo Urbano					Dirección de Desarrollo Urbano
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Lic. Saúl Segura Espinosa			
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Plaza de la constitución		<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	N/A
				N/A	
<b>COLONIA:</b>	Centro	<b>MUNICIPIO:</b>	Juchitepec		
<b>C.P</b>	56860	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
N/A	N/A	N/A	N/A	Desarrollo_urbano@juchitepec.gob.mx	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
<b>OFICINA:</b>		N/A			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>		N/A			
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	N/A		<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	N/A
<b>COLONIA:</b>	N/A	<b>MUNICIPIO:</b>	N/A		
<b>C.P</b>	N/A	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	N/A		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
<b>FORMATO(S)</b>		N/A			



DESCARGABLES

INFORMACIÓN ADICIONAL (29)

<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿CON QUE DOCUMENTOS SE ACREDITA LA POSESIÓN DE UN INMUEBLE?
<b>RESPUESTA:</b>	TÍTULO DE PROPIEDAD INSCRITO EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CONTRATO DE COMPRA-VENTA, USUFRUCTO, COMODATO O ARRENDAMIENTO VIGENTE SOBRE EL INMUEBLE, 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, INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA; • RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO SOBRE TRASLACIÓN DE DOMINIO, ACTA DE ENTREGA DE LA POSESIÓN, EN CASO DE VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL, CÉDULA DE CONTRATACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE, CERTIFICADO PARCELARIO, CERTIFICADO DE DERECHOS AGRARIOS O RESOLUCIÓN AGRARIA, CÉDULA DE CONTRATACIÓN CON LA COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA. EN EL CASO DE TERRENOS EJIDALES O COMUNALES.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	SI MI CONSTRUCCIÓN ES PEQUEÑA ¿PORQUE ES NECESARIO EL CROQUIS ARQUITECTÓNICO Y QUE DATOS DEBE CONTENER?
<b>RESPUESTA:</b>	ES NECESARIO PORQUE EN ÉL SE INDICA CON CUANTOS CUARTOS SE VA A CONTAR Y EL LUGAR DONDE SE VA A CONSTRUIR, SI CUENTA CON ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN NATURAL ADECUADOS; DEBE CONTAR CON PLANTA BAJA, PLANTA ALTA (SEGÚN EL CASO), CORTE Y FACHADA; CROQUIS DE LOCALIZACIÓN, DATOS DEL PREDIO (ÁREA TOTAL, ÁREA CONSTRUIDA; ÁREA A CONSTRUIR) FECHA, MEDIDAS Y A ESCALA.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿PARA RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O OBRA NUEVA ES NECESARIO INGRESAR NUEVAMENTE TODOS LOS REQUISITOS?
<b>RESPUESTA:</b>	NO, DE ACUERDO A LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O DE OBRA NUEVA, SE ELIMINAN REQUISITOS COMO: DOCUMENTO DE PROPIEDAD, ACTA Y PODER NOTARIAL, ASI COMO COPIA DE LOS MISMOS, SIEMPRE Y CUANDO LA PERSONA MORAL O FISICA YA SE ENCUENTRE DADO DE ALTA EN LOS ARCHIVOS FISICOS Y ELECTRONICOS DE LA DIRECCIÓN.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

N/A

<b>ELABORÓ:</b>	<b>VISTO BUENO:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
		
Lic. José Javier Castillo López	Lic. Saul Segura Espinosa Director De Desarrollo Urbano	25/02/2025

