

MUNICIPIO DE MINATITLÁN

| | | | |
|--|--|---|---|
| NOMBRE DEL TRÁMITE | Licencia de Demolición | | |
| DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE | Otorga el permiso para destruir, derribar, asolar o deshacer una pared, muro, barda, pavimento de uso comercial, de servicios o industrial, cualquier edificación o construcción o el desmantelamiento de estructuras de cualquier material. | | |
| QUIEN PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE | Personas físicas o gestor con carta poder debidamente requisitada con firmas autógrafas y en caso de personas morales, el representante legal. | | |
| CASOS EN QUE DEBE PRESENTARSE EL TRÁMITE | Cuando la parte interesada pretenda realizar demolición de cualquier tipo de construcción, se restituyan las construcciones o no. | BENEFICIO DEL TRÁMITE (EN SU CASO) | Contar con el permiso correspondiente para la Demolición de Cualquier tipo de construcción. |
| MODALIDAD | Presencial | TIPO DE TRÁMITE | Directo |
| REQUIERE CITA | No | TELÉFONO PARA REALIZAR CITA | No aplica |
| PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE | 1 día hábil | PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN | 2 días hábiles |
| REQUIERE INSPECCIÓN | Si | ÁREA QUE REALIZA LA INSPECCIÓN | Dirección de Desarrollo Urbano |
| OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN | Constatar que las áreas o superficies a demoler, se hayan proyectado dentro del perímetro de propiedad o posesión legal y validar el programa y los procesos de demolición | | |
| INFORMACIÓN QUE DEBE CONSERVAR EL SOLICITANTE PARA ACREDITACIÓN | Original de todos los pagos de derechos requeridos en el trámite | | |
| PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE | 10 días hábiles | APLICA AFIRMATIVA FICTA | No |

REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE

1. Ser mayor de 18 años, tener todas las facultades legales como persona física o moral legalmente constituida.
2. Contar con un inmueble dentro de la jurisdicción territorial de Minatitlán, y los documentos necesarios para obtener el permiso.

DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE

1. Copia de la Identificación Oficial Vigente de la parte propietaria (INE, Pasaporte, Cartilla) (Si la parte propietaria no puede realizar el trámite, presentar carta poder debidamente requisitada con firmas autógrafas anexando una copia de la identificación oficial de la persona que realizará el trámite).

| | |
|---|--|
| 2. Copia del Comprobante de Domicilio: Agua, Luz, Teléfono (No mayor a 3 meses). | |
| 3. Copia del Impuesto Predial del año en curso, expedido por la Dirección de Predial y Catastro | |
| 4. Original (para su cotejo) y 1 Copia de la Escritura Pública de la parte Propietaria o Constancia de Posesión. | |
| 5. 1 Copia de la constancia de Número Oficial (Tramitar con anticipación en el Departamento de Catastro). | |
| 6. Original de Plano Arquitectónico del Proyecto (Los Planos deberán ser legibles, NO REDUCCIÓN e incluir las Plantas Arquitectónicas y de conjunto, cortes, fachada, cuadro de localización y cuadro de datos). | |
| 7. Programa de Demolición (Cuando la superficie a demoler sea mayor o igual a 90.00 metros cuadrados, los planos deberán ser firmados por un Perito Responsable de Obra Vigente en el padrón municipal, de ser menor deberá ser firmada únicamente por el propietario del predio). | |
| <u>Los siguientes documentos son requisitos adicionales en caso de ser personas morales</u> | |
| 8. Original y copia del acta constitutiva | |
| 9. Original y copia del poder notarial | |
| PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE | |
| 1. Acudir a la ventanilla a solicitar el trámite con la documentación requerida | |
| 2. Entregar documentación completa en la ventanilla para la integración del expediente | |
| 3. Realizar el pago por concepto de Recepción de Documentos e Inspección de Predio y Revisión de Plano. | |
| 4. Recibir la visita de inspección al predio, previa llamada telefónica de confirmación por parte del inspector. | |
| 5. Realizar el pago por concepto de Licencia de Demolición. | |
| 6. Recoger la Licencia de Demolición | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN | |
| 1. El plazo establecido empieza a correr a partir de la recepción de la documentación completa y con los criterios referidos en los puntos anteriores | |
| 2. Toda la documentación deberá presentarse de forma clara, legible, sin tachaduras, sin corrector o enmendaduras | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE | Artículo 72 fracción I, IV y VI y artículo 94 de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz, Artículo 9 fracción V inciso e) de la Ley de Ingresos del Municipio de Minatitlán, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, correspondiente al ejercicio fiscal del año 2024 |
| FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN | Artículo 72 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz |
| FUNDAMENTO JURÍDICO DEL COBRO | Artículo 8 fracción V inciso e) de la Ley de Ingresos del Municipio de Minatitlán, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, correspondiente al ejercicio fiscal del año 2024 |

| UNIDAD RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------------------|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | Dirección de Desarrollo Urbano | | |
| DOMICILIO | Hidalgo N° 107, Colonia Centro, Minatitlán | HORARIO DE ATENCIÓN | 08:00 a 15:00 |
| CORREO ELECTRÓNICO | desarrollourbano4@gmail.com | TELÉFONO | 922 225 03 70 Ext. 1020 |
| COSTO | Anexo | VIGENCIA DEL DOCUMENTO | Anual |
| LUGAR DE PAGO | Cajas de la Tesorería Municipal Hidalgo N° 107, Centro 96700, Minatitlán, Veracruz. | | |
| FORMA DE PAGO | Efectivo, tarjeta de débito, transferencia y cheque certificado. | | |
| HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN | | | |
| No aplica | | | |
| QUEJAS Y DENUNCIAS | | | |
| Si el servidor público que atendió la solicitud del servicio niega la gestión sin causa justificada, altera o incumple con la información requerida en el registro de trámites y servicios, presenta tu protesta ciudadana en el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Minatitlán. | | | |
| DOMICILIO | Hidalgo N° 107, Colonia Centro, Minatitlán | | |
| CORREO ELECTRÓNICO | organo.control@minatitlan.gob.mx | TELÉFONO | 922 223 6090 |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA | C. Graciela González Martínez | | |
| ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN | | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | Dirección de Desarrollo Urbano | | |
| DOMICILIO | Hidalgo N° 107, Colonia Centro, Minatitlán | | |
| CORREO ELECTRÓNICO | desarrollourbano4@gmail.com | TELÉFONO | 922 225 03 70 Ext. 1020 |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA | Lic. Rafael Camarillo Ramírez | | |
| EJERCICIO | 2024 | | |

e) Por demoliciones:

Si el terreno es de uso:

Residencial I
Medio

UMA's
0.256
0.205



| | |
|------------------|-------|
| medio | 0.200 |
| Interés social o | 0.159 |
| Popular | 0.128 |
| Comercial | 0.575 |
| Industrial | 0.575 |
| Agropecuario | 0.230 |
| De servicio | 0.408 |

Tratándose de demoliciones de concreto armado en losas, estructuras de concreto reforzado y pavimentos con concreto hidráulico reforzado a partir de diez centímetro de espesor, exceptuando las de casa-habitación, por metro cubico o fracción, 050 UMA's