



Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Aviso de Terminación de Obra (VECS)			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente / Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente			
3. Descripción del trámite o servicio			
Manifestación de terminación de Obra - Los inmuebles construidos tendran derecho de realizar su manifestacion de terminacion de obra siempre y cuando, ya cuenten con todas las instalaciones funcionando al cien por ciento			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando el contribuyente haya terminado su proyecto de construcción, deberá de realizar el Aviso de Terminación de Obra			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	Acuse de recibo de Aviso de Terminación de Obra		No aplica
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Población en general	Desarrollo Urbano	Empresarial y Público	Obtener terminación de construcción
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
1.- Formato de Aviso de Terminación de Obra	Formato que se encuentra disponible en la Ventanilla de Construcción Simplificada o disponible para descarga en el micrositio de mejora regulatoria (Catálogo de Trámites y servicios)		Original
2. 4 fotografías del predio o inmueble	2 fotografías a color legibles, pueden ser presentadas de manera impresa o en papel de fotografico, se deberá de exponer las fotografías de la construcción ya culminada		Papel fotografico o impresas
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1. Acta constitutiva	Documento en donde se especifica la legal conformación de la empresa		Original (solo para cotejo) y copia
2. Carta poder notarial	Documento legitimizado por notario, en donde especifique que la persona esta acreditada para poder realizar trámites o ciertos derechos en favor de la empresa		Original (solo para cotejo) y copia
16. Observaciones generales			
Solo se iniciará el prodecimiento del trámite siempre y cuando la documentación se encuentra completa y la información sea correcta, en caso contrario no se le dará trámite hasta que el contribuyente complete lo antes mencionado			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial		Formato	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
Formato de Aviso de Terminación de Obra			
20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?			
Si			
21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?			
Acuse de Aviso de Terminación de Obra			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
Verificar que el proyecto se haya culminado conforme a los que se presento en el proyecto inicial.			
23. Concepto		24. Monto	
Constancia por terminación de obra por m2 o fracción de construcción.		\$7.75	
Método de pago lugares de pago			
25. Método de pago			
Pago en efectivo, pago con tarjeta de crédito o débito			
26. Lugares donde se debe efectuar el pago		27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
El pago se deberá realizar en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes en las cajas de la Tesorería Municipal		Ala B de Plaza Crytal ubicada en Boulevard Xicoténcatl 612, San Martín Texmelucan.	
28. Otros métodos de pago			
Tranferencia bancatia			
29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))			
Titulo Tercero, capítulo I, Artículo 14 fracción XIV de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el ejercicio fiscal 2025.			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			

[Handwritten signature and scribbles in blue ink on the right side of the form]

30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio		
Al momento de la solicitud		
31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?		
No se recibirá documentación incompleta		
32. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante?		
Al momento en que presente la documentación		
33. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?		
Se le hará de conocimiento de manera presencial y el tiempo máximo para notificar es al momento que se recepciona la documentación y el encargado de la Ventanilla de Construcción Simplificada revise el contenido de la información.		
34. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio		
No aplica		
35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)		
Afirmativa ficta		
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio		
36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio		
Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente		
37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)		
Boulevard Xicoténcatl No. 612, Colonia San Damián, San Martín Texmelucan.		
38. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	40. Horario de atención
alfredopcdesarrollourbano@gmail.com	248 109 53 00 ext. 503	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas
Fundamento jurídico del trámite o servicio		
41. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)		
Artículo 115 fracción IV, inciso f de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos		
Artículo 103 y 105 fracción IV, incisos a) y d) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla		
Artículos 2 fracciones I y II, 7 y 8 de la Ley General de Mejora Regulatoria		
Artículos 1, 2 y 75 de los Lineamientos del Programa de Ventanilla de Construcción Simplificada		
Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla.		
42. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar		
El trámite de Aviso de Terminación de Obra es obligatoria su solicitud al momento que culmine la construcción.		
Datos de quien valida la información:		
43. Nombre	44. Puesto	
José Jaime Sanchez Cuevas	Secretario de Obra Pública, Desarrollo Urbano, y Medio Ambiente	
Alfredo Pérez Cruz	Director de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente	
Luis Fernando Lazcano Garcia	Jefe de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	
46. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios		
Nombre del área para interponer quejas o denuncias	Ubicación del área para interponer quejas o denuncias	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica		
https://appwebti.com/modulo_quejasydenuncias/		
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejasydenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx	248 109 5300 Extensión 302	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas
47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal		
Número de registro de trámite o servicio		
CTS-SOPDUyMA-035-2025		
48. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		
Paso 1: Consultar la información del trámite en la página web del Ayuntamiento http://sanmartintexmelucan.gob.mx/mejoraregulatoria o en el área responsable del trámite dentro del espacio físico del Gobierno Municipal.		
Paso 2: Entrega la documentación.		
Paso 3: Recibe folio de pago.		
Paso 4: Realiza pago en las cajas de Tesorería Municipal.		
Paso 5: Y recoge el documento oficial que acredita su trámite.		
En línea		
No aplica		

De manera telefónica

No aplica

FO-CM-05-311224





