



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN

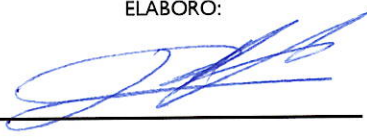
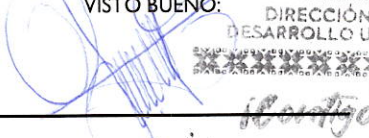
NOMBRE DEL TRAMITE		TRAMITE	X	
Prorroga de licencia de Construcción		SERVICIO		
DESCRIPCION				
<p>Esta Licencia tiene por objeto ampliar el plazo de la licencia de Construcción cuando el plazo autorizado no fue suficiente, pudiéndose otorgar las veces que requiera el solicitante previo pago de los derechos. Este documento es válido únicamente para un solo predio.</p>				
CLAVE DE IDENTIFICACION	OTZ/DDU/13			
FUNDAMENTO JURIDICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 115 fracción V inciso F).</li> <li>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México artículo 122, 123 Y 124.</li> <li>Código Administrativo del Estado de México artículo 5.1, 5.2, 5.3, 5.6, 5.7, 5.10 fracción VI, 5.55, 18.1, 18.2, 18.3, 18.4, 18.6, 18.20, 18.21 fracción III Inciso A) Número 1, 18.22, 18.25, 18.26, 18.27, 18.28.</li> <li>Código Financiero Del Estado De México art. 143 y 144 Frac I.</li> <li>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México artículo 8, 9, 10</li> <li>Bando Municipal de Otzolotepec vigente, título quinto, capítulo III, artículo 83, 84 y 85.</li> <li>Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente.</li> <li>Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Otzolotepec artículo 55, 56.</li> <li>Manual de procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano 2025-2027.</li> </ul>			
DOCUMENTO A OBTENER	Prorroga de licencia de Construcción	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	Máximo un año	
MODALIDAD	HIBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
		X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el plazo que ampara la licencia de Construcción o el permiso temporal no fuese suficiente para la conclusión de la obra o instalación autorizado.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA	No se requiere verificación.			
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.	Ingreso de la solicitud (formato único)	Si	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Código Administrativo del Estado de México art. 18.28.</li> <li>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México art. 8, 9.10</li> </ul>
2.	Recibo de pago predial actualizado	Si	1	
3.	Identificación oficial vigente	Si	1	
4.	Licencia de construcción autorizada	Si	1	
5.	Planos arquitectónicos (dos juegos)	Si	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1.	Ingreso de la solicitud (formato único)	Si	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Código Administrativo del Estado de México art. 18.28.</li> <li>Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México art. 8, 9.10</li> </ul>
2.	Recibo de pago predial actualizado	Si	1	
3.	Poder notarial	Si	1	
4.	Licencia de Construcción Autorizada	Si	1	
5.	Planos arquitectónicos (dos juegos)	Si	1	
6.	Acta Constitutiva de la Sociedad	Si	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
	N/A	N/A	N/A	N/A



PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 dictaminación.</li> <li>4. El área de dictaminación elabora el trámite y lo turna al Director para su revisión y/o autorización.</li> <li>5. El Director regresa el trámite a ventanilla para que lo conserve hasta que la persona física y/o jurídica colectiva lo solicite.</li> <li>6. La persona física y/o jurídica colectiva solicita su respuesta al trámite.</li> <li>7. 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.</li> <li>8. 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.</li> <li>9. La persona física y/o jurídico colectiva recibe la orden de pago para realizar el pago en la caja de la tesorería</li> <li>10. La persona física, y/o jurídica colectiva entrega recibo oficial en ventanilla.</li> <li>11. El área de ventanilla entrega el trámite a la persona física y/o jurídica colectiva.</li> </ol>			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	05 días hábiles			
COSTO	<p>A) Vivienda social progresiva en zonas de regularización de la tenencia de la tierra por metro cuadrado de construcción o fracción \$6.00.</p> <p>B) Vivienda de Interés social, casa habitación o edificaciones en renta o condominio, con o sin comercio en planta baja, por metro cuadrado de construcción o Fracción \$12.00</p> <p>C) Vivienda Popular, casa habitación o edificación en renta o condominio, con o sin comercio en planta baja, por metro cuadrado de construcción o fracción \$35.00.</p> <p>D) Vivienda media, casa habitación o edificación en renta o condominio, con o sin comercio en planta baja por metro cuadrado de construcción o fracción \$41.00.</p> <p>E) Vivienda residencial casa habitación o edificaciones en renta o condominio, con o sin comercio en planta baja, por metro cuadrado de construcción o fracción \$69.00.</p> <p>F) Vivienda residencial alta y otros tipos distintos a los señalados en los incisos anteriores, por metro cuadrado de construcción o fracción \$79.00.</p> <p>G) Edificaciones mercantiles, industriales o de prestación de servicios por metro cuadrado de construcción o fracción \$57.00.</p>	FUNDAMENTO JURIDICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código Financiero Del Estado De México art. 144 Fracción I</li> <li>• El pago es proporcional al periodo que exceda. Código Financiero del Estado de México art. 144 Fracción I</li> </ul>	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LINEA (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		No, Aplica Afirmitiva Ficta, En Términos Del Artículo 135 Párrafo Seis Del Código De Procedimientos Administrativos Del Estado De México.	
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Ayuntamiento de Otzoloitepec		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	Otzoloitepec
C.P.	52080	HORARIO Y DIAS DE ATENCION	9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
LADA	TELEFONOS	EXT	CORREO ELECTRONICO
N/A	N/A	N/A	Desarrollo.urbano@otzoloitepec.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 DIAS DE ATENCION N/A
LADA	TELEFONOS	EXT	CORREO ELECTRONICO
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	¿Los documentos originales que se nos solicitan se quedan al resguardo de la Dirección, hasta que concluya el trámite?		
RESPUESTA:	No, son solo para cotejo.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Se necesita visita de verificación o inspección al inmueble?		
RESPUESTA:	No, no se requiere verificación.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
N/A			

<p>ELABORÓ:</p>  <p>I.S.C. DANIEL LUNA COLIN COORDINADOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE OTZOLOTEPEC</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO</p> <p>DRA. EN URBANISMO ELSA MANCILLA GONZÁLEZ DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE OTZOLOTEPEC</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>09 / 02 / 2026</p>
---	--	--