



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE		X		SERVICIO		
Licencia de construcción de bardas.								
DESCRIPCIÓN:				CÓDIGO DE LA CÉDULA OTZ/DDU/06				
Este procedimiento consiste en la obtención de la licencia para construir una barda sobre un terreno propiedad privada de una persona física, las cuales son reguladas con el fin de que satisfagan las condiciones de seguridad, habitabilidad, cálida, higiene, funcionalidad, sustentabilidad e integración al contexto e imagen urbana. Este documento es válido únicamente para un solo predio.								
FUNDAMENTO LEGAL:		<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 115 fracción V inciso F). • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México artículo 122, 123 y 124. • Código Administrativo del Estado de México artículo 5.1, 5.2, 5.3, 5.6, 5.7, 5.10 fracción VI, 18.1, 18.2, 18.3, 18.4, 18.6, 18.20 fracción V, 18.21 fracción III inciso E), 18.22, 18.24, 18.25, 18.26 y 18.27. • Código Financiero del Estado de México artículo 143 y 144 fracción II inciso D). • Reglamento del libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México artículo 8, 9 y 10. • Bando Municipal de Otzolotepec vigente, título quinto, capítulo III, artículo 83, 84 y 85. • Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente. • Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Otzolotepec artículo 55 y 56. • Manual de procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano 2025-2027. 						
DOCUMENTO A OBTENER:		Licencia de construcción de bardas.				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		Un año.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB		N/A		
			X					
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			Antes de realizar cualquier tipo de construcción de barda.					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			Si, se requiere verificación.					
REQUISITOS:			ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.			
PERSONAS FÍSICAS								
1.	Ingreso de la solicitud (formato único).	Si	1	<ul style="list-style-type: none"> • Código Administrativo del Estado de México artículo 18.21 fracción III inciso E). • Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México artículo 8, 9 y 10. • Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano. 				
2.	Recibo de pago predial actualizado.	Si	1					
3.	Identificación oficial vigente.	Si	1					
4.	Documento que acredite la propiedad o posesión.	Si	1					
5.	Imagen satelital de localización del predio.	Si	1					
6.	Constancia de alineamiento vigente.	Si	1					
7.	Constancia de número oficial vigente.	Si	1					
8.	Oficio indicando la razón de la construcción de la barda.	Si	1					
9.	Croquis arquitectónico de la obra a realizar.	Si	1					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
1.	Ingreso de la solicitud (formato único).	Si	1	<ul style="list-style-type: none"> • Código Administrativo del Estado de México artículo 18.21 fracción III inciso E). • Reglamento del libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México artículo 8, 9 y 10. • Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano. 				
2.	Recibo de pago predial actualizado.	Si	1					
3.	Poder notarial.	Si	1					
4.	Documento que acredite la propiedad o posesión.	Si	1					
5.	Imagen satelital de localización del predio.	Si	1					
6.	Constancia de alineamiento vigente.	Si	1					
7.	Constancia de número oficial vigente.	Si	1					
8.	Oficio indicando la razón de la construcción de la barda.	Si	1					
9.	Copia del acta constitutiva en el caso de las personas jurídicas colectivas o del contrato respectivo tratándose de fideicomisos, dichos documentos deberán estar inscritos en el Instituto de la Función Registral.	Si	1					



10. Croquis arquitectónico de la obra a realizar.	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	03 días hábiles							
COSTO:	<ul style="list-style-type: none"> \$8.00 por metro cuadrado. 							
	Fundamento Jurídico:							
	<ul style="list-style-type: none"> Código Financiero del Estado de México artículo 144 fracción II, inciso D). 							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	Si	TARJETA DE CRÉDITO	Si	TARJETA DE DÉBITO	Si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	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							
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 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:		EXTS.:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A		719-19-678-78		609		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:			NO. INT. Y EXT.:		N/A		

6



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			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Si inicio una construcción de barda sin avisar, se hace acreedor a una sanción?			
RESPUESTA:		Si Incluso puede llegar a la suspensión de la obra previo procedimiento administrativo.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿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 3:		¿Se necesita visita de verificación o inspección al inmueble?			
RESPUESTA:		Si, se requiere de acuerdo a la agenda en un término de 1 a 2 días hábiles.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
Constancia de Alineamiento.					

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

¡Contigo Sí!

