

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: ☒ SERVICIO: ☐	
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA DEMOLICIÓN TOTAL O PARCIAL			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	LC07
Consistente en expedir un documento a través del cual se autoriza al contribuyente la ejecución de trabajos de demolición.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Art. 8, 14, 16, 115 fracc V, inciso a) y b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 116 fracc II y III, 118 fracc I y 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Art. 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.10, 5.24, 5.28 y 5.29 Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. 8 Y 9 del Reglamento al Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Art. 18.1, 18.2 fracc. III, 18.3, 18.4, 18.6 fracc. II, 18.19 fracc. I, II, III, IV, V, VI, 18.20 fracc. VIII, 18.21 fracc. III inciso h) numerales 1, 2, 3, Libro Décimo Octavo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. 5.10 fracc. VI Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Art. 143 fracc. I, 144 Fracción I Del Título Cuarto, Capítulo Segundo Del Código Financiero Del Estado De México. Plan Municipal de Desarrollo Urbano de La Paz vigente. Bando Municipal de la Paz, vigente.		
DOCUMENTO A OBTENER:	Licencia de construcción	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI ☐ NO ☒	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando los interesados deseen demoler construcción existente de su propiedad.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Se requiere inspección, para comprobar la situación física del inmueble.		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS			
I. Solicitud firmada por el solicitante;	SI	1	Art. 8 fracción I, II y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
II. Identificación del solicitante;	NO	1	
III. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble;	NO	1	Art. 18.21 fracc I, II, III inciso b) del Código Administrativo del Estado de México.
IV. Pago del impuesto predial vigente;	NO	1	
V. Croquis arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler;	SI	1	
VI. Memoria y programa del proceso de demolición, en que se indicara 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 bajo o de veinte metros cuadrados en niveles superiores, la memoria y el programa deberán ser firmados por el Director Responsable de Obra.	SI	1	
NOTA: TODO TRÁMITE QUE NO SEA REALIZADO POR EL PROPIETARIO, DEBERÁN PRESENTAR CARTA PODER ORIGINAL CON DOS TESTIGOS Y SUS RESPECTIVAS IDENTIFICACIONES (CADA UNO)			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
I. Solicitud firmada por el solicitante;	SI	1	Art. 8 fracción I, II y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
II. Identificación Oficial del Solicitante;	NO	1	
III. Acta Constitutiva de la empresa;	NO	1	

IV.	Carta Poder Notariada del representante legal;	NO	I	Art. 18.2I fracc I, II, III inciso b) del Código Administrativo del Estado de México.
V.	Identificación Oficial del Representante Legal;	NO	I	
VI.	Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble;	NO	I	
VII.	Pago del impuesto predial vigente;	NO	I	
VIII.	Croquis arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler;	SI	I	
IX.	Memoria y programa del proceso de demolición, en que se indicara 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 bajo o de veinte metros cuadrados en niveles superiores, la memoria y el programa deberán ser firmados por el Director Responsable de Obra.	SI	I	
NOTA: TODO TRÁMITE QUE NO SEA REALIZADO POR EL PROPIETARIO, DEBERÁN PRESENTAR CARTA PODER ORIGINAL CON DOS TESTIGOS Y SUS RESPECTIVAS IDENTIFICACIONES (CADA UNO)				
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
I.	Solicitud firmada por el solicitante;	SI	I	Art. 8 fracción I, II y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
II.	Identificación Oficial del Solicitante;	NO	I	
III.	Acta Constitutiva de la empresa;	NO	I	Art. 18.2I fracc I, II, III inciso b) del Código Administrativo del Estado de México.
IV.	Carta Poder Notariada del representante legal;	NO	I	
V.	Identificación Oficial del Representante Legal;	NO	I	
VI.	Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble;	NO	I	
VII.	Pago del impuesto predial vigente;	NO	I	
VIII.	Croquis arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler;	SI	I	
IX.	Memoria y programa del proceso de demolición, en que se indicara 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 bajo o de veinte metros cuadrados en niveles superiores, la memoria y el programa deberán ser firmados por el Director Responsable de Obra.	SI	I	
NOTA: TODO TRÁMITE QUE NO SEA REALIZADO POR EL PROPIETARIO, DEBERÁN PRESENTAR CARTA PODER ORIGINAL CON DOS TESTIGOS Y SUS RESPECTIVAS IDENTIFICACIONES (CADA UNO)				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1. Acudir a la Ventanilla Única de la Dirección Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial; 2. Llenar y firmar el Formato de Solicitud proporcionada por personal de ventanilla; 3. Entregar al personal de Ventanilla Única el Formato de Solicitud acompañado de los requisitos solicitados; 4. Esperar a que los servidores públicos de la Dirección realicen una revisión de la documentación para verificar que contenga todos los documentos solicitados, mismos que deberán estar vigentes, completos y legibles para ser cotejados con los originales; 5. En caso de no cumplir todos los requisitos, se le notificará un oficio de requerimiento al solicitante en el domicilio citado para tales efectos; 6. Deberá subsanar las observaciones e inconsistencias en el plazo establecido, ya que en caso contrario se archivará su expediente como asunto total y definitivamente concluido; 7. Se agendará fecha y hora de inspección en el predio el cual se solicite la licencia de uso de suelo, en caso requerido; 8. Recibir una orden de pago, en caso de cumplir lo solicitado y deberá realizar el pago correspondiente en la Tesorería Municipal; 9. Entregar copia de orden de pago y copia de recibo de pago al personal de Ventanilla Única; 10. Recoger su documento en el plazo establecido en la Ventanilla Única de la Dirección.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		20 días hábiles		
COSTO:		Conforme a la UMA vigente *el costo puede variar según la normatividad vigente Fundamento Jurídico: Artículo 144, fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.		
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO SI TARJETA DE DÉBITO SI EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) X

DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas recaudadoras municipales adscritas a la Tesorería Municipal.
OTRAS ALTERNATIVAS:	Transferencia bancaria.
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	Se autorizará el proyecto presentado siempre y cuando se cumpla con las disposiciones normativas; de lo contrario se negará. El presentar datos inexactos o información falsa también trae como consecuencia la negación de licencia o constancia.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial		Departamento Administrativo	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Dr. Leonardo Daniel Rosas Paz	
DOMICILIO:	CALLE: Plaza Luis Cerón	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	Cabecera Municipal	MUNICIPIO:	La Paz, Estado de México
C.P.:	56400	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes 09:00 a 17:00 hrs.	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
N/A	NO APLICA	N/A	No aplica
CORREO ELECTRÓNICO:			
No aplica			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	No Aplica		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	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:
N/A	No aplica	No aplica	No aplica
CORREO ELECTRÓNICO:			
No aplica			
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Por qué se debe pagar licencia de demolición?		
RESPUESTA:	Porque es necesario dar aviso a la autoridad municipal para que autorice y avale dichos trabajos.		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Por qué debe de estar respaldada por un D.R.O.?		
RESPUESTA:	Porque afecta elementos estructurales lo cual tiene que estar respaldado por un D.R.O. profesionista certificado en la materia para evitar daños y accidentes al inmueble, y a terceros, así como también a los inmuebles vecinos.		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Dónde debo de tirar el escombros producto de demolición?		
RESPUESTA:	Tiene que ser en un banco de tiro autorizado por el municipio.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS			
Constancia de Terminación de Obra			

Elaboró: Lic. Elizabeth Sabino Ramirez. Enlace De Mejora Regulatoria y Secretario Técnico	VISTO BUENO: Dr. Leonardo Daniel Rosas Paz Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/11/2025.
--	--	---