

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
Licencia de uso de suelo		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
<p>Documento expedido por el ayuntamiento a través de la oficina encargada del desarrollo urbano que tiene por objeto autorizar a un predio en específico el uso de suelo y las normas de aprovechamiento que establece el plan municipal de desarrollo urbano correspondiente, así como las restricciones aplicables en su caso. Este documento es válido únicamente para un solo predio.</p>			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	OTZ/DDU/18		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos art. 27 Párrafo 3 y art. 115 Fracc. V Ley General de Asentamientos Humanos ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano art. 11 Constitución Política del Estado Libre y Soberano De México art. 122,123 y 124 Código Administrativo del Estado de México art. 5.1, 5.2, 5.3, 5.5, 5.6, 5.7, 5.10, 5.55 y 5.56 Código Financiero del Estado de México art. 144, Fracción VIII Ley Orgánica Municipal del Estado de México art.96. Sexies Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México art. 8, 10, 137 Bando Municipal vigente de Ootzolootepec, título quinto, capítulo III, artículo 83, 84 y 85. Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente. Reglamento Orgánico De La Administración Pública Municipal de Ootzolootepec. art 55, 56 Manual de procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano 2025-2027 		
DOCUMENTO A OBTENER	Licencia de uso de suelo	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Un año a partir de su expedición, siempre y cuando no se modifique el plan que lo sustenta.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Antes de realizar cualquier tipo de construcción, así como todo uso o aprovechamiento del suelo regulado por las disposiciones jurídicas aplicables en materia de Desarrollo Urbano, y cuando el solicitante lo requiera.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No requiere verificación, sin embargo, se podrá realizar si el interesado lo solicita.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. El interesado presentará solicitud ante la autoridad competente, en la que señalará lo siguiente:	Si	1	<ul style="list-style-type: none"> Código Administrativo del Estado de México art. 5.56 Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México art. 8, 10, 136
a. Uso actual y pretendido del suelo;	Si	1	
b. Superficie total del predio;	Si	1	
c. Superficie construida o por construir;	Si	1	
d. Clave catastral, si la hubiere;	Si	1	
2. A la solicitud se acompañarán los documentos siguientes:	Si	1	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano
a. Título de propiedad o certificado de inscripción en el Instituto de la función Registral del Estado de México;	Si	1	
b. En caso de la posesión del inmueble o predio, podrá acreditarse con alguno de los documentos siguientes:	Si	1	
i. Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble;	Si	1	
	Si	1	



<ul style="list-style-type: none"> ii. Resolución judicial firme que constituya o declare la propiedad o posesión o cualquier otro derecho real o personal vigente a favor del solicitante sobre el inmueble; iii. Inmatriculación administrativa; iv. Recibo de pago del impuesto sobre traslación de dominio; v. Acta de entrega de la posesión, en caso de viviendas; vi. Cédula de contratación con el Instituto; vii. En caso de terrenos ejidales o comunales, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o resolución agraria, cédula de contratación con el Instituto de Suelo Sustentable y <p>3. Croquis de localización del predio, Ortofoto.</p> <p>4. La evaluación de Impacto Estatal, en el caso de usos del suelo de impacto urbano a que se refiere el artículo 5.35 del Código.</p> <p>5. Identificación oficial vigente y con fotografía, del peticionario y en su caso, del representante Legal; en su caso, los que acreditan la personalidad del peticionario y la de su Representante Legal y los que sustenten la solicitud del peticionario.</p>			
---	--	--	--

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. Ingreso de la solicitud (formato único) firmada por el solicitante que acredite propiedad o posesión sobre el inmueble.	Si	1	<ul style="list-style-type: none"> • Código Administrativo del Estado de México artículo 5.56. • Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México artículo 8, 10, 136 • Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano
2. Documento que acredite la propiedad inscrita en el IFREM o documento que acredite posesión.	Si	1	
3. Evaluación de impacto estatal, en el caso de usos de suelo de impacto urbano a que se refiere el art. 5.35 del código.	Si	1	
4. Documento con que acredite la personalidad jurídica (acta constitutiva, credencial de elector, pasaporte, cedula profesional) vigente.	Si	1	
5. Poder notarial del representante legal (escritura pública)	Si	1	
6. Imagen satelital	Si	1	
7. Fotografías actuales del predio o inmueble	Si	1	
8. Cédula informativa de zonificación.	Si	1	

INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. Persona física y/o jurídica colectiva. Acude a Ventanilla de la Dirección de Desarrollo Urbano a tramitar la licencia, se le entrega el formato de solicitud y requisitos para presentar la documentación respectiva.
	2. El área de ventanilla. Recibe documentación en original para cotejo y copia simple para el expediente, revisa que los requisitos estén completos, En caso de que la documentación este incompleta, hace del conocimiento al interesado, (persona física y/o jurídico colectiva), para que decida si dará ingreso a la documentación y le asigna un No. de folio, después turna el expediente al área jurídica.
	3. El área jurídica revisa el expediente que sea correcto y que este completo, en caso de que el expediente no cumpla con los requisitos solicitados, se le realiza una preventiva o negativa según sea el caso y se pasa a revisión y/o autorización del director; si el trámite está completo lo turna al área de Notificación y Verificación.
	4. El área de Notificación y Verificación realiza la verificación correspondiente, para después turnar el trámite al área de dictaminación; para su elaboración.
	5. El área de dictaminación turna el trámite al Director para su revisión y/o autorización.
	6. El Director regresa el trámite a ventanilla para que lo conserve hasta que la persona física y/o jurídica colectiva lo solicite.
	7. La persona física y/o jurídica colectiva solicita su respuesta al trámite.
	8. El área de ventanilla identifica el trámite a entregar y lo turna al área de dictaminación para la elaboración de la orden de pago y si es preventiva o negativa lo entrega a la persona física y/o jurídica colectiva.
	9. El área de dictaminación elabora orden de pago y la proporciona al área de ventanilla para entregarla a la persona física, y/o jurídica colectiva.
	10. La persona física y/o jurídico colectiva recibe la orden de pago para realizar el pago en la caja de la tesorería
	11. La persona física, y/o jurídica colectiva entrega recibo oficial en ventanilla.
	12. El área de ventanilla entrega el trámite a la persona física y/o jurídica colectiva.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	05 días hábiles
---------------------------	-----------------

COSTO	\$1,173.00	FUNDAMENTO JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none"> • Código Financiero Del Estado De México Artículo 144 Fracción VIII • \$2,829.00 cuando se requiere inspección de campo de acuerdo al Código Financiero del Estado de México y Municipios, art. 144 Frac. VIII
-------	------------	---------------------	---

FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
---------------	-----------	--------------------	-------------------	-------------------------------





	Si	Si	Si	No
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En la caja de la Tesorería, mediante la respectiva orden de pago otorgada por esta dependencia Municipal.			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	Se expide siempre y cuando se cumpla con los requisitos solicitados, con base al Plan Municipal de Desarrollo Urbano y Normatividad vigente.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Ayuntamiento de Otzolotepec			Dirección de Desarrollo Urbano	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Elsa Mancilla González			
DOMICILIO				
CALLE	Prolongación Independencia		NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	Villa Cuauhtémoc		MUNICIPIO	Otzolotepec
C.P.	52080	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.		
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	desarrollo.urbano@otzolotepec.gob.mx
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		
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿El trámite debe ser presentado por el propietario?			
RESPUESTA:	No Opcionalmente otra persona con carta poder simple, anexando copia de las identificaciones de la persona que otorga el poder (propietario), de la persona que recibe el poder (solicitante) y de los testigos que firman la carta.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Documentos con los que se acredita la posesión o propiedad de un inmueble?			
RESPUESTA:	<p>en caso de posesión del inmueble o predio, podrá acreditarse con alguno de los documentos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contrato de compra-venta, usufructo, comodato o arrendamiento vigente sobre el inmueble. 2. Resolución judicial firme que constituya o declare la propiedad o posesión o cualquier otro derecho real o persona vigente a favor del solicitante sobre el inmueble. 3. Inmatriculación administrativa. 4. Recibo de pago del impuesto sobre traslación de dominio. 5. Acta de entrega de la posesión, en caso de viviendas. 6. Cédula de contratación con el instituto. 7. En el caso de terrenos ejidales o comunales, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios o resolución agraria, cédula de contratación con la comisión para la regularización de la tenencia de la tierra. <p>Los documentos que los interesados podrán presentar para acreditar la propiedad de los inmuebles son: escrituras públicas y resoluciones judiciales o administrativas, inscritas en el instituto de la función registral del Estado de México, que contenga los datos de su inscripción, la propiedad social se acreditará con los documentos previstos por la legislación agraria.</p>			



PREGUNTA FRECUENTE	¿Se necesita visita de verificación o inspección al inmueble?
RESPUESTA:	Solo cuando se requiera inspección de campo y estudios técnicos.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
N/A	

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>ELABORÓ:</p> <p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO</p> <hr/> <p>I.S.C. DANIEL LUNA COLIN COORDINADOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE OTZOLOITEPEC</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>VISTO BUENO:</p> <p style="text-align: center;">DRA. EN URBANISMO ELSA MANCILLA GONZÁLEZ DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE OTZOLOITEPEC</p> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"><i>¡Contigo Sí!</i></p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">20 / 05 / 2026</p>
--	--

