



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO:	
LICENCIA PARA DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL					
DESCRIPCIÓN:					
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA SU REVISIÓN, DE CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SE HARÁ LA VISITA DE INSPECCIÓN PARA DETERMINAR SI ES FACILITABLE OTORGAR EL PERMISO Y/O LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN, EN CASO DE SER FACILITABLE SE REALIZARÁ LA ORDEN PARA QUE EL CONTRIBUYENTE REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE Y SE COMIENCE A ELABORAR EL PERMISO Y/O LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN, PARA POSTERIORMENTE SER ENTREGADA AL CONTRIBUYENTE.					
FUNDAMENTO LEGAL:		18.20 Y 18.21 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL EDO. DE MÉXICO.			
DOCUMENTO A OBTENER:		LICENCIA MUNICIPAL PARA DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL.		VIGENCIA: UN AÑO	
SE REALIZA EN LÍNEA:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB NO APLICA		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL					
REQUISITOS:		ORIGINAL Anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar Con número la Cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO.	
PERSONAS FÍSICAS					
<ul style="list-style-type: none"> Documento que acredite la personalidad del solicitante. Documento que acredite la propiedad o posesión, Constancia de Alineamiento y Número Oficial, Traslado de Dominio, Recibo de pago de impuesto predial al corriente, Croquis Arquitectónico de la construcción, existente, indicando el área a demoler, Memoria y programa de proceso de demolición, indicando: orden, volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la construcción, Tratándose de demoliciones con un área mayor de 40 m2 en planta baja o 20 m2 en niveles superiores, la memoria y el programa deberán ser firmados por el Perito responsable de la obra. Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando esta 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 prevista por los planes de Desarrollo Urbano. 	NO NO NO NO NO NO NO NO NO NO	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: 18.20 Y 18.21 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL EDO. DE MÉXICO. UTILIDAD: TENER CERTeza JURÍDICA DE QUIEN HACE EL TRAMITE TIENE EL DERECHO COMO PROPIETARIO. DESTINO DEL REQUISITO: ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.		
PERSONAS MORALES					
<ul style="list-style-type: none"> Documento que acredite la personalidad del solicitante. Documento que acredite la propiedad o posesión, Constancia de Alineamiento y Número Oficial, Traslado de Dominio, Recibo de pago de impuesto predial al corriente, Croquis Arquitectónico de la construcción, existente, indicando el área a demoler, Memoria y programa de proceso de demolición, indicando: orden, volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán, los elementos de la construcción, Tratándose de demoliciones con un área mayor de 40 m2 en planta baja o 20 m2 en niveles superiores, la memoria y 	NO NO NO NO NO NO NO NO NO NO	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: 18.20 Y 18.21 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL EDO. DE MÉXICO. UTILIDAD: TENER CERTeza JURÍDICA DE QUIEN HACE EL TRAMITE TIENE EL DERECHO COMO PROPIETARIO. DESTINO DEL REQUISITO: ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.		



**GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO**

<ul style="list-style-type: none"> el programa deberán ser firmados por el Perito responsable de la obra. Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando esta 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 prevista por los planes de Desarrollo Urbano. 	NO	1	
---	----	---	--

INSTRUCCIONES PÚBLICAS

<ul style="list-style-type: none"> Documento que acredite la personalidad del solicitante. Documento que acredite la propiedad o posesión, Constancia de Alineamiento y Número Oficial, Traslado de Dominio, Recibo de pago de impuesto predial al corriente, Croquis Arquitectónico de la construcción, existente, indicando el área a demoler, Memoria y programa de proceso de demolición, indicando: orden, Volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la construcción, Tratándose de demoliciones con un área mayor de 40 m² en planta baja o 20 m² en niveles superiores, la memoria y el programa deberán ser firmados por el Perito responsable de la obra. Autorización de la demolición por parte de las autoridades federales que correspondan, cuando esta 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 prevista por los planes de Desarrollo Urbano. 	NO NO NO NO NO NO NO NO	1 1 1 1 1 1 1 1	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO: 18.20 Y 18.21 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL EDO. DE MÉXICO. UTILIDAD: TENER CERTEZA JURÍDICA DE QUIEN HACE EL TRAMITE TIENE EL DERECHO COMO PROPIETARIO. DESTINO DEL REQUISITO: ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.
--	--	--------------------------------------	---

OTROS

NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
-----------	-----------	-----------	-----------

DURACION DEL TRAMITE:	20 MINUTOS			TIEMPO DE RESPUESTA:	8 DIAS HABILES PERSONA FISICA 20 DIAS HABILES PERSONA JURIDICO COLECTIVA		
COSTO:	\$1,269.43 CADA 100 M2 O FRACCIÓN						
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	X	TARJETA DE CREDITO		TARJETA DE DEBITO		EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)
DONDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERIA MUNICIPAL.						
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA						
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	CUMPLIR CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS.						



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO		DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. MOISES BARRON CASTRO			
DOMICILIO:	CALLE: AV. DOLORES		NO. INT. Y EXT.:	S/N.	
COLONIA:	BO. TLATILCO	MUNICIPIO:	TEOLOYUCAN EDO. DE MEX.		
C.P.: 54770	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE LUNES A VIERNES DE 9:00 AM. A 6:00 PM. SÁBADO DE 9:00 AM. A 1:00 PM.			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	moisesbarroncastro@gmail.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
ORIGINA:	NO APLICA				
NOVEMBRE DEL TITULAR DE LA ORIGINA:	NO APLICA				
DOMICILIO:	CALLE: NO APLICA		NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA	
COLONIA:	NO APLICA	MUNICIPIO:	NO APLICA		
C.P.: NO APLICA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	NO APLICA			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	NO APLICA				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿PUEDE OTRA PERSONA QUE NO SEA EL TITULAR HACER EL TRÁMITE?				
RESPUESTA:	SOLO SI TRAE CARTA PODER FIRMADA POR EL TITULAR Y ACOMPAÑADA CON COPIA FOTOSTÁTICA DE IDENTIFICACION OFICIAL DEL TITULAR, ASÍ COMO DE LA PERSONA QUE REALIZARÁ EL TRÁMITE.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿LUGAR PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS?				
RESPUESTA:	CENTRALORIA MUNICIPAL				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿QUE HACER ANTE LA NEGATIVA O FALTA DE RESPUESTA?				
RESPUESTA:	-. RECURSO ADMINISTRATIVO DE INCONFORMIDAD. -. JUICIO ADMINISTRATIVO ANTE EL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ: LUIS FERNANDO MAGAÑA CORTES NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO: C. MOISES BARRON CASTRO DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25/07/2025
---	--	--