

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: ☒ SERVICIO: ☐	
CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	NO12
Consiste en expedir una constancia que tendrá por objeto asignar el numero oficial con respecto a los planos de lotificación aprobados por la Institución correspondiente.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Art. 8, 14 segundo párrafo, 16 primer párrafo, 115 fracción III, V inciso d) 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. 2, 3, 6, 15, 27, 49, 86, 87 primer párrafo, fracción V, 88, 89, 90, y 96 sexies, primer párrafo, fracciones III, VI, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal Del Estado De México. Art. 1.1 primer párrafo fracción IV, 1.2 párrafo primero, 1.4, 1.5 primer párrafo fracciones I, X y XII, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 5.6, 5.7, 5.10, primer párrafo fracciones VIII y XIX, 18.1, 18.4, 18.6 primer párrafo fracciones II, III, IV y 18.35 del Código Administrativo del Estado De México. Art. 1, 3, 4, 7, 115, 132, primer párrafo, fracción III, 135 y 136 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Art. 5.1, 5.2 fracciones I y II incisos b y d, 5.3 fracciones II, III, IX, X, XX, XXI, XXIX, 5.6, 5.7, 5.10, fracciones VI, VIII y IX, 5.24, 5.25 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII Y IX, 5.26 fracción X, 5.55 y 5.56 Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Art. 144 Fracción X Del Título Cuarto, Capitulo Segundo Del Código Financiero Del Estado De México. Plan Municipal de Desarrollo Urbano de La Paz, vigente.		
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia de Número Oficial		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI ☐ NO ☒	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el usuario requiera registrar el número oficial de predios ubicados en territorio municipal, en tanto éste no tenga uno asignado, también cuando el mismo solicite su constancia de alineamiento para el trámite su licencia de uso de suelo, licencia de construcción (de cualquier tipo), tramite de cambio de densidad y/o uso de suelo, subdivisiones y lotificaciones de algún predio, etc. prácticamente es, junto con el alineamiento, de los requisitos básicos para cualquier trámite.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Si, se requiere inspección; para verificar los datos que el solicitante manifiesta y determinar con exactitud la ubicación del lote.		
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. 18.20, 18.21 Inciso B), 18.35 del Libro Décimo Octavo Código Administrativo Del Estado De México.
II. Identificación Oficial vigente del solicitante;	NO	1	
III. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble;	NO	1	Art. 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado De México
IV. Pago del impuesto predial vigente;	NO	1	
V. Croquis de localización del inmueble, señalando, preferentemente, su ubicación en la manzana, calle que la delimitan y la distancia del inmueble a la esquina más cercana.	NO	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. 18.20, 18.21 Inciso B), 18.35 del Libro Décimo Octavo Código Administrativo Del Estado De México.
II. Identificación Oficial vigente del solicitante;	NO	1	
III. Acta Constitutiva de la empresa;	NO	1	
IV. Carta Poder Notariada del representante legal;	NO	1	Art. 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado De México
V. Identificación Oficial vigente del Representante Legal;	NO	1	

VI.	Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble;	NO	I	
VII.	Pago del impuesto predial vigente;	NO	I	
VIII.	Croquis de localización del inmueble, señalando, preferentemente, su ubicación en la manzana, calle que la delimitan y la distancia del inmueble a la esquina más cercana.	NO	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. 18.20, 18.21 Inciso B), 18.35 del Libro Décimo Octavo Código Administrativo Del Estado De México.
II.	Identificación Oficial vigente del solicitante;	NO	I	
III.	Acta Constitutiva de la empresa;	NO	I	Art. 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado De México
IV.	Carta Poder Notariada del representante legal;	NO	I	
V.	Identificación Oficial vigente 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 de localización del inmueble, señalando, preferentemente, su ubicación en la manzana, calle que la delimitan y la distancia del inmueble a la esquina más cercana.	NO	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. Requisar 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; 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	5 días hábiles
---------------------------	----------------

COSTO:	Los primeros 15 metros 8.39 veces el valor de la UMA vigente. Por metro lineal excedente 10% de la tarifa	Fundamento Jurídico: Artículo 144, fracción X 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.
----------------------	--

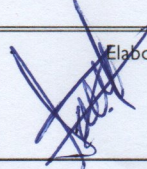
OTRAS ALTERNATIVAS:	Transferencia bancaria.
---------------------	-------------------------

CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Cumplimiento de los requisitos y normatividad por solicitud.
-------------------------------------	--

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:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	NO APLICA		N/A	No Aplica	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:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	No aplica		No aplica	No aplica	No aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo elegir yo mi Número Oficial?				
RESPUESTA:	No, se asigna de acuerdo con la distribución de la cartografía y los lineamientos para asignación de números oficiales.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿De qué manera son asignados los números oficiales?				
RESPUESTA:	De acuerdo al reglamento de asignación de números oficiales del municipio.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Se puede asignar más de un número en un solo predio?				
RESPUESTA:	No, el numero oficial es por predio.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
Licencia de Construcción					

Elaboró:  Lic. Lic. Elizabeth Sabino Ramirez. Enlace De Mejora Regulatoria Y Secretario Técnico	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL VISTO BUENO  H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ Dr. Leonardo Daniel Rosas Paz Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/11/2025
--	--	--