



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 OTZ/DDU/12		
Documento mediante el cual el titular de la licencia o permiso de construcción o el perito responsable de la obra acredita que aviso por escrito a la autoridad municipal de la terminación de obras autorizadas, consta que la obra autorizada en la licencia de construcción se encuentra concluida cumpliendo con todas las restricciones señaladas en la licencia respectiva con base a las normas y reglamentos con los que fue aprobada. 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, 18.1, 18.2, 18.3, 18.4, 18.6, 18.20, 18.21, 18.22, 18.33 Código Financiero del Estado de México artículo 143 fracción I 144 fracción II inciso F) Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México artículo 8, 9, 10 Bando Municipal vigente de Otzolotepec, 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, 56 Manual de procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano 2025-2027 			
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia de Terminación de obra		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando se concluya parcial o totalmente una obra autorizada.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Si requiere verificación, con el objeto de corroborar que la construcción física corresponda con la licencia autorizada.			
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 Financiero del Estado de México artículo 143 y 144 fracción II inciso F). Reglamento Del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México artículo 8,10. Código Administrativo del Estado de México artículo 18.3 fracción III, 18.6 fracción VI, 18.33, 18. 72 fracción I, inciso D). 	
2. Recibo de pago predial actualizado	Si	1		
3. Identificación oficial vigente	Si	1		
4. Bitácora de obra autorizada	Si	1		
5. Imagen satelital de localización del predio	Si	1		
6. Licencia de Construcción autorizada	Si	1		
7. Planos autorizados	Si	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Ingreso de la solicitud (Formato Único)	Si	1	<ul style="list-style-type: none"> Código Financiero del Estado de México artículo 143 y 144 fracción II inciso F). Reglamento Del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México artículo 8,10. Código Administrativo del Estado de México artículo 18.3 fracción III, 18.6 fracción VI, 18.33, 18. 72 fracción I, inciso D). 	
2. Recibo de pago predial actualizado	Si	1		
3. Poder notarial	Si	1		
4. Bitácora de obra autorizada	Si	1		
5. Imagen satelital de localización del predio	Si	1		
6. Licencia de Construcción Autorizada	Si	1		
7. Planos autorizados	Si	1		
8. Acta constitutiva de la sociedad	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	01 día hábil							
COSTO:	\$490 por cada 100 m ² fracción.		Fundamento Jurídico:					
	• Código Financiero del Estado de México art. 144 frac. II inciso F).							
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 RESOLUCION 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	Si aplica afirmativa ficta, en términos del artículo 1.10 del Código Administrativo del Estado de México y 135 párrafo primero y tercero del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México							

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:	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, tiene 30 días después de que haya concluido la vigencia de su Licencia de Construcción y haber terminado su obra para solicitar la Constancia.		
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿Con que debe cumplir la obra para obtener la constancia?		
RESPUESTA:		Que la obra se haya ejecutado de acuerdo al proyecto autorizado y que, por lo tanto, es apta para su ocupación o para el fin señalado en la licencia o permiso de construcción.		
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿Qué pasa si hubo modificaciones al proyecto?		
RESPUESTA:		No podrá ser acreedor a la constancia de terminación de obra.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
Licencia de construcción				

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

