

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
PRÓRROGA DE OBRA			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	LCP05
Consiste en proporcionar al contribuyente el documento por el cual se otorga un plazo mayor de tiempo para la ejecución de los trabajos autorizados.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Art. 8, 14, 16, 115 fracc V, inciso 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 del Reglamento al Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Art. 18.21 fracc. I y 18.28 Libro Décimo Octavo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Art. 143 fracc. I, 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:	Prorroga de Obra	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el plazo que ampara la licencia de construcción no fue suficiente para la conclusión de los trabajos de obra.		
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. Art. 18.21 fracc I y 18.28 del Código Administrativo del Estado de México.
II. Identificación del solicitante;	NO	1	
III. Pago del impuesto predial vigente;	NO	1	
IV. Planos Arquitectónicos autorizados;	NO	1	
V. Licencia de construcción autorizada.	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 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Art. 18.21 fracc I y 18.28 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. Pago del impuesto predial vigente;	NO	1	
VII. Planos Arquitectónicos autorizados;	NO	1	
VIII. Licencia de construcción autorizada.	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									
IX.	Solicitud firmada por el solicitante;	SI			Art. 8 fracción I, II y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.				
X.	Identificación Oficial del Solicitante;	NO							
XI.	Acta Constitutiva de la empresa;	NO			Art. 18.21 fracc I y 18.28 del Código Administrativo del Estado de México.				
XII.	Carta Poder Notariada del representante legal;	NO							
XIII.	Identificación Oficial del Representante Legal;	NO							
XIV.	Pago del impuesto predial vigente;	NO							
XV.	Planos Arquitectónicos autorizados;	NO							
XVI.	Licencia de construcción autorizada.	NO							
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		<ol style="list-style-type: none"> Acudir a la Ventanilla Única de la Dirección Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial; Llenar y firmar el Formato de Solicitud proporcionada por personal de ventanilla; Entregar al personal de Ventanilla Única el Formato de Solicitud acompañado de los requisitos solicitados; 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; En caso de no cumplir todos los requisitos, se le notificará un oficio de requerimiento al solicitante en el domicilio citado para tales efectos; 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; Se agendará fecha y hora de inspección en el predio el cual se solicite la licencia de uso de suelo, en caso requerido; Recibir una orden de pago, en caso de cumplir lo solicitado y deberá realizar el pago correspondiente en la Tesorería Municipal; Entregar copia de orden de pago y copia de recibo de pago al personal de Ventanilla Única; Recoger su documento en el plazo establecido en la Ventanilla Única de la Dirección. 							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		15 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 RESOLUCION DEL TRÁMITE		No aplica							
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:	¿Cuántas veces se puede solicitar una prórroga?
RESPUESTA:	Las veces que sean necesarias.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuánto tiempo tiene vigencia la prórroga?
RESPUESTA:	Un año.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Durante el tiempo de vigencia puedo seguir construyendo?
RESPUESTA:	Si, dentro del proyecto original.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

Constancia de Terminación de Obra

Elaboró: Lic. 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.
--	---	--