

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---------------|
| NOMBRE: | | | TRÁMITE : | X | SERVI CIO: |
| Expedición de Constancia de Termino de Obra. | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | | D.U.-18 | |
| Se otorga la constancia de terminación de obras autorizada anteriormente, por medio de s licencia de construcción. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | | | | |
| <p>Artículos 5.10 Fracción VI del Libro Quinto Del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México Artículo 18.20, 18.21 Fracción III inciso e), 18.22 del Libro Décimo Octavo del mismo Código Artículo 143 y 144 del Código Financiero del Estado de México y municipios Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo Artículo 70 Fracción XXXVI, Del Bando Municipal del H Ayuntamiento de Temascalapa.</p> | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | | | | |
| Constancia de Terminación de Obra. | | | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Permanente |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | | | | |
| NO | DIRECCIÓN WEB | No aplica | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | | | |
| Después de terminar y no hacer ninguna modificación en la obra. | | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | | | | |
| El presente oficio estará sujeto a una verificación por parte del área de desarrollo urbano y el personal notificador verificador para que la construcción este al 100% terminada. | | | | | |
| REQUISITOS: | | | | | |
| | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |
| 1. | Solicitud de Licencia de Construcción en escrito libre o en el formato establecido. | SI | 1 | 1) Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 2) Artículos 18.21 y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, 3) Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. | |
| 2. | Documento que acredite la personalidad del propietario (INE). | NO | 1 | | |
| 3. | Documentos que acrediten la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble. | NO | 1 | | |
| 4. | Recibo de pago de impuesto predial al corriente. | NO | 1 | | |
| 5. | Recibo de pago de agua al corriente. | NO | 1 | | |
| 6. | Copia de plano de la verificación actual o en su caso croquis de ubicación. | NO | 1 | | |
| 7. | Ultima licencia de Construcción. | NO | 1 | | |
| 8. | En caso de no venir el propietario, presentar carta poder y copias de identificación oficial de cada una de partes que firman. | NO | 1 | | |
| 9. | Constancia de alineamiento y número oficial. | SI | 1 | | |
| | | NO | 1 | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | |
| No Aplica | | No Aplica | No Aplica | No Aplica | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | |
| La obra pública realizada por el gobierno federal, estatal y municipal, estarán exentas de pago de derechos | | No Aplica | No Aplica | 1) Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 2) Artículos 18.15, 18.18, 18.21 y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, 3) Artículo 23 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | | | | |
| 1. Ciudadano/a: solicita información sobre el trámite, el departamento proporciona información al ciudadano/a indicando con precisión los documentos necesarios, su costo, tiempo de respuesta del trámite y entrega el formato único de solicitud para que lo llene, lo firme y anexe los requisitos. | | | | | |
| 2. Ciudadano/a: reúne la documentación, llena, firma y procede a entregar el expediente al departamento de Desarrollo Urbano. | | | | | |
| 3. Departamento de Desarrollo Urbano: recibe y revisa expediente para autorizar, elabora la licencia con apego a la normatividad y genera orden de pago. | | | | | |
| 4. Director/a: revisa y firma la licencia y la orden de pago, posteriormente se notifica al ciudadano. | | | | | |
| 5. Departamento de Desarrollo Urbano: notifica al ciudadano y entrega orden de pago. | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|----|--|----|-------------------|----|----------------------------|----|
| | <p>6. Ciudadano/a: realiza el pago de derechos correspondientes ante la tesorería municipal y regresa a la oficina auxiliar con dicho pago.</p> <p>7. Departamento de Desarrollo Urbano: recibe y revisa el comprobante del pago de derechos lo integra al expediente y entrega al ciudadano la licencia.</p> <p>8. Ciudadano/a: recibe la licencia correspondiente en los términos establecidos y firma de recibido. (trámite concluido)</p> | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | 3 Días | | | | | | | |
| COSTO: | <p>Vivienda de interés social: \$ 5.8 por metro cuadrado.</p> <p>Vivienda de interés social progresiva: \$ 2.84 por metro cuadrado.</p> | | <p>Fundamento Jurídico</p> <p>Artículos 143, Fracción I, 144 Fracción II, Inciso d) del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | SI | TARJETA DE CRÉDITO | SI | TARJETA DE DÉBITO | SI | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | NO |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | Tesorería Municipal | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | No Aplica | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | Cuando el solicitante cumple con los requisitos requeridos. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | No aplica | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|---|------------------------------------|-------------------------|-----------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Desarrollo Urbano | | | | Desarrollo Urbano | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Maricruz Martinez Campos | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | Plaza de la Constitución Temascalapa | | | NO. INT. Y EXT.: | s/n | |
| COLONIA: | Barrio de Dolores | | | MUNICIPIO: | Temascalapa | | |
| C.P.: | 55980 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | De lunes a viernes de 8 a 16 hrs. Sábados de 8 a 14 hrs. | | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 01 | 596 93 301 99 | | 304 | | Du.temas.2024@gmail.com | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | |
| OFICINA: | No aplica | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | No aplica | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | No aplica | | | NO. INT. Y EXT.: | No aplica | |
| COLONIA: | No aplica | | | MUNICIPIO: | No aplica | | |
| C.P.: | No aplica | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | No aplica | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| No aplica | No aplica | | No aplica | No aplica | No aplica | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | No aplica | | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Quién debe de solicitar la Constancia de termino de Obra? | | | | | | |
| RESPUESTA: | El titular de la licencia. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cuándo puedo solicitar la Constancia de termino de Obra? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Después de terminar y no hacer ninguna modificación en la obra dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión. | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Para qué puedo solicitar la Constancia de Termino de Obra? | | | | | | |



| | |
|------------|---|
| RESPUESTA: | Con el objeto de que la dirección de Desarrollo Urbano constate que su construcción se ajusta al proyecto y especificaciones aprobadas y que cuenta con los señalamientos establecidos. |
|------------|---|

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

Licencia de Construcción, Alineamiento y Numero Oficial.

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| ELABORÓ: | VISTO BUENO: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| <hr/> | <hr/> | <u>12</u> / <u>03</u> / <u>2024</u> |
| ING. ARQ. MARICRUZ MARTINEZ CAMPOS DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO | ING. ARQ. MARICRUZ MARTINEZ CAMPOS DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO | |