

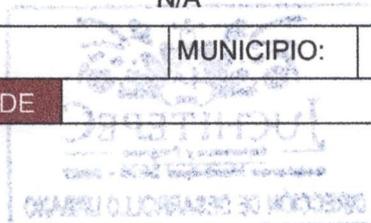
CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO	<input type="checkbox"/>
Licencia de excavación, relleno y movimiento de tierra.				
DESCRIPCIÓN:	Código de cédula:	DDU/08		
Es el documento oficial que expide la Dirección de Desarrollo Urbano para autorizar la excavación, relleno o movimiento de tierra.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 5.10 fracción vi del libro quinto del código de procedimientos administrativos del estado de México, 18.20, 18.21 inciso d), 18.22 del libro décimo octavo del mismo código, 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 excavación, relleno y movimiento de tierra	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	La que el documento señale	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Antes de realizar cualquier tipo de excavación, relleno y movimiento de tierra			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA	Se realizará una verificación para identificar el inmueble y su ubicación			
REQUISITOS:	ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Formato único de solicitud	SI	NO	1) 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 el programa del proceso de demolición	SI	NO		
		SI		



PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS			
1. Formato único de solicitud	SI	NO	1) 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	SI	SI	
5. Croquis de ubicación del inmueble	NO	NO	
6. Acta constitutiva de la empresa	SI	SI	
7. Memoria y programa del procedimiento descriptivo respectivo, indicar superficie y profundidad		NO	
8. Poder notarial del representante legal o carta poder		NO	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. Formato único de solicitud	SI	NO	Artículo 116 del código de procedimientos administrativos del estado de México; artículo 18.15, 18.18, 18.20, 18. 21 y 18.23 del libro décimo octavo del código administrativo del estado de México; art 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	SI	NO	
5. Croquis de ubicación del inmueble	NO	SI	
6. Acta constitutiva de la empresa	SI	NO	
7. Memoria y programa del procedimiento descriptivo respectivo, indicar superficie y profundidad			
8. Poder notarial del representante legal o carta poder			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir a la oficina de desarrollo urbano para solicitar los requisitos para realizar el tramite 2. Una vez reunidos los documentos solicitados por la dependencia, deberá presentarlos en la misma oficina para su cotejo y verificación 3. Una vez verificados los documentos y no habiendo aclaración y/o error alguno se procederá a hacer una solicitud del tramite 4. 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. 		

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	4 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos.				
COSTO:	\$ 489.90 por cada 100 m3 Fundamento jurídico: artículos 143 y 144 del código financiero del estado de México y municipios.				
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Únicamente en la Tesorería Municipal de Juchitepec, Estado de México				
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	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.				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	N/A				
DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Dirección de Desarrollo Urbano			Dirección de Desarrollo Urbano		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Lic. Saúl Segura Espinosa				
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza de la constitución	NO. INT. Y EXT.:	N/A	
			N/A		
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Juchitepec		
C.P.	56860	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	Desarrollo_urbano@juchitepec.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	
	HORARIO Y DÍAS DE				



C.P. :	N/A	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:		¿PARA RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O OBRA NUEVA ES NECESARIO INGRESAR NUEVAMENTE TODOS LOS REQUISITOS?			
RESPUESTA:		NO, DE ACUERDO CON LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O DE OBRA NUEVA, SE ELIMINIAN REQUISITOS COMO: DOCUMENTO DE PROPIEDAD, ACTA Y PODER NOTARIAL, ASI COMO COPIA DE ESTOS, SIEMPRE Y CUANDO LA PERSONA MORAL O FISICA YA SE ENCUENTRE DADO DE ALTA EN LOS ARCHIVOS FISICOS Y ELECTRONICOS DE LA DIRECCIÓN.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿EN CASO DE REQUERIR AUTORIZACIÓN DE LA EXCAVACIÓN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES FEDERALES, QUE AUTORIDAD FEDERAL OTORGA DICHO PERMISO Y EN DÓNDE PUEDEN ACUDIR PARA REALIZAR EL TRÁMITE?			
RESPUESTA:		LA AUTORIDAD ES EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, CENTRO INAH ESTADO DE MÉXICO EL CUAL SE UBICA EN JOSÉ VICENTE VILLADA 107, CENTRO, 50000 TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO. TELÉFONO: 01 722 215 7080, PÁGINA WEB HTTPS://WWW.TRAMITES.INAH.GOB.MX ; LEGISLACIÓN ARTICULO 6 Y 36 DE LA LEY FEDERAL SOBRE MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICOS, ARTÍSTICOS E HISTÓRICOS.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿QUE DATOS DEBE CONTENER LA MEMORIA Y PROGRAMA DE PROCEDIMIENTO RESPECTIVO?			
RESPUESTA:		DEBE CONTENER LA DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, EL ORDEN DE LA MISMA, EL VOLUMEN ESTIMADO DE LOS MATERIALES, EL PROCESO (MECÁNICO O MANUAL) Y LAS FECHAS APROXIMADAS DE CADA TRABAJO Y LA TERMINACIÓN DE LOS MISMOS), CONSIDERANDO LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS PARA LA REALIZACIÓN DEL MISMO.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS (34)					
N/A					

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

