



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>																																												
Licencia de Demolición.																																															
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	AME/DOPYDU/008/2026																																												
<p>Es el documento oficial que expide la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano para autorizar la demolición mediante la cual se permitirá derrumbar o destruir un edificio o construcción, esta licencia tiene por objeto verificar que las demoliciones cuenten con las normas de seguridad establecidas y no se demuela el patrimonio histórico, artístico y arquitectónico.</p>																																															
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20 fracción III, 18.21 inciso C), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143, 144 fracción II, inciso B) del Código financiero del Estado de México y Municipios, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.																																														
DOCUMENTO A OBTENER:	Licencia de Demolición.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Un año fiscal.																																												
¿SE REALIZA EN LÍNEA?: X	SI	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA																																												
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Antes de iniciar cualquier tipo de demolición.																																														
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA:	Se realiza la inspección física y verificación para identificar el inmueble y su localización.																																														
REQUISITOS:	ORIG/ALT anotar la palabra Sí o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO:																																												
<p>PERSONAS FÍSICAS</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>1. Formato Único de Solicitud</td> <td>Si</td> <td>0</td> <td>Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20 fracción III, 18.21 inciso C), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143, 144 fracción II, inciso B) del Código financiero del Estado de México y Municipios, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.</td> </tr> <tr> <td>2. Identificación Oficial, Pasaporte y Cartilla del servicio militar del propietario, poseedor o representante legal</td> <td>No</td> <td>1</td> <td>Emitir la Licencia de Demolición a su legítimo propietario o poseedor.</td> </tr> <tr> <td>3. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.</td> <td>No</td> <td>1</td> <td>Precisar de manera gráfica, lo que pretende demoler, mismo que le será entregado al solicitante debidamente firmado y sellado de ser autorizado. Preservar el patrimonio arquitectónico, artístico, histórico o arqueológico.</td> </tr> <tr> <td>4. Recibo de pago predial del año en curso.</td> <td>No</td> <td>1</td> <td>Los requisitos se conservarán en su expediente y se archivarán para su consulta, conservándose según lo establecen las leyes en las materias.</td> </tr> <tr> <td>5. Croquis de ubicación del inmueble.</td> <td>Si</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Carta poder en caso de representante legal.</td> <td>Si</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. Memoria descriptiva y programa del proceso de demolición.</td> <td>Si</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. Croquis arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler.</td> <td>Si</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9. 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 la zona de conservación patrimonial prevista por los Planes de Desarrollo Urbano.</td> <td>Si</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10. Copia del registro vigente del Director Responsable de Obra (DRO), carta convenio con DRO.</td> <td>No</td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				1. Formato Único de Solicitud	Si	0	Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20 fracción III, 18.21 inciso C), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143, 144 fracción II, inciso B) del Código financiero del Estado de México y Municipios, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.	2. Identificación Oficial, Pasaporte y Cartilla del servicio militar del propietario, poseedor o representante legal	No	1	Emitir la Licencia de Demolición a su legítimo propietario o poseedor.	3. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	No	1	Precisar de manera gráfica, lo que pretende demoler, mismo que le será entregado al solicitante debidamente firmado y sellado de ser autorizado. Preservar el patrimonio arquitectónico, artístico, histórico o arqueológico.	4. Recibo de pago predial del año en curso.	No	1	Los requisitos se conservarán en su expediente y se archivarán para su consulta, conservándose según lo establecen las leyes en las materias.	5. Croquis de ubicación del inmueble.	Si	1		6. Carta poder en caso de representante legal.	Si	1		7. Memoria descriptiva y programa del proceso de demolición.	Si	2		8. Croquis arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler.	Si	2		9. 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 la zona de conservación patrimonial prevista por los Planes de Desarrollo Urbano.	Si	1		10. Copia del registro vigente del Director Responsable de Obra (DRO), carta convenio con DRO.	No	1					
1. Formato Único de Solicitud	Si	0	Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20 fracción III, 18.21 inciso C), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143, 144 fracción II, inciso B) del Código financiero del Estado de México y Municipios, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.																																												
2. Identificación Oficial, Pasaporte y Cartilla del servicio militar del propietario, poseedor o representante legal	No	1	Emitir la Licencia de Demolición a su legítimo propietario o poseedor.																																												
3. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	No	1	Precisar de manera gráfica, lo que pretende demoler, mismo que le será entregado al solicitante debidamente firmado y sellado de ser autorizado. Preservar el patrimonio arquitectónico, artístico, histórico o arqueológico.																																												
4. Recibo de pago predial del año en curso.	No	1	Los requisitos se conservarán en su expediente y se archivarán para su consulta, conservándose según lo establecen las leyes en las materias.																																												
5. Croquis de ubicación del inmueble.	Si	1																																													
6. Carta poder en caso de representante legal.	Si	1																																													
7. Memoria descriptiva y programa del proceso de demolición.	Si	2																																													
8. Croquis arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler.	Si	2																																													
9. 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 la zona de conservación patrimonial prevista por los Planes de Desarrollo Urbano.	Si	1																																													
10. Copia del registro vigente del Director Responsable de Obra (DRO), carta convenio con DRO.	No	1																																													
<p>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>1. Formato Único de Solicitud</td> <td>Si</td> <td>0</td> <td>Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20 fracción III, 18.21 inciso C), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143, 144 fracción II, inciso B) del Código financiero del Estado de México y Municipios, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.</td> </tr> <tr> <td>2. Identificación Oficial, Pasaporte y Cartilla del servicio militar del propietario, poseedor o representante legal</td> <td>No</td> <td>1</td> <td>Emitir la Licencia de Demolición a su legítimo propietario o poseedor.</td> </tr> <tr> <td>3. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.</td> <td>No</td> <td>1</td> <td>Precisar de manera gráfica, lo que pretende demoler, mismo que le será entregado al solicitante debidamente firmado y sellado de ser autorizado. Preservar el patrimonio arquitectónico, artístico, histórico o arqueológico.</td> </tr> <tr> <td>4. Recibo de pago predial del año en curso.</td> <td>No</td> <td>1</td> <td>Los requisitos se conservarán en su expediente y se archivarán para su consulta, conservándose según lo establecen las leyes en las materias.</td> </tr> <tr> <td>5. Croquis de ubicación del inmueble.</td> <td>Si</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Acta Constitutiva de la Empresa.</td> <td>Si</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. Poder notarial del representante legal o carta poder</td> <td>Si</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. Memoria descriptiva y programa del proceso de demolición.</td> <td>Si</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9. Croquis arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler.</td> <td>Si</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10. 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 la zona de conservación patrimonial prevista por los Planes de Desarrollo Urbano.</td> <td>Si</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11. Copia del registro vigente del Director Responsable de Obra (DRO), carta convenio con DRO.</td> <td>No</td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				1. Formato Único de Solicitud	Si	0	Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20 fracción III, 18.21 inciso C), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143, 144 fracción II, inciso B) del Código financiero del Estado de México y Municipios, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.	2. Identificación Oficial, Pasaporte y Cartilla del servicio militar del propietario, poseedor o representante legal	No	1	Emitir la Licencia de Demolición a su legítimo propietario o poseedor.	3. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	No	1	Precisar de manera gráfica, lo que pretende demoler, mismo que le será entregado al solicitante debidamente firmado y sellado de ser autorizado. Preservar el patrimonio arquitectónico, artístico, histórico o arqueológico.	4. Recibo de pago predial del año en curso.	No	1	Los requisitos se conservarán en su expediente y se archivarán para su consulta, conservándose según lo establecen las leyes en las materias.	5. Croquis de ubicación del inmueble.	Si	1		6. Acta Constitutiva de la Empresa.	Si	1		7. Poder notarial del representante legal o carta poder	Si	1		8. Memoria descriptiva y programa del proceso de demolición.	Si	2		9. Croquis arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler.	Si	2		10. 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 la zona de conservación patrimonial prevista por los Planes de Desarrollo Urbano.	Si	1		11. Copia del registro vigente del Director Responsable de Obra (DRO), carta convenio con DRO.	No	1	
1. Formato Único de Solicitud	Si	0	Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20 fracción III, 18.21 inciso C), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143, 144 fracción II, inciso B) del Código financiero del Estado de México y Municipios, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.																																												
2. Identificación Oficial, Pasaporte y Cartilla del servicio militar del propietario, poseedor o representante legal	No	1	Emitir la Licencia de Demolición a su legítimo propietario o poseedor.																																												
3. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble.	No	1	Precisar de manera gráfica, lo que pretende demoler, mismo que le será entregado al solicitante debidamente firmado y sellado de ser autorizado. Preservar el patrimonio arquitectónico, artístico, histórico o arqueológico.																																												
4. Recibo de pago predial del año en curso.	No	1	Los requisitos se conservarán en su expediente y se archivarán para su consulta, conservándose según lo establecen las leyes en las materias.																																												
5. Croquis de ubicación del inmueble.	Si	1																																													
6. Acta Constitutiva de la Empresa.	Si	1																																													
7. Poder notarial del representante legal o carta poder	Si	1																																													
8. Memoria descriptiva y programa del proceso de demolición.	Si	2																																													
9. Croquis arquitectónico de la construcción existente, indicando el área a demoler.	Si	2																																													
10. 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 la zona de conservación patrimonial prevista por los Planes de Desarrollo Urbano.	Si	1																																													
11. Copia del registro vigente del Director Responsable de Obra (DRO), carta convenio con DRO.	No	1																																													
<p>INSTITUCIONES PÚBLICAS</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>				N/A	N/A	N/A	N/A																																								
N/A	N/A	N/A	N/A																																												
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- Presentarse directamente en la oficina. 2.- Presentar la documentación requerida. 3.- Cumplir con el tiempo de respuesta y pagar el servicio requerido																																														
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles																																														
COSTO:	11.22 UMA x 100 m2 o fracción	Fundamento Jurídico: Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20 fracción III, 18.21 inciso C), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143, 144 fracción II,																																													

THE COUNCIL OF THE STATE OF CALIFORNIA, WHICH IS THE LEGISLATURE OF THE STATE OF CALIFORNIA.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Ayuntamiento de
Amecameca
Estado de México
2025 - 2027



FORMA DE PAGO:	EFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input checked="" type="checkbox"/>	N/A
DONDE PODRÁ PAGARSE:					
OTRAS ALTERNATIVAS:					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:					
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA PICTA:					

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO				DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		ING. BLANCA ALICIA RIVERA PICAZO			
DOMICILIO:		CALLE: Plaza de la Constitución	NO. INT. Y EXT.: S/N		
COLONIA:		Centro	MUNICIPIO: Amecameca de Juárez		
C.P.:	56900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 9:00 hrs. a 16:00 hrs. y Sábados de 9:00 hrs. a 13:00 hrs.		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	direcciondesarrolourbano25@gmail.com	
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	CORREO ELECTRÓNICO:	
LADA:	TELEFONOS:	EXTS:	FAX:		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES					
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuáles son los documentos con los que acredita la posesión o propiedad de un inmueble?				
RESPUESTA:	Los documentos que los interesados podrán presentar para acreditar la propiedad de los inmuebles de la obtención de la autorización de dictámenes son: 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:	¿Cuándo se debe solicitar la licencia de demolición?				
RESPUESTA:	Antes de iniciar cualquier tipo de demolición.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuál es la vigencia de la licencia de demolición?				
RESPUESTA:	Un año fiscal				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
Licencia de Construcción de Barda.					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
	 Ayuntamiento de Amecameca Estado de México 2025-2027	03/02/2026
L.P.T. RODRIGO MARTÍNEZ CONSTANTINO SUBDIRECTOR DE DESARROLLO URBANO	ING. BLANCA ALICIA RIVERA PICAZO DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
Y DESARROLLO URBANO

SUBDIRECCIÓN DE
DESARROLLO URBANO

