

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO:	
Constancia de Terminación de obra (Manifestación de Obra Privada) que otorga la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		CTyS/DDUyM/04	
Es el cierre posterior al otorgamiento de la licencia de construcción otorgada y de allí determinar que la obra ejecutada se ajusta al proyecto, especificaciones aprobadas y que cuenta con los señalamientos establecidos en la norma técnica correspondiente.					
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>Artículo 115 Fracción V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</p> <p>Artículos 122, 123, y 124, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México</p> <p>Artículos 18.3., 18.6., fracción II, III, VI, y VII, 18.7., 18.21., 18.33., del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículos 5.1, 5.10 fracción VI, 5.55, 5.56, del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México</p> <p>Artículos 6, 8, 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México</p> <p>Artículos I.I fracción IV del Libro Primero del Código Administrativo del Estado de México</p> <p>Artículos 144 fracción inciso f) del Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente.</p>			
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de Terminación de obra		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		<p>A los interesados en obtener una constancia de Término de obra de la Licencia Municipal de Construcción que este próxima a vencer y que la construcción se encuentre en condiciones habitables para su ocupación</p> <p>A todo aquel que implique que su construcción se encuentre terminada en su totalidad o parcialmente según sea el caso</p>			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si está sujeto a verificación, para checar que se cumpla en lo establecido en la Licencia obtenida			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS					
	1. Solicitud Debidamente Elaborada y Firmada por el Propietario o Representante Legal. (La Solicitud de Trámite se le entrega en ventanilla)	Si	0	Artículos 18.21, 18.33, del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.	
	2. Documento que acredite la Personalidad del Solicitante	No	1	Artículo 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.	
	3. Licencia (s) Autorizada (s) Vigente (s)	No	1	Los requisitos anteriores son para corroborar la existencia del proyecto anterior, para la correcta expedición del documento, así como que el trámite este dentro de la normatividad vigente y con la	
	4. Planos Autorizados.	No	1		



<p>5. Si el trámite no es realizado por el propietario, deberá presentar carta poder en original con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos.</p>	Si	0	que fue aprobado. Se anexa todo en un expediente al cual se le da ingreso y pasa a revisión
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
<p>1. Solicitud Debidamente Elaborada y Firmada por el Propietario o Representante Legal. (La Solicitud de Trámite se le entrega en ventanilla)</p> <p>2. Documento que acredite la Personalidad del Solicitante</p> <p>3. Licencia (s) Autorizada (s) Vigente (s)</p> <p>4. Planos Autorizados.</p> <p>5. Si el trámite no es realizado por el propietario, deberá presentar carta poder en original con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos.</p> <p>6. Acta Constitutiva de la sociedad o asociación tratándose de personas morales, así como poder notarial del representante legal.</p>	<p>Si</p> <p>No</p> <p>No</p> <p>No</p> <p>Si</p> <p>No</p>	<p>0</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>1</p>	<p>Artículos 18.21, 18.33, del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Los requisitos anteriores son para corroborar la existencia del proyecto anterior, para la correcta expedición del documento, así como que el trámite este dentro de la normatividad vigente y con la que fue aprobado. Se anexa todo en un expediente al cual se le da ingreso y pasa a revisión.</p>
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
<p>1. Solicitud Debidamente Elaborada y Firmada por el Propietario o Representante Legal. (La Solicitud de Trámite se le entrega en ventanilla)</p> <p>2. Documento que acredita la Personalidad del Solicitante</p> <p>3. Licencia (s) Autorizada (s) Vigente (s)</p> <p>4. Planos Autorizados.</p> <p>5. Si el trámite no es realizado por el propietario, deberá presentar carta poder en original con copias de identificación oficial del poderdante, apoderado y dos testigos.</p> <p>6. Documento que acredite la personalidad de la Institución Pública, tratándose de personas morales, así como poder notarial del representante legal</p>	<p>Si</p> <p>No</p> <p>No</p> <p>No</p> <p>Si</p> <p>No</p>	<p>0</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>1</p>	<p>Artículos 18.21, 18.33, del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículo 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Los requisitos anteriores son para corroborar la existencia del proyecto anterior, para la correcta expedición del documento, así como que el trámite este dentro de la normatividad vigente y con la que fue aprobado. Se anexa todo en un expediente al cual se le da ingreso y pasa a revisión</p>
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<p>1.- Acudir a las oficinas de Desarrollo Urbano y Metropolitano de San Mareo Atenco</p> <p>2.-Solicitar en ventanilla los requisitos que se necesitan para obtener la Constancia de Terminación de Obra</p> <p>3.- Ingresar los documentos en la ventanilla de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano de San Mareo Atenco</p> <p>4.- Una vez revisada su documentación se debe llenar el formato de solicitud al trámite a realizar, (Que se otorga en ventanilla).</p> <p>5.- Una vez llenado el formato se da ingreso y se le otorga un número de folio.</p>		

	<p>6.- En ventanilla se le informa que su trámite estará en 15 días hábiles a partir de la recepción de los documentos siempre y cuando se cumpla con los requisitos y normatividad aplicable.</p> <p>7.- Posteriormente en ventanilla se le agenda cita de verificación de acuerdo a la agenda de la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, se le informa que el día de su verificación tiene que traer en que transportar a los verificadores del área al predio indicado a si mismo regresarlos al área</p> <p>8.-Posterior mente después de los 15 días tiene que acudir nuevamente a la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano de San Mateo Atenco, a recoger su orden de pago con la cual tiene que acudir a las cajas de cobro de la Tesorería Municipal de San Mateo Atenco a realizar su pago correspondiente.</p> <p>9.- Una vez realizado el pago correspondiente tiene que regresar a ventanilla de la oficina de Desarrollo Urbano y Metropolitano de San Mateo Atenco. Con una copia del pago realizado para que se pueda otorgar su trámite solicitado.</p>							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles a partir de la recepción de documentos							
COSTO:	\$704.00 por cada 100 m ² o fracción de construcción.		Fundamento Jurídico: Artículos 143 Fracción I, II, V y 144 del 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)	NO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Cajas de cobro de la Tesorería Municipal de San Mateo Atenco							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	<p>Para obtener respuesta favorable a la solicitud requerida deberá cumplir con los requisitos solicitados en formato único de solicitud, así como respetar la normatividad vigente de uso de suelo, alineamiento referido en el funcionamiento jurídico y contar con el visto bueno en el reporte de inspección.</p> <p>No procederá el trámite en caso que falte documentación, no se respeten las normas antes mencionadas, el proyecto cuente con modificaciones y/o existan observaciones en el reporte de inspección</p>							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	De acuerdo con el Artículo 135, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, es procedente la aplicación de esta figura.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano				Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Luis Miguel Ortega Flores					
DOMICILIO:	CALLE:	Miguel Hidalgo	NO. INT. Y EXT.:	113			
COLONIA:	Barrio San Nicolás		MUNICIPIO:	San Mateo Atenco			
C.P.:	52104	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	09:00 a 17:00 horas, de Lunes a Viernes				
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
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				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En qué momento debo solicitar mi terminación de obra?				
RESPUESTA:	Al término de la construcción y cuando esta sea habitable, tiene 30 días después de haber terminado su obra para solicitar su constancia				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Al obtener mi constancia de terminación de obra tengo que presentarla ante catastro?				
RESPUESTA:	Si, para que se actualice la información del padrón catastral y evitar sanciones en el impuesto predial por omisión de información				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Qué pasa si por algún motivo, no tramito mi terminación de obra?				
RESPUESTA:	Se hace acreedor a una sanción por el tiempo que transcurra para dar aviso a la autoridad				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

<p>ELABORÓ:</p>  <p>ENRIQUE EZEQUIEL VALENCIA PORCAYO ENLACE DE MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>LUIS MIGUEL ORTEGA FLORES DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p>  <p>COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA 09/02/2024</p>
---	---	--