

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> | | SERVICIO: |
| CONSTANCIA DE TERMINO DE OBRA | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | Código de la Cédula | CT09 | |
| Consiste en expedir un documento en el cual el titular de la licencia o permiso de construcción, da aviso por escrito a la autoridad municipal de la terminación de las obras autorizadas. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Art. 8, 14, 16, 115 fracc V, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Art. 5.1y 5.2 fracc. X Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. 4, 5, 6, 8 y 9 del Reglamento al Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Art. 18.1, 18.2 fracc. III, 18.3, 18.4, 18.6 fracc. II, 18.20 fracc. I Libro Décimo Octavo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. 5.10 fracc. VI Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Art. 143 fracc. V, 144 Fracción I inciso f) Del Título Cuarto, Capitulo Segundo Del Código Financiero Del Estado De México. Plan Municipal de Desarrollo Urbano de La Paz vigente. Bando Municipal La Paz, vigente. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Constancia de terminación de obra | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Permanente |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | NO APLICA | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Cuando el contribuyente terminó los trabajos construcción autorizados. | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | Se requiere inspección, para comprobar la situación física del inmueble, así como verificar si la obra se realizó con base a los planos anexos a su documentación y otorgamiento a la Licencia de Construcción. | | |
| REQUISITOS: | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | |
| I. | Solicitud firmada por el solicitante; | SI | 1 | Art. 8 fracción I, II y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. |
| II. | Identificación del solicitante; | NO | 1 | |
| III. | Aviso de la terminación de obras autorizadas, dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión; | SI | 1 | Art. 18.19 fracc. III y 18.33 del Código Administrativo del Estado de México. |
| IV. | Licencia de construcción vigente del proyecto autorizado. | SI | 1 | |
| NOTA: TODO TRÁMITE QUE NO SEA REALIZADO POR EL PROPIETARIO, DEBERÁN PRESENTAR CARTA PODER ORIGINAL CON DOS TESTIGOS Y SUS RESPECTIVAS IDENTIFICACIONES (CADA UNO) | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | |
| I. | Solicitud firmada por el solicitante; | SI | 1 | Art. 8 fracción I, II y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. |
| II. | Identificación Oficial del Solicitante; | NO | 1 | |
| III. | Acta Constitutiva de la empresa; | NO | 1 | Art. 18.19 fracc. III y 18.33 del Código Administrativo del Estado de México. |
| IV. | Carta Poder Notariada del representante legal; | NO | 1 | |
| V. | Identificación Oficial del Representante Legal; | NO | 1 | |
| VI. | Aviso de la terminación de obras autorizadas, dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión; | SI | 1 | |
| VII. | Licencia de construcción vigente del proyecto autorizado. | SI | 1 | |
| NOTA: TODO TRÁMITE QUE NO SEA REALIZADO POR EL PROPIETARIO, DEBERÁN PRESENTAR CARTA PODER | | | | |



| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| ORIGINAL CON DOS TESTIGOS Y SUS RESPECTIVAS IDENTIFICACIONES (CADA UNO) | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | |
| I. | Solicitud firmada por el solicitante; | SI | | Art. 8 fracción I, II y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. |
| II. | Identificación Oficial del Solicitante; | NO | | |
| III. | Acta Constitutiva de la empresa; | NO | | Art. 18.19 fracc. III y 18.33 del Código Administrativo del Estado de México. |
| IV. | Carta Poder Notariada del representante legal; | NO | | |
| V. | Identificación Oficial del Representante Legal; | NO | | |
| VI. | Aviso de la terminación de obras autorizadas, dentro de los treinta días hábiles posteriores a su conclusión; | SI | | |
| VII. | Licencia de construcción vigente del proyecto autorizado. | SI | | |
| NOTA: TODO TRÁMITE QUE NO SEA REALIZADO POR EL PROPIETARIO, DEBERÁN PRESENTAR CARTA PODER ORIGINAL CON DOS TESTIGOS Y SUS RESPECTIVAS IDENTIFICACIONES (CADA UNO) | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Acudir a la Ventanilla Única de la Dirección Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial; 2. Llenar y firmar el Formato de Solicitud proporcionada por personal de ventanilla; 3. Entregar al personal de Ventanilla Única el Formato de Solicitud acompañado de los requisitos solicitados; 4. Esperar a que los servidores públicos de la Dirección realicen una revisión de la documentación para verificar que contenga todos los documentos solicitados, mismos que deberán estar vigentes, completos y legibles para ser cotejados con los originales; 5. En caso de no cumplir todos los requisitos, se le notificará un oficio de requerimiento al solicitante en el domicilio citado para tales efectos; 6. Deberá subsanar las observaciones e inconsistencias en el plazo establecido, ya que en caso contrario se archivará su expediente como asunto total y definitivamente concluido; 7. Se agendará fecha y hora de inspección en el predio el cual se solicite la licencia de uso de suelo, en caso requerido; 8. Recibir una orden de pago, en caso de cumplir lo solicitado y deberá realizar el pago correspondiente en la Tesorería Municipal; 9. Entregar copia de orden de pago y copia de recibo de pago al personal de Ventanilla Única; 10. Recoger su documento en el plazo establecido en la Ventanilla Única de la Dirección. | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 15 días hábiles | | |
| COSTO: | | Gratuito <input type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/> | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/> TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | No aplica. | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | No aplica. | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | | Cumplimiento con los requisitos y normatividad, los interesados que ingresen su documentación y tengan lo estipulado en cada inciso según sea el caso, se les otorga la autorización de lo solicitado. | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | | No aplica | | |

| | | | | |
|---|---|---|--------------------------|----------------------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | |
| Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial | | Departamento Administrativo | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Dr. Leonardo Daniel Rosas Paz | | |
| DOMICILIO: | CALLE: Plaza Luis Cerón | NO. INT. Y EXT.: | S/N | |
| COLONIA: | Cabecera Municipal | MUNICIPIO: | La Paz, Estado de México | |
| C.P.: 56400 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes 09:00 a 17:00 hrs. | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| N/A | NO APLICA | N/A | No Aplica | No aplica |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | |
| OFICINA: | No Aplica | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|---------------------------------------|---|---------------------|
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | No aplica | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | No aplica | | NO. INT. Y EXT.: | No aplica |
| COLONIA: | No aplica | | MUNICIPIO: | No aplica | |
| C.P.: | No Aplica | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: No aplica | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| N/A | No aplica | | No aplica | No aplica | No aplica |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | No aplica | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Dónde conseguir la solicitud para el trámite? | | | | |
| RESPUESTA: | En la recepción de Desarrollo Urbano. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Qué pasa si no doy aviso de las terminaciones de obra dentro del plazo fijado? | | | | |
| RESPUESTA: | Se hará acreedor a una multa de acuerdo al CAEM | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Es necesaria la verificación para el trámite de la constancia de terminación de obra? | | | | |
| RESPUESTA: | Las construcciones de inmuebles destinados a la actividad comercial o industrial de bajo impacto | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | |
| Licencia de construcción por modificación de obra. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | | | | | |
| Elaboró:  Lic. Elizabeth Sabino Ramirez. Enlace De Mejora Regulatoria y Secretario Técnico | | VISTO BUENO:  Dr. Leonardo Daniel Rosas Paz Director de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 285/11/2025. | |