

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA TOTAL, PARCIAL DE OBRA		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Es el documento oficial que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, para hacer constar la terminación de los trabajos de los diferentes tipos de obras privadas que se llevan a cabo dentro del Territorio Municipal.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	HAJ/DGDUEYMA/DU/014/2026		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 8, 14 y 115. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 5.1, 5.2 fracc. I y II inciso b) y d), 5.3 fracciones II, III, IX, X, XXI XXIX, 5.6, 5.7, 5.10 fracciones VI, VII, VIII y IX, 5.24, 5.25 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, 5.26 fracción X, 5.55 y 5.56, Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, artículo 135, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 144 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y Plan Parcial CECEC La Salle. Bando Municipal.		
DOCUMENTO A OBTENER	Constancia de terminación de obra total, parcial de obra.	VICENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 año
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el particular así lo requiera.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, está sujeta a inspección y verificación.		
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. Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.	SI	N/A	LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
2. Identificación oficial del propietario y/o solicitante, tratándose de persona jurídica colectiva deberá presentar el acta constitutiva o el contrato de sociedad o asociación, así como poder notarial del representante legal, tratándose de fideicomisos deberán presentar el contrato correspondiente.	NO	1	
3. Documento que acredite la propiedad o posesión, inscrito en el I.F.R.E.M acompañado con el pago del impuesto predial vigente.	NO	1	
4. Carta poder simple con copia de las identificaciones correspondientes.	NO	1	
5. Licencia de construcción acompañado de los planos autorizados.	NO	1	
6. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones promoventes con autorizaciones estatales tratándose de alto impacto.	NO	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.	SI	N/A	LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO
2. Identificación oficial del propietario y/o solicitante, tratándose de persona jurídica colectiva deberá presentar el acta constitutiva o el contrato de sociedad o asociación, así como poder notarial del representante legal, tratándose de fideicomisos deberán presentar el contrato correspondiente.	NO	1	
3. Documento que acredite la propiedad o posesión, inscrito en el I.F.R.E.M acompañado con el pago del impuesto predial vigente.	NO	1	
4. Carta poder simple con copia de las identificaciones correspondientes.	NO	1	
5. Licencia de construcción acompañado de los planos autorizados.	NO	1	

6.	Acreditación del cumplimiento de las obligaciones promoventes con autorizaciones estatales tratándose de alto impacto.	NO	1		
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
1.	Solicitud debidamente requisitada y firmada por el propietario.	SI	N/A	LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, REGLAMENTO DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO	
2.	Identificación oficial del propietario y/o solicitante, tratándose de persona jurídica colectiva deberá presentar el acta constitutiva o el contrato de sociedad o asociación, así como poder notarial del representante legal, tratándose de fideicomisos deberán presentar el contrato correspondiente.	NO	1		
3.	Documento que acredite la propiedad o posesión, inscrito en el I.F.R.E.M acompañado con el pago del impuesto predial vigente.	NO	1		
4.	Carta poder simple con copia de las identificaciones correspondientes.	NO	1		
5.	Licencia de construcción acompañado de los planos autorizados.	NO	1		
6.	Acreditación del cumplimiento de las obligaciones promoventes con autorizaciones estatales tratándose de alto impacto.	NO	1		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1. Entregar los documentos requisitados. 2. Pago del trámite. 3. Firmar el acuse de recibido.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		15 días siguientes a la presentación de la solicitud.			
COSTO		4.33 del valor de la UMA	FUNDAMENTO JURÍDICO Artículo 144 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios		
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO	TARJETA DE DEBITO	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)
		SI	SI	SI	NO
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		TESORERÍA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTZINGO.			
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A			
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					
3 DÍAS					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE		1. Que esté completo el expediente. 2. Que corresponda la acreditación del predio con los documentos entregados. 3. Que la construcción NO se encuentre en una zona de riesgo. 4. Que el uso de suelo corresponda con la construcción.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		SOLO NEGATIVA FICTA			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Dirección General de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente.			Subdirección de Desarrollo Urbano.		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Arq. Otoniel Mayen Moreno			
DOMICILIO					
CALLE	Plaza Principal	NO. INT. Y EXT.	1		
COLONIA	Santa Ana	MUNICIPIO	Jilotzingo		
C.P.	54570	HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN	Lunes a Jueves de 9:30am a 5:30pm y viernes de 8:30am a 2:30pm		
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO		
N/A	55 89 96 91 00	118	desarrollo.urbano@jilotzingo.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 DIAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELEFONOS		EXT.	CORREO ELECTRONICO:
N/A	N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	https://qrco.de/bdemGX			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué requiero para tramitar la de construcción de movimiento de tierras, excavación y/o rellenos?			
RESPUESTA:	Tramitar previamente una cedula informativa de zonificación, una constancia de alineamiento con numero oficial y la licencia de uso de suelo en caso de nunca a verse regularizado.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué necesito para saber si mi calle está registrada, es privada o pública?			
RESPUESTA:	Realizar una petición por escrito dirigida al Director General de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente. (Arq. Otoniel Mayen Moreno).			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo adquirir una copia de algún documento ya expedido?			
RESPUESTA:	Si el dueño la requiere es posible, pero tiene un costo por el duplicado de esta.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
Requiere tramitar previamente una Cédula Informativa de Zonificación, la Constancia de Alineamiento y Número Oficial, Licencia de Uso de Suelo y Licencia de Construcción.				

<p>ELABORÓ:</p>  <p>ARIANA GÓMEZ TADEO</p>	<p>VISTO BUENO</p>  <p>Jilotzingo 2025-2027 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE ARQ. OTONIEL MAYEN MORENO DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL H. AYUNTAMIENTO CONTITUCIONAL DE JILOTZINGO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>13/02/2026.</p>
---	--	---