

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: ☒		SERVICIO:	
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN EXTEMPORANEA					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		LC02	
Tiene por objeto regular las construcciones privadas que se realizaron en el territorio, sin haber obtenido previamente la licencia de construcción correspondiente.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Art. 115 fracc V, inciso f) 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. 5.10 fracc. VI Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. 4, 6, 8, 9 y 146 del Reglamento al Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Art. 18.35 y 18.72 fracc. III inciso a) del Libro Décimo Octavo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Art. 143 fracc. I y 144 Fracción I Del Título Cuarto, Capitulo 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 extemporánea		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 se haya hecho una construcción sin normatividad y permiso.			
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, así como se realice la obra con base a los planos anexos a su documentación.			
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, 9 y 10 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.	
II.	Identificación del solicitante;	NO	1		
III.	Licencia de Uso de Suelo vigente;	NO	1	Art. 18.16, 18.19, 18.20 Y 18.21 fracc I, II, 18.22, 18.23 del Código Administrativo del Estado de México.	
IV.	Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble;	NO	1		
V.	Pago del impuesto predial vigente;	NO	1		
VI.	Planos anteriores autorizados (opcional);	NO	1		
VII.	Licencia de Construcción y/o regularizaciones anteriores (opcional);	NO	1		
VIII.	Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente;	NO	1		
IX.	Plano Arquitectónico indicando: estudio de áreas, cajones de estacionamiento, estructura e instalaciones hidrosanitarias;	SI	2		
X.	Dictamen Técnico por parte de un DRO;	NO	1		
XI.	Registro de DRO vigente.	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. 8 fracción I, II, 9 y 10 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	1	Art. 18.16, 18.19, 18.20 Y 18.21 fracc I, II, 18.22, 18.23 del Código Administrativo del Estado de México.
V.	Identificación Oficial del Representante Legal;	NO	1	
VI.	Licencia de Uso de Suelo vigente;	NO	1	
VII.	Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble;	NO	1	
VIII.	Pago del impuesto predial vigente;	NO	1	
IX.	Planos anteriores autorizados (opcional);	NO	1	
X.	Licencia de Construcción y/o regularizaciones anteriores (opcional);	NO	1	
XI.	Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente;	NO	1	
XII.	Plano Arquitectónico indicando: estudio de áreas, cajones de estacionamiento, estructura e instalaciones hidrosanitarias;	NO	2	
XIII.	Dictamen Técnico por parte de un DRO;	NO	1	
XIV.	Registro de DRO vigente.	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)				

INSTITUCIONES PÚBLICAS

I.	Solicitud firmada por el solicitante;	SI	1	Art. 8 fracción I, II, 9 y 10 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Art. 18.16, 18.19, 18.20 Y 18.21 fracc I, II, 18.22, 18.23 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	1	
V.	Identificación Oficial del Representante Legal;	NO	1	
VI.	Licencia de Uso de Suelo vigente;	NO	1	
VII.	Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble;	NO	1	
VIII.	Pago del impuesto predial vigente;	NO	1	
IX.	Planos anteriores autorizados (opcional);	NO	1	
X.	Licencia de Construcción y/o regularizaciones anteriores (opcional);	NO	1	
XI.	Constancia de Alineamiento y Número Oficial vigente;	NO	1	
XII.	Plano Arquitectónico indicando: estudio de áreas, cajones de estacionamiento, estructura e instalaciones hidrosanitarias;	NO	2	
XIII.	Dictamen Técnico por parte de un DRO;	NO	1	
XIV.	Registro de DRO vigente.	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)				

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

10 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:	☐ EFECTIVO ☐ 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	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. Una vez autorizada el propietario de la construcción, mantendrá en un lugar visible al público una placa que contenga los datos de la licencia de construcción, vigencia de la misma, el destino de la obra y su ubicación, así como los datos del Director Responsable de Obra y/o Corresponsable de Obra.	
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica	

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

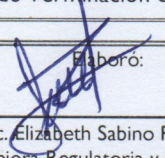
OFICINA:	No Aplica		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica		
DOMICILIO:	CALLE: No aplica	NO. INT. Y EXT.:	No aplica
COLONIA:	No aplica	MUNICIPIO:	No aplica
C.P.: No Aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: No aplica		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
N/A	No aplica	No aplica	No aplica
			CORREO ELECTRÓNICO:
			No aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica		

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Si mi construcción es pequeña, es necesario el croquis arquitectónico y que datos debe contener?
RESPUESTA:	En él se indica la arquitectura, cuantos cuartos, cuantas áreas, etc., el lugar de construcción, si se contara con iluminación y ventilación natural adecuada, etc.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Puedo ingresar croquis sin la firma del Director Responsable de Obra?
RESPUESTA:	NO, tiene que integrarse por el plano y dictamen estructural.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Se puede realizar vía electrónica?
RESPUESTA:	No, debe ser presencial dentro del Municipio de la Paz, en la Dirección de Desarrollo Urbano.

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.
--	--	--