



Registro Municipal de Trámites y Servicios

Cédula de Información



NOMBRE:		CÓDIGO:	TRAMITE/SERVICIO:
CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA TOTAL O PARCIAL		DU/13	TRÁMITE
DESCRIPCIÓN			
ES EL DOCUMENTO OFICIAL QUE EXPIDE EL AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO EXTIENDE LA CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRAS AUTORIZADAS DE DIFERENTES TIPOS DE OBRA QUE HAYAN SIDO EDIFICADAS EN LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD, FUNCIONALIDAD E IMAGEN URBANA, SEÑALADAS EN SU LICENCIAS RESPECTIVA QUE SE ESPECIFICAN EN LA NORMATIVIDAD SEÑALADA EN LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO RESPECTIVOS.			
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULOS 5.10 FRACCIÓN VI DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 18.20, 18.21 FRACCIÓN III INCISO B), 18.22 Y 18.33 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL MISMO CÓDIGO, 143 Y 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO Y 40 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.		
DOCUMENTOS A OBTENER:	CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	NO APLICA
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	NO	DIRECCIÓN WEB:	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO SE HAYA REALIZADO CUALQUIER TIPO DE CONSTRUCCIÓN AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN, O REPARACIÓN DE CONSTRUCCIÓN EXISTENTE QUE NO AFECTE ELEMENTOS ESTRUCTURALES, MAYOR DE 20.00 M2 Y MENOR A 60.00 M2; SIN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE.		
COSTO:	\$672.24 PESOS TERMINACIÓN P/C 100.00 M2	FUNDAMENTO LEGAL PARA SU COBRO:	ARTÍCULOS 5.10 FRACCIÓN VI DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 18.20, 18.21 FRACCIÓN III INCISO B), 18.22 Y 18.33 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL MISMO CÓDIGO, 143 Y 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO Y 40 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE.
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO, TARJETA DE CREDITO, TARJETA DE DÉBITO		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TESORERIA MUNICIPAL		
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA		
REQUISITOS:	PRESENTACIÓN DEL REQUISITO:	FUNDAMENTO LEGAL PARA LA SOLICITUD:	
PERSONAS FÍSICAS			

1. SOLICITUD EN EL FORMATO ÚNICO DEBIDAMENTE REQUISITADO, EL CUAL PODRÁ SER OBTENIDO EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN O DESCARGARLO AL FINAL DE ESTA CÉDULA.

2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y EN CASO DE QUE EL PROPIETARIO NO REALICE EL TRÁMITE ANEXAR CARTA PODER ORIGINAL VIGENTE E IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN LO REALICE.

3. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.

4. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL (COPIA).

5. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O PRORROGA DE LA MISMA.

6. PLANOS AUTORIZADOS Y COPIA DE PLANO ARQUITECTONICO.

7. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE (DE GOOGLE MAPS U ORTOFOTO CON COORDENADAS).

8. FOTOGRAFIAS DE ECOTECNIAS Y OBRA TERMINADA.

9. FIRMA DEL D.R.O. EN EL FUS Y BITACORA DE OBRA.

10. FORMATOS ANEXOS (CARTA DE VERACIDAD, CHECK LIST, BITACORA).

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVA

ORIGINAL Y UNA COPIA

ESTE FUNDAMENTO APLICA PARA TODOS LOS REQUISITOS DE ESTE APARTADO" 1) ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 2) ARTÍCULO 18. 21,18.23 Y 18.33 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; 3) ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

1. SOLICITUD EN EL FORMATO ÚNICO DEBIDAMENTE REQUISITADO, EL CUAL PODRÁ SER OBTENIDO EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN O DESCARGARLO AL FINAL DE ESTA CÉDULA.
2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y EN CASO DE QUE EL PROPIETARIO NO REALICE EL TRÁMITE ANEXAR CARTA PODER ORIGINAL VIGENTE E IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN LO REALICE.
3. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE.
4. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL (COPIA).
5. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O PRORROGA DE LA MISMA.
6. PLANOS AUTORIZADOS Y COPIA DE PLANO ARQUITECTÓNICO.
7. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE (DE GOOGLE MAPS U ORTOFOTO CON COORDENADAS).
8. FOTOGRAFÍAS DE ECOTECNÍAS Y OBRA TERMINADA.
9. FIRMA DEL D.R.O. EN EL FUS Y BITÁCORA DE OBRA.
10. FORMATOS ANEXOS (CARTA DE VERACIDAD, CHECK LIST, BITÁCORA).

ORIGINAL Y UNA COPIA

ESTE FUNDAMENTO APLICA PARA TODOS LOS REQUISITOS DE ESTE APARTADO" 1) ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; 2) ARTÍCULO 18.21, 18.23 Y 18.33 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; 3) ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

INSTITUCIONES PÚBLICAS

LA OBRA PÚBLICA, DE SER OBRAS REALIZADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ESTARÁN EXENTAS DE PAGO DE DERECHOS.

NO APLICA

ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULO 18.15, 18.18, 18.20, 18.21 Y 18.23 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; ART 23 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO.

FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRES(S) DEL FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	FECHA DE PUBLICACIÓN	LINK DE DESCARGA
FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD	2023-01-16	https://docs.google.com/viewerng/viewer?url=https://remtys.gobiernodechalco.gob.mx/files/downloadremtys/312023FebFri1123.pdf

¿EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE ESCRITO?	INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL ESCRITO LIBRE
NO	NO APLICA

PLAZOS PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	PLAZO CON EL QUE CUENTA EL ÁREA RESPONSABLE PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN EL CASO DE QUE SE REQUIERA	PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN
2 DÍAS	2 DÍAS	4 DÍAS

¿APLICA AFIRMATIVA FICTA?	¿APLICA NEGATIVA FICTA?
NO	NO

PASOS A SEGUIR SEGÚN LA MODALIDAD

PRESENCIAL	EN LÍNEA	TELEFÓNICA
------------	----------	------------

1. CIUDADANO/A: SOLICITA INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE. DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN O LA OFICINA AUXILIAR: 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 LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN O A LA OFICINA AUXILIAR.

3. DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN: RECIBE Y REvisa EXPEDIENTE PARA CALIFICAR Y CUANTIFICAR, ELABORA LA LICENCIA CON APEGO A LA NORMATIVIDAD Y GENERA ORDEN DE PAGO.

NO APLICA

NO APLICA

4. DIRECTOR/A: REvisa Y FIRMA LA LICENCIA Y LA ORDEN DE PAGO, POSTERIORMENTE ENVÍA EXPEDIENTE A LA OFICINA AUXILIAR PARA QUE SE NOTIFIQUE AL CIUDADANO.

5. OFICINA AUXILIAR: RECIBE EXPEDIENTE, NOTIFICA AL CIUDADANO Y ENTREGA ORDEN DE PAGO.

6. CIUDADANO/A: REALIZA EL PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTES ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y REGRESA A LA OFICINA AUXILIAR CON DICHO PAGO.

7. OFICINA AUXILIAR: RECIBE Y REvisa EL COMPROBANTE DEL PAGO DE DERECHOS LO INTEGRA AL EXPEDIENTE Y ENTREGA AL CIUDADANO LA LICENCIA.

8. CIUDADANO/A: RECIBE LA LICENCIA CORRESPONDIENTE EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS. (TRÁMITE CONCLUIDO)

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE

PROCEDENTE CUANDO: SE CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS	IMPROCEDENTE CUANDO: NO SE CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS
¿EL TRAMITE REQUIERE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISTA DOMICILIARIA? SI	¿CUAL ES EL OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISTA DOMICILIARIA? VERIFICAR LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONA EL SOLICITANTE
¿QUÉ DOCUMENTOS SE DEBEN CONSERVAR PARA FINES DE LA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE? COMPROBANTE DE RECEPCIÓN	HIPERVÍNCULO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISTAS DOMICILIARIAS https://gobiernodechalco.gob.mx/registro-municipal-de-verificadores

ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE

DEPENDENCIA U ORGANISMO: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: MARTHA PATRICIA ROMERO MARTÍNEZ	CARGO: JEFA DE DEPARTAMENTO		
SERVIDOR PÚBLICO QUE VALIDA LA INFORMACIÓN: BERNARDO MARTÍNEZ PALMA	CARGO: DIRECTOR		
DOMICILIO: CALLE: CERRO EL COLETO LOTE 1 MZ. 79 ZN. 6	NO. INT. Y EXT.: 0		
COLONIA: CONJUNTO URBANO LOS HÉROES CHALCO	MUNICIPIO: CHALCO		
CP.: 56644	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HRS.		
LADA: 5559750986 Y 5561317214	EXT.: NO APLICA	CORREO ELECTRÓNICO: licencias22.24@gmail.com	

OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA:	OFICINA AUXILIAR		
DOMICILIO:	CALLE:	REFORMA	NO. INT. Y EXT.: 4
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	CHALCO
CP.:	56600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HRS. Y SÁBADOS DE 9:00 A 13:00 HRS.
LADA:	TELÉFONOS:	EXT.:	CORREO ELECTRÓNICO:
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	licencias22.24@gmail.com

OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

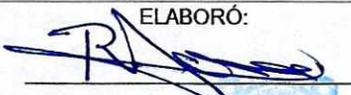
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿QUIÉN Y CUÁNDO DEBE SOLICITAR LA TERMINACIÓN DE LA OBRA AUTORIZADA?
RESPUESTA:	EL TITULAR DE LA LICENCIA O EL DIRECTOR RESPONSABLE DE LA OBRA; DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS HÁBILES POSTERIORES A SU CONCLUSIÓN, A EFECTO DE EXPEDIR LA CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA. ART 18.33 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DE ESTADO DE MÉXICO.
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:	LA AUTORIDAD MUNICIPAL COMPETENTE AUTORIZARÁ LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL PROYECTO ORIGINAL, SIEMPRE QUE NO SE AFECTEN LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, ESTABILIDAD, DESTINO, USO, HABITABILIDAD E HIGIENE, SE RESPETEN LAS RESTRICCIONES INDICADAS Y LAS TOLERANCIAS QUE FIJEN LAS NORMAS TÉCNICAS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADAS

1.- LICENCIA DE USO DEL SUELO 2.- ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL REQUERIDO PARA ALGUNOS TRÁMITES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA DEL ESTADO DE MÉXICO.

MEDIOS PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES, QUEJAS O DENUNCIAS CON MOTIVO DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO

PROTESTA CIUDADANA	QUEJAS O DENUNCIAS
<p>¿Te negaron injustificadamente tu trámite o servicio? ¿Te solicitaron requisitos adicionales a los que están establecidos en esta ficha de trámites o servicio? ¿Tienes alguna queja del servidor Público que te atendió?</p> <p align="center">Presenta una PROTESTA CIUDADANA</p> <p>Presencial: En la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, Planta Alta del Palacio Municipal, Reforma 4, Col. Centro, Chalco, Estado de México, C.P. 56600</p> <p>Telefónica: 55 597 28280 ext. 2133</p> <p>Electrónica: En el microsítio de Mejora regulatoria https://gobiernodechalco.gob.mx/protesta-ciudadana</p>	<p align="center">Ante la Contraloría Municipal</p> <p align="center">Cerro el Coletto Mz 79 Lt I, Zona 6</p> <p align="center">Conj. Urbano Los Héroes Chalco</p> <p align="center">C.P. 56644</p> <p align="center">Tel. 55 597 3 0422</p> <p align="center">contraloriamunicipal@gobiernodechalco.gob.mx</p>

<p>ELABORÓ:</p>  <p>RAÚL VALERO LUNA</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>BERNARDO MARTÍNEZ PALMA</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p align="center">2023-02-28</p>
---	---	--

