

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO:	
Constancia de terminación de obra					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula			
El titular de la licencia o permiso de construcción o el perito responsable de la obra, deberá dar aviso por escrito a la autoridad municipal de la terminación de las obras y se expedirá la constancia de terminación de obra, dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 18.3 Fracción III. del Libro Décimo Octavo de las Construcciones.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Documento Oficial: Constancia de terminación de obra.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER:	La señalada en el documento.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Toda construcción requiere de constancia de terminación de obra.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		No.			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
- Solicitud firmada por el propietario		Si	1	Artículo 18.3 Fracción III. del Libro Décimo Octavo de las Construcciones.	
- Acreditar la propiedad o posesión del inmueble		No	1		
- Recibo de pago predial actualizado		No	1		
- Licencia de construcción y planos autorizados		No	1		
- Licencia de uso de suelo		No	1		
- Constancia de alineamiento y número oficial		No	1		
- Identificación Oficial.		No	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
- Solicitud firmada por el propietario		Si	1	Artículo 18.3 Fracción III. del Libro Décimo Octavo de las Construcciones.	
- Acreditar la propiedad o posesión del inmueble		No	1		
- Recibo de pago predial actualizado		No	1		
- Licencia de construcción y planos autorizados		No	1		
- Licencia de uso de suelo		No	1		
- Constancia de alineamiento y número oficial		No	1		
- Identificación Oficial		No	1		
-Acta Constitutiva		No	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"> 1.Se solicita el Formato Único de Solicitud en el que hay que indicar el trámite a realizar 2.Llenar los datos del solicitante/propietario, datos del predio, datos para oír y recibir notificaciones y firmar (dueño/solicitante). 3.Adjuntan los documentos en copia simple para llevar a cabo el trámite 4.Entregar la documentación(requisitos) completa en ventanilla 5.Si la documentación esta completa, se da ingreso y se genera un folio para que pase a revisión (si procede el trámite). 6.Se le indica el día para que pase a realizar el pago correspondiente. 			

	7. Personal de la oficina se comunicará para informar que ya se tiene el documento y pueda pasar a recogerlo. Nota: El Formato Único de Solicitud es requisito obligatorio para poder realizar el trámite correspondiente, ya que nos indica lo que el Ciudadano pretende tramitar, así como datos del propietario y del predio o inmueble.						
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	6 días hábiles a partir de que se ingresa la documentación completa y se realiza el pago correspondiente.						
COSTO:	-Cada 100 M2 O Fracción \$470 -Vivienda Social O Popular \$379 -Vivienda Social Progresiva \$125		Fundamento Jurídico 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) N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería Municipal						
OTRAS ALTERNATIVAS:	Ninguna						
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Entregar el formato único de solicitud llenado y firmado por el propietario o solicitante anexando los requisitos (documentos) correspondientes en copia simple, así como el pago. * nota: cumplir con todos los requisitos que se le solicitan						
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No Aplica						

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Ayuntamiento De Tenango Del Valle				Dirección De Desarrollo Urbano			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Arq. Francisco Jesús Ortiz Acosta					
DOMICILIO:	CALLE:	Constitución Nte.			NO. INT. Y EXT.:	101	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Tenango Del Valle		
C.P.:	52300	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes A Viernes De 9:00 A 16:00 hrs.				
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
717	6903 417	N/A	N/A	coordinacion.desarrollourbano@tenango delvalle.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	Ninguna						
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	Formato Único De Solicitud						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Para qué se requiere tramitar la terminación de obra?						

RESPUESTA:	Toda construcción de cualquier tipo de requiere de constancia de terminación de obra.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Costo Del Trámite?
RESPUESTA:	Cada 100 M2 o fracción \$470; vivienda social o popular \$379; vivienda social progresiva \$125
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿En qué teléfono y/o correo puedo solicitar información?
RESPUESTA:	coordinacion.desarrollourbano@tenangodelvalle.gob.mx tel: 717 690 1734
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
N/A	

ELABORÓ:  LIC. PAOLA ITZEL GÓMEZ GONZÁLEZ	VISTO BUENO:  ARQ. FRANCISCO JESÚS ORTIZ ACOSTA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25/JUNIO/2024.
--	--	---

DESARROLLO URBANO
Y PLANEACION

AUTORIZACIÓN
TENANGO DEL VALLE
2022-2024

