



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

<b>NOMBRE:</b>		<b>TRÁMITE</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>SERVICIO</b>		
<b>Prorroga de licencia de Construcción</b>						
<b>DESCRIPCIÓN:</b>		<b>CÓDIGO DE LA CÉDULA</b> OTZ/DDU/13				
<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.</p> <p>Este documento es válido únicamente para un solo predio.</p>						
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>		<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 2022-2024.</li> </ul>				
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>		Prorroga de licencia de Construcción		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #800000; color: white; padding: 2px;"><b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b></td> <td style="padding: 2px;">Máximo un año</td> </tr> </table>	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Máximo un año
<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	Máximo un año					
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB		
		N/A				
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>		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.				
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA</b>		No se requiere verificación.				
<b>REQUISITOS:</b>		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.</b>		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>						
1.	Ingreso de la solicitud (formato único)	Si	1	• Código Administrativo del Estado de México art. 18.28.		
2.	Recibo de pago predial actualizado	Si	1	• Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México art. 8, 9.10		
3.	Identificación oficial vigente	Si	1			
4.	Licencia de construcción autorizada	Si	1			
5.	Planos arquitectónicos (dos juegos)	Si	1			
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>						
1.	Ingreso de la solicitud (formato único)	Si	1	• Código Administrativo del Estado de México art. 18.28.  • Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México art. 8, 9.10		
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			
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>						
N/A		N/A	N/A	N/A		
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>		<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> </ol>				





	<ol style="list-style-type: none"> <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 el 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>							
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	05 días hábiles							
<b>COSTO:</b>	<p>A) Vivienda social progresiva en zonas de regularización de la tenencia de la tierra por metro cuadrado de construcción o fracción <u>\$6.00.</u></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 <u>\$11.00</u></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 <u>\$34.00.</u></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 <u>\$40.00.</u></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 <u>\$67.00.</u></p> <p>F) Vivienda residencial alta y otros tipos distintos a los señalados en los incisos anteriores, por metro cuadrado de construcción o fracción <u>\$76.00.</u></p> <p>G) Edificaciones mercantiles, industriales o de prestación de servicios por metro cuadrado de construcción o fracción <u>\$55.00.</u></p>		<p><b>Fundamento Jurídico:</b></p> <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>					
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	Si	TARJETA DE CRÉDITO	Si	TARJETA DE DÉBITO	Si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	En la caja de la Tesorería, mediante la respectiva orden de pago otorgada por esta dependencia Municipal.							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	N/A							
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	Se expide siempre y cuando se cumpla con los requisitos solicitados, con base al Plan Municipal de Desarrollo Urbano y Normatividad vigente.							
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	No, Aplica Afirmitiva Ficta, En Términos Del Artículo 135 Párrafo Seis Del Código De Procedimientos Administrativos Del Estado De México.							

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Ayuntamiento de Otzolotepec				Dirección de Desarrollo Urbano			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Elsa Mancilla González					
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Prolongación Independencia			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	S/N	
<b>COLONIA:</b>	Villa Cuauhtémoc			<b>MUNICIPIO:</b>	Otzolotepec		





C.P.:	52080	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.		
LADA:		TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	719-19-678-78		609	N/A	Desarrollo.urbano@otzolotepec.gob.mx
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
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:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿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 2:	¿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 3:	¿Se necesita visita de verificación o inspección al inmueble?				
RESPUESTA:	No, no se requiere verificación.				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
Licencia de Construcción					

<b>ELABORÓ:</b>	<b>VISTO BUENO:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
		05 / 02 / 2025
I.S.C. DANIEL LUNA COLIN COORDINADOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE OTZOLOTEPEC	AYUNTAMIENTO DE <b>OTZOLOTEPEC</b> DRA. EN URBANISMO ELSA MANCILLA GONZÁLEZ DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE OTZOLOTEPEC	

*¡Contigo Sí!*

