

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
<b>CONSTANCIA DE TERMINO DE OBRA (PARCIAL O TOTAL)</b>		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
DOCUMENTO QUE MANIFIESTA QUE EL PROYECTO AUTORIZADO EN LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, SE HA CONCLUIDO CONFORME A LO AUTORIZADO.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	CI/DDU/CTO/07/2026		
FUNDAMENTO JURIDICO	ARTÍCULO 18.33 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.		
DOCUMENTO A OBTENER	CONSTANCIA DE TERMINO DE OBRA	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	NO APLICA
MODALIDAD	HIBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N/A	X	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE	CUANDO SE HAYA TERMINADO UNA CONSTRUCCIÓN Y REQUIERA MANIFESTARLO ANTE EL CATASTRO MUNICIPAL.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	SÍ, SE REALIZA UNA INSPECCIÓN PARA VERIFICAR QUE EL PROYECTO AUTORIZADO COINCIDA CON LO QUE ESTA FÍSICAMENTE.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO - ADMINISTRATIVO
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
1. Presentar solicitud (solicitar en ventanilla)	SI	0	-Artículo 8 Fracción I, Inciso A), B), C), D), E), Y F) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
2. Identificación Oficial Vigente.	NO	1	-Artículo 18.21 Fracción I del Código Administrativo del Estado de México.
3. Documento que acredite la propiedad del inmueble.	NO	1	-Artículo 18.21 Fracción II del Código Administrativo del Estado de México.
4. Recibo de predio y agua del año corriente.	NO	1	-Artículo 8 Fracción I, Inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y Artículo 18.21 Numeral 8 del Código Administrativo del Estado de México.
5. Dictamen de uso de suelo.	NO	1	-Artículo 18.21 Fracción III, Inciso A), Numeral 1 del Código Administrativo del Estado de México.
6. Constancia de Alineamiento y Número Oficial.	NO	1	-Artículo 18.21 Fracción III, Inciso A), Numeral 2 del Código Administrativo del Estado de México.
7. Carta Poder (En caso de no presentarse el propietario), con copia del INE de los involucrados.	SI	0	-Artículo 8 Fracción I, Inciso B), Fracción II, Inciso A) y B) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México Y Artículo 118 Fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

8. Croquis arquitectónico autorizado (obras MENORES a 60.00 m2	SI	0	-Artículo 18.21 Fracción III, Inciso B), Numeral 5 del Código Administrativo del Estado de México.
9. Planos arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios y memoria de cálculo con firma de D.R.O. autorizados (obras MAYORES a 60.00 M2.	SI	0	-Artículo 18.21 Fracción III, Inciso A), Numeral 3, 5 Y 6 del Código Administrativo del Estado de México.
<b>PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS</b>			
1. Presentar solicitud (solicitar en ventanilla)	SI	0	-Artículo 8 Fracción I, Inciso A), B), C), D), E), Y F) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
2. Identificación Oficial Vigente.	NO	1	-Artículo 18.21 Fracción I del Código Administrativo del Estado de México.
3. Documento que acredite la propiedad del inmueble	NO	1	-Artículo 18.21 Fracción II del Código Administrativo del Estado de México.
4. Acta constitutiva	NO	1	-Artículo 8 Fracción I Inciso B), Fracción II Inciso B) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
5. Recibo de predio y agua del año corriente	NO	1	-Artículo 8 Fracción I, Inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y Artículo 18.21 Numeral 8 del Código Administrativo del Estado de México.
6. Dictamen de uso de suelo.	NO	1	-Artículo 18.21 Fracción III, Inciso A), Numeral 1 del Código Administrativo del Estado de México.
7. Constancia de Alineamiento y Número Oficial.	NO	1	-Artículo 18.21 Fracción III, Inciso A), Numeral 2 del Código Administrativo del Estado de México.
8. Poder Notarial (con copia del INE de los involucrados).	NO	1	-Artículo 8 Fracción I, Inciso B), Fracción II, Inciso A) y B) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México Y Artículo 118 Fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
9. Croquis arquitectónico autorizado (obras MENORES a 60.00 m2	SI	0	-Artículo 18.21 Fracción III, Inciso B), Numeral 5 del Código Administrativo del Estado de México.
10. Planos arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios y memoria de cálculo con firma de D.R.O. autorizados (obras MAYORES a 60.00 m2.	SI	0	-Artículo 18.21 Fracción III, Inciso A), Numeral 3, 5 Y 6 del Código Administrativo del Estado de México
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
1. Oficio de solicitud.	SI	1	-Artículo 8 Fracción I, Inciso A), B), C), D), E), Y F) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
2. Identificación Oficial Vigente.	NO	1	-Artículo 18.21 Fracción I del Código Administrativo del Estado de México.
3. Documento que acredite la propiedad del inmueble.	NO	1	-Artículo 18.21 Fracción II del Código Administrativo del Estado de México.
4. Carta Poder (En caso de no presentarse el propietario), con copia del INE de los involucrados.	SI	0	-Artículo 8 Fracción I, Inciso B), Fracción II, Inciso A) y B) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México Y Artículo 118 Fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

<p>5. Croquis arquitectónico autorizado (obras MENORES a 60.00 m2)</p> <p>6. Planos arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios y memoria de cálculo con firma de D.R.O. autorizados (obras MAYORES a 60.00 m2).</p>	<p>SI</p> <p>SI</p>	<p>0</p> <p>0</p>	<p>-Artículo 18.21 Fracción III, Inciso B), Numeral 5 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>-Artículo 18.21 Fracción III, Inciso A), Numeral 3, 5 Y 6 del Código Administrativo del Estado de México.</p>	
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Acudir a la dirección de Desarrollo Urbano ubicada dentro del palacio municipal (Avenida Adolfo López Mateos No. 72, Barrio Señor de los Milagros, Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México).</li> <li>2- Pedir el formato de solicitud para el trámite de la constancia de termino de obra y requisitos.</li> <li>3- Requisar y anexar una copia de cada uno de los documentos que se le soliciten.</li> <li>4- Otorgar número telefónico para agendar día y hora de inspección física.</li> <li>5- Una vez realizada la inspección y de no tener inconveniente, el personal de la Dirección de Desarrollo Urbano se comunicará nuevamente para informarle cuando su documento está listo.</li> <li>6- Se le entregara una orden de pago con la cual pasara a caja de la tesorería municipal a realizar el pago de los derechos correspondientes de los tramites solicitados.</li> <li>7- Se solicitará 2 copias del recibo oficial de pago expedido por la Tesorería Municipal, para hacerle la entrega de los tramites solicitados.</li> </ol>			
<p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p>	<p>15 DÍAS HÁBILES</p>			
<p>COSTO</p>	<p>DE 0 A 100 M2 DE CONSTRUCCIÓN</p> <p><b>\$760.17</b></p>	<p>FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p><b>FUNDAMENTO JURÍDICO:</b></p> <p>ARTÍCULO 144, FRACCIÓN II CONCEPTO F) DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO.</p>	
<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>EFECTIVO</p> <p>SI</p>	<p>TARJETA DE CRÉDITO</p> <p>SI</p>	<p>TARJETA DE DÉBITO</p> <p>SI</p>	<p>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</p> <p>N/A</p>
<p>¿DÓNDE PODRA PAGARSE?</p>	<p>EN CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL</p>			
<p>OTRAS ALTERNATIVAS</p>	<p>NO APLICA</p>			
<p>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</p>				
<p><b>5 DÍAS HÁBILES</b> PARA PREVENIR AL SOLICITANTE.</p>				
<p><b>3 MESES</b> PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN (DESPUÉS DE ESTE TIEMPO EL TRAMITE SE DA POR CANCELADO).</p>				

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		<ul style="list-style-type: none"> <li>- EL TRÁMITE <b>NO</b> SE OTORGARÁ SI HACE FALTA ALGÚN DOCUMENTO DE LOS SOLICITADOS, SI HAY ALGUNA DISPUTA O PROBLEMA LEGAL Y/O POR ALGUNA RESTRICCIÓN (SE LE DARÁ AVISO DE FORMA PERSONAL Y/O MEDIANTE OFICIO).</li> <li>- EL TRÁMITE <b>SI</b> SE OTORGARÁ SI EL EXPEDIENTE CUENTA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y CUMPLA CON LA LEY VIGENTE.</li> </ul>	
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		CUANDO EL CONTRIBUYENTE REALICE UNA PETICIÓN Y/O SOLICITUD POR ESCRITO, LA AUTORIDAD COMPETENTE TENDRÁ 15 DÍAS HÁBILES PARA EMITIR UNA RESPUESTA DE LO CONTRARIO SE APLICARÁ LA AFIRMATIVA FICTA.	
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO		JEFATURA DE PERMISOS Y LICENCIAS	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		LIC. MARIANA LECHUGA GARCÍA	
DOMICILIO			
CALLE	AV. ADOLFO LÓPEZ MATEOS	NO. INT. Y EXT.:	72
COLONIA	BARRIO SEÑOR DE LOS MILAGROS	MUNICIPIO	MELCHOR OCAMPO EDO. DE MEX
C.P.	54880	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	<b>LUNES A VIERNES</b> DE 9:00 a.m. A 06:00 p.m. <b>SABADOS</b> DE 9:00 a.m. A 12:00 p.m.
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
(55)	55-78-01-11	N/A	<a href="mailto:desarrollo.urbano@melchor-ocampo.gob.mx">desarrollo.urbano@melchor-ocampo.gob.mx</a>
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	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	<b>¿Es necesario tramitar mi termino de obra?</b>		
RESPUESTA:	Si, para poder hacer el ajuste correspondiente en el área de Catastro Municipal.		
PREGUNTA FRECUENTE	<b>¿Qué pasa si mi proyecto no coincide con mi construcción?</b>		
RESPUESTA:	Tendrá que regularizar la construcción excedente, así mismo podría ser acreedor a una multa.		

<b>PRECUNTA FRECUENTE</b>	<b>¿puedo tramitar mi termino de obra, si no tengo licencia de construcción?</b>	
RESPUESTA:	No, es necesario tener una licencia de construcción y/o regularización de construcción para tramitar el termino de obra.	
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>		
<b>DICTAMEN DE USO DE SUELO:</b>		
<p style="text-align: center;">ELABORÓ:</p>  <p style="text-align: center;">LIC. EDUARDO MALDEZ VERA TITULAR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO</p>	<p style="text-align: center;">VISTO BUENO:</p>  <p style="text-align: center;">LIC. MARIANA LECHUGA GARCIA DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO</p> 	<p style="text-align: center;">FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;">19/FEBRERO/2026.</p>