

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
La Licencia de Construcción para Demolición Parcial o Total es un permiso de construcción que tiene por objeto autorizar la Demolición Parcial o Total para mantener una regulación permanente del Desarrollo Urbano en el territorio municipal.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	HAJ/DGDUEYMA/DU/008/2026		
FUNDAMENTO JURIDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 8, 14 y 115. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 5.1, 5.2 fracc. I y II inciso b) y d), 5.3 fracciones II, III, IX, X, XXI XXIX, 5.6, 5.7, 5.10 fracciones VI, VII, VIII y IX, 5.24, 5.25 fracciones 1, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, 5.26 fracción X, 5.55 y 5.56, Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículo 135, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 144 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y Plan Parcial CECEC La Salle. Bando Municipal.		
DOCUMENTO A OBTENER	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA DEMOLICIÓN PARCIAL O TOTAL	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año, prorrogable a 1 año más
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el particular así lo requiera.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, está sujeta a inspección y verificación.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. Presentar solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.	SI	N/A	LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
2. Identificación oficial vigente del propietario y/o solicitante.	NO	1	
3. Documento que acredite la propiedad o posesión, inscrito en el I.F.R.E.M. acompañado con el pago del impuesto predial vigente.	NO	1	
4. Croquis de localización del área donde se va a realizar.	NO	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.	NO	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.	NO	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			

1.	Presentar solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.	SI	N/A	LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
2.	Identificación oficial vigente del propietario y/o solicitante.	NO	1	
3.	Documento que acredite la propiedad o posesión, inscrito en el I.F.R.E.M. acompañado con el pago del impuesto predial vigente.	NO	1	
4.	Croquis de localización del área donde se va a realizar.	NO	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.	NO	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.	NO	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
1.	Presentar solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.	SI	N/A	LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
2.	Identificación oficial vigente del propietario y/o solicitante.	NO	1	
3.	Documento que acredite la propiedad o posesión, inscrito en el I.F.R.E.M. acompañado con el pago del impuesto predial vigente.	NO	1	
4.	Croquis de localización del área donde se va a realizar.	NO	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.	NO	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.	NO	1	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1. Entregar los documentos requisitados. 2. Pago del trámite. 3. Firmar el acuse de recibido.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.		
COSTO		11.22 del valor de la UMA por cada 100m ² o fracción.	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 144 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO	TARJETA DE DÉBITO
		SI	SI	SI
				EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)
				NO
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		TESORERÍA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTZINGO.		
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A		
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
3 DÍAS				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		1. Que esté completo el expediente. 2. Que corresponda la acreditación del predio con los documentos entregados. 3. Que la construcción NO se encuentre en una zona de riesgo. 4. Que el uso de suelo corresponda.		

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA SOLO NEGATIVA FICTA	
DEPENDENCIA U ORGANISMO Dirección General de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente.	
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE Subdirección de Desarrollo Urbano.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA Arq. Otoniel Mayen Moreno	
DOMICILIO	
CALLE Plaza Principal	NO. INT. Y EXT.: 1
COLONIA Santa Ana	MUNICIPIO Jilotzingo
C.P. 54570	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN Lunes a jueves de 8:30am a 5:30pm y viernes de 8:30am a 2:30pm
LADA N/A	TELEFONOS 55 89 96 91 00
EXT. 118	CORREO ELECTRONICO: desarrollo.urbano@jilotzingo.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
C.P. N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN N/A
LADA N/A	TELEFONOS N/A
EXT. N/A	CORREO ELECTRONICO: N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES https://qrco.de/bdemGX	
INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE ¿Qué requiero para tramitar la de construcción de movimiento de tierras, excavación y/o rellenos?	RESPUESTA: Tramitar previamente una cedula informativa de zonificación, una constancia de alineamiento con numero oficial y la licencia de uso de suelo en caso de nunca a verse regularizado.
PREGUNTA FRECUENTE ¿Qué necesito para saber si mi calle está registrada, es privada o pública?	RESPUESTA: Realizar una petición por escrito dirigida al Director General de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente. (Arq. Otoniel Mayen Moreno).
PREGUNTA FRECUENTE ¿Puedo adquirir una copia de algún documento ya expedido?	RESPUESTA: Si el dueño la requiere es posible, pero tiene un costo por el duplicado de esta.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
Requiere tramitar previamente una Cédula Informativa de Zonificación, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial, Licencia de Uso de Suelo	
ELABORÓ:  ARIANA GÓMEZ TADEO	VISTO BUENO:  ARQ. OTONIEL MAYEN MORENO DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE DEL H. AYUNTAMIENTO CONTITUCIONAL DE JILOTZINGO
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 13/02/2026.	