



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
<b>8. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE DEMOLICION PARCIAL O TOTAL.</b>							
DESCRIPCIÓN:							
DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL LA AUTORIDAD COMPETENTE, AUTORIZA Y REGULA LAS CONSTRUCCIONES PARA DEMOLER PARCIAL O TOTAL LA OBRA EXISTENTE.							
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULO 8, 115 FRACCIÓN II, III INCISO I, V INCISO D, E, F, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 122, 123, 137, 138 DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 86, 87 FRACCIÓN V, 96 SEXIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 1.1 FRACCIÓN IV, 5.1, 5.5, 5.6, 5.7, 5.10, 18.6, , 18.20 FRACCIÓN II, 18.21 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO: ARTÍCULOS 143 FRACCIÓN I, 144 FRACCIÓN II INCISO B) DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULO 66 FRACCIÓN XX INCISO c) DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE						
DOCUMENTO A OBTENER:	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 AÑO	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	N/A			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO SE LLEVE ACABO UNA DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL DE UNA OBRA EXISTENTE						
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA							
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,				
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>							
1.-Formato de solicitud	SI	0	ARTÍCULO 18.21 CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO				
2. Documento con el que acredite su personalidad jurídica del solicitante	SI	1					
3. Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble	SI	1					
4. Croquis arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler	SI	1					
5. 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	SI	1					



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.			
6. Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando ésta se localice 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	i	
7.- Pago del predial	SI	I	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
1.-Formato de solicitud	SI	0	ARTÍCULO 18.21 CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
2. Acta Constitutiva y Poder Notarial	SI	1	
3. Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble	SI	1	
4. Croquis arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler	SI	1	
5. 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.	SI	1	
6. Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando ésta se localice 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	I	
7.- Pago del predial	SI	1	



INSTITUCIONES PÚBLICAS									
1.-Formato de solicitud	SI	0	ARTÍCULO 18.21 CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO						
2. Acta Constitutiva y Poder Notarial	SI	1							
3. Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble	SI	1							
4. Croquis arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler	SI	1							
5. 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.	SI	1							
6. Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando ésta se localice 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	1							
7.- Pago del predial	SI	1							
TIEMPO DE RESPUESTA	5 DÍAS								
COSTO:	<p><b>POR DEMOLICION DE 100 M2 O FRACCION (\$1,218.16)</b></p>		<p>Fundamento Jurídico: ARTÍCULO 144 FRACCIÓN II INCISO B) DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.</p>						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	NO	TARJETA DE DÉBITO	NO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERÍA MUNICIPAL								
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A								
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	EL TRAMITE NO SE OTORGARÁ CUANDO NO SE CUMPLAN CON REQUISITOS SOLICITADOS O SEAN ALTERADOS LOS DOCUMENTO								



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS				DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		JUAN ALFONSO OCAMPO UBALDO					
DOMICILIO:	CALLE:	VENUSTIANO CARRANZA			NO. INT. Y EXT.:	308	
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	CAPULHUAC, EDO. MÉX.		
C.P.:	52700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 17:00 HORAS				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	obraspublicascapulhuac2527@gmail.com		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
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		
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿QUÉ DOCUMENTO DEBO PRESENTAR PARA ACREDITAR LA PROPIEDAD DEL PREDIO?						
RESPUESTA:	ESCRITURAS PÚBLICAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS, INSCRITAS EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO, QUE CONTENGAN LOS DATOS DE SU INSCRIPCIÓN. LA PROPIEDAD SOCIAL SE ACREDITARÁ CON LOS DOCUMENTOS PREVISTOS POR LA LEGISLACIÓN AGRARIA.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR EL VALOR DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN PARA CALCULAR EL PRECIO DE LA LICENCIA?						
RESPUESTA:	PUEDO CONSULTARSE VÍA INTERNET EN LA PÁGINA OFICIAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA (INEGI).						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿PUEDO HACER MI TRÁMITE EN LÍNEA?						
RESPUESTA:	NO, ÚNICAMENTE DE MANERA PRESENCIAL.						



**TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

- CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.
- LICENCIA DE USO DEL SUELO.

ELABORÓ:

VISTO BUENO:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

\_\_\_\_\_  
L.P.T. ALBERTO FLORES ORTIZ  
COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO

\_\_\_\_\_  
JUAN ALFONSO OCAMPO UBALDO  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y  
OBRAS PÚBLICAS

14 / FEBRERO / 2025