

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
Constancia de Terminación de obra.			SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN				
La autoridad municipal extenderá la constancia solicitada, previa inspección que realice para comprobar que la obra, edificación o instalación se ejecutó 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.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DDU/003			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20 fracción IV, 18.21 inciso D) del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 144 fracción I y II inciso F) del Código Financiero del Estado de México, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de Terminación de obra			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Un (01) año.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Al concluir la obra objeto de alguna licencia			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Este trámite está sujeto a inspección física para la verificación de la información proporcionada.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
1. Deberá presentar solicitud en el formato único debidamente llenado y firmado por el solicitante y el perito responsable de obra.		Sí	1	Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.20 fracción IV, 18.21 inciso D) del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 144 fracción I y II inciso F) del Código Financiero del Estado de México, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
2. Original y Copia del Plano Aprobado y copia de la Licencias de Construcción.		Sí	1	
3. Identificación oficial del propietario, poseedor o representante legal en su caso.		NO	1	
4. Carta poder en caso de representante legal.		Sí	1	
5. Copia de recibo de pago predial del año en curso		NO	1	
6. Copia del recibo de pago de servicio de agua potable.		NO	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Deberá presentar solicitud en el formato único debidamente llenado y firmado por el solicitante y el perito responsable de obra.		Sí		Artículos 5.10 del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, 18.35 del Libro Décimo Octavo del mismo Código, 143 fracción II, 144 fracción X inciso A), 1 y 2 e inciso B) del Código Financiero del Estado de México, 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
2. Original y Copia del Plano Aprobado y copia de la Licencias de Construcción		Sí		
3. Identificación oficial del propietario, poseedor o representante legal en su caso.		NO		
4. Acta Constitutiva de la Empresa.		NO		
5. Poder Notarial de su representante, en su caso carta poder de quien realice el trámite.		Sí		
6. Copia de recibo de pago predial del año en curso.		NO		
7. Copia del recibo de pago de servicio de agua potable		NO		

INSTITUCIONES PÚBLICAS					
La obra pública, de ser obra realizada por el gobierno Federal, Estatal y Municipal, estaría exenta de pago de derechos.		N/A	N/A	Artículo 116 fracción I, II, III, IV, V y VI del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; artículo 18.15, 18.18, 18.21 y 18.23 del Libro Décimo Octavo del Código de Procedimientos del estado de México; artículo 18.20 párrafo último del Libro Décimo Octavo del Código de Procedimientos del Estado de México; artículo 23 del Código Financiero del estado de México y Municipios.	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1. La persona física o moral acude a pedir informes y requisitos para el trámite del permiso o licencia 2. La persona física o moral acude con los requisitos completos para iniciar el trámite del permiso o licencia 3. Se revisan los requisitos: a. Si alguno de los requisitos falta o no está en orden, se le regresan a la persona física o moral b. Si todos los requisitos están completos y en orden, se le entrega a la persona física o moral el formato de solicitud para su llenado 4. Se llena el formato de solicitud y se entrega junto con todos los requisitos 5. Se reciben todos los requisitos junto con el formato de solicitud para abrir el expediente, se genera la orden de pago para que la persona física o moral acuda a realizar el pago 6. Se realiza el pago del servicio y se entrega copia de recibo de pago al área donde se realizó el trámite. 7. Se examina la información contenida en los requisitos solicitados y si todo es favorable se procede a generar el permiso o licencia. 8. Se acude a recoger el permiso después de la fecha indicada por parte del área encargada			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		6 DÍAS HÁBILES			
COSTO	\$ 507.95 por cada 100 m ² de construcción (4.33 UMA por cada 100 m ² de construcción)	FUNDAMENTO JURÍDICO	Fundamento jurídico: Artículo 144 fracciones II, inciso F), Grupo B del Código Financiero del Estado de México y Municipios.		
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
	SÍ	SÍ	SÍ	N/A	
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Únicamente en la Tesorería Municipal				
OTRAS ALTERNATIVAS	Cheque Certificado y Transferencias bancarias				
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN					
Tres (03) días hábiles de apercibimiento al solicitante por falta y/o revisión documental y cinco (05) días hábiles para solventar dichas observaciones por parte del solicitante.					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Cumplimiento de los Requisitos y de las disposiciones normativas señaladas por las leyes y normas en la materia, así como el pago de los derechos correspondientes.				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	En caso de que se entreguen todos los documentos solicitados				
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección de Desarrollo Urbano			Dirección de Desarrollo Urbano		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Arq. Juan Pablo Díaz Chavarría			
DOMICILIO					
CALLE	Palacio municipal			NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	Centro	MUNICIPIO	Tenango del Aire		

C.P.	56780	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs. y sábados de 8:00 a 13:00 hrs	
LADA	TELÉFONOS		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
55	5979825400		N/A	tenangodelaire25.27.desurbano@gmail.com
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		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES		Formato Único de Solicitud.		
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE		¿Qué pasa si no se cumplió con el proyecto originalmente autorizado y no se obtuvo la modificación del proyecto?		
RESPUESTA:		Se constituye una violación a la autorización y lo dispuesto por el artículo 18.71 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.		
PREGUNTA FRECUENTE		¿Se puede realizar el pago en línea en el portal de pagos?		
RESPUESTA:		No, solo en ventanillas de Tesorería Municipal de Tenango del Aire		
PREGUNTA FRECUENTE		¿Quién firma y autoriza la constancia de termino de obra?		
RESPUESTA:		Autoriza el Director de Desarrollo Urbano.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
Licencia de construcción mayor de 60 metros cuadrados, licencia de uso de suelo, constancia de alineamiento y número oficial				

ELABORÓ:  Arq. Juan Pablo Díaz Chavarría Director de Desarrollo Urbano	VISTO BUENO:  Arq. Juan Pablo Díaz Chavarría Director de Desarrollo Urbano	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/05/2026
--	--	---