

### CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

NOMBRE:		TRÁMITE:		<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>
<b>Constancia de término de obra.</b>						
DESCRIPCIÓN:		Código de cédula:		DDU/10		
Es el documento oficial que expide la Dirección de Desarrollo Urbano, siendo la respectiva constancia de terminación de obra autorizada, previa inspección que se realiza para comprobar que la obra, edificación o instalaciones se ejecuto de acuerdo al proyecto autorizado y que por lo tanto es apta para su ocupación o el fin señalado en la licencia de construcción.						
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULOS 5.10 FRACCIÓN VI DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 18.20, 18.21 FRACCIÓN III INCISO B), 18.22 Y 18.33 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DEL MISMO CÓDIGO, ARTÍCULOS 143 Y 144 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO Y 138 DEL BANDO MUNICIPAL 2025.				
DOCUMENTO PARA OBTENER:		Constancia de terminación de obra.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		La que el documento señale
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB		N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se haya concluido una obra, cualquiera que sea.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE ESTA		Se realizará una visita de inspección a la obra para confirmar que efectivamente se encuentra terminada y así poder otorgar la constancia de término de obra.				
REQUISITOS:		ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>						
1. Formato único de solicitud		SI	NO	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		
2. Identificación oficial del propietario, poseedor o representante legal en su caso		NO	SI			
3. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble		NO	SI			
4. Recibo del pago predial del año en curso		NO	SI			
5. Croquis de ubicación del inmueble		SI	SI			
6. Carta poder en caso de representante legal		SI	NO			
7. Planos de proyecto actualizado			NO			
8. Licencias de construcción			NO			

				DE MÉXICO.
<b>PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS</b>				
1. Formato único de solicitud	SI	NO	1) ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 2) ARTÍCULO 18.21,18.23 Y18.33 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.	
2. Identificación oficial del propietario, poseedor o representante legal en su caso	NO	SI		
3. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble	NO	SI		
4. Recibo del pago predial del año en curso	SI	SI		
5. Croquis de ubicación del inmueble	NO	NO		
6. Acta constitutiva de la empresa	SI	SI		
7. Poder notarial del representante legal o carta poder		NO		
8. Planos del proyecto actualizado		SI		
9. Licencia de construcción.		SI		
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
1. Formato único de solicitud	SI	NO	1) ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, 2) ARTÍCULO 18.15, 18.18, 18.20, 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.	
2. Identificación oficial del propietario, poseedor o representante legal en su caso	NO	SI		
3. Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble	NO	SI		
4. Recibo del pago predial del año en curso	SI	NO		
5. Croquis de ubicación del inmueble	NO	SI		
6. Acta constitutiva de la empresa		NO		
7. Poder notarial del representante legal o carta poder				
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asistir a la oficina de desarrollo urbano para solicitar los requisitos para realizar el tramite</li> <li>Una vez reunidos los documentos solicitados por la dependencia, deberá presentarlos en la misma oficina para su cotejo y verificación</li> <li>Una vez verificados los documentos y no habiendo aclaración y/o error alguno se procederá a hacer una solicitud del tramite</li> <li>Una vez elaborada la solicitud del trámite el solicitante deberá esperar los días hábiles indicados para poder recoger su trámite, esto para que la autoridad correspondiente haga la verificación física de lo solicitado.</li> </ol>			
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	4 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos			

<b>COSTO:</b>	<b>\$ 489.90</b>			
	Fundamento jurídico: 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 Y MUNICIPIOS, ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO Y ARTÍCULO 138 DEL BANDO MUNICIPAL 2025.			
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	Únicamente en la Tesorería Municipal de Juchitepec, Estado de México			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	N/A			
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	El trámite se resolverá favorablemente cumpliendo los requisitos y disposiciones normativas señaladas por las leyes y normas en materia, así como el pago de derechos correspondientes.			
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.</b>	N/A			
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>			<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>	
Dirección de Desarrollo Urbano			Dirección de Desarrollo Urbano	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>	Lic. Saúl Segura Espinosa			
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Plaza de la constitución	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	N/A
			N/A	
<b>COLONIA:</b>	Centro	<b>MUNICIPIO:</b>	Juchitepec	
<b>C.P</b>	56860	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.	
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
N/A	N/A	N/A	N/A	Desarrollo_urbano@juchitepec.gob.mx
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>				
<b>OFICINA:</b>	N/A			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>	N/A			
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	N/A		<b>NO. INT. Y EXT.:</b> N/A



Administrativo y Artículo 158 del Bando Municipal 2025  
 Municipios Artículo 5 del Reglamento del Libro Quinto del Código y 144 del Código Financiero del Estado de México y Fracción III inciso B) 18.23 y 18.24 del Libro Octavo del mismo de Procedimientos Administrativos del Estado de México 18.20 18.21  
 Fracción IV inciso A) del Libro Quinto del Código

EFECTIVO X	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
------------	--------------------	-------------------	----------------------------

Únicamente en la Tesorería Municipal de Jalisco, Estado de México

El pago se resuelve tratándose de un pago de concepto y disposiciones normativas  
 - Hechos por ley y actas en materia de los pagos de concepto correspondientes

N/A

N/A

Dirección de Desarrollo Urbano

Lic. Saul Segura Escamoz

CALLE	Plaza de la construcción	NO. INT. Y EXT.	N/A
-------	--------------------------	-----------------	-----

COLOMIA Centro MUNICIPIO Jalisco

C.P. 36800  
 Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 hrs.  
 Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.

N/A	N/A	N/A	N/A
-----	-----	-----	-----

OTRAS ORIGENES QUE PRESTAN EL SERVICIO

N/A

N/A

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.					
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿EL TRÁMITE PUEDE REALIZARSE VÍA VIRTUAL?					
RESPUESTA:		NO, EL TRÁMITE PODRÁ REALIZARSE ÚNICAMENTE DE MANERA PRESENCIAL ACUDIENDO DIRECTAMENTE A LAS OFICINAS DE DESARROLLO URBANO					
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿SI NO CUMPLO CON TODOS LOS DOCUMENTOS, PODRE INICIAR EL TRÁMITE Y SOLVENTAR LO FALTANTE EN LA HORA DE RECOGER MI DOCUMENTO?					
RESPUESTA:		NO, LA SOLICITUD DEL TRÁMITE SOLO SE HARÁ VALIDA SI CUMPLE CON TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, DE NO SER ASÍ SU SOLICITUD DEBERÁ SER NEGADA.					
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿EN CASO DE NO PODER ASISTIR EL DÍA Y HORA INDICADA POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE PARA RECOGER EL TRÁMITE PODRÉ RECOGERLO DESPUÉS?					
RESPUESTA:		SI, EL DOCUMENTO UNA VEZ PASADOS LOS DÍAS HÁBILES CORRESPONDIENTES PERMANECERÁ EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA HASTA QUE ESTE SEA RECOGIDO POR EL SOLICITANTE, NO EXCEDIENDO EL PERIODO DE VIGENCIA QUE ESTE TIENE.					
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							
N/A							

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 <hr/> Lic. José Javier Castillo López	 <hr/> Lic. Saúl Segura Espinosa Director De Desarrollo Urbano	25/02/2025



