

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
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 A OBTENER: La señalada en el documento.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	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
PERSONAS FÍSICAS			
- Solicitud firmada por el propietario		Si	1
- 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
Artículo 18.3 Fracción III. del Libro Décimo Octavo de las Construcciones.			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
- Solicitud firmada por el propietario		Si	1
- 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
Artículo 18.3 Fracción III. del Libro Décimo Octavo de las Construcciones.			
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A		N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		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 JESUS ORTIZ ACOSTA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 12/FEBRERO/2024.
--	---	---