

<b>Código: MIP-DDU-01-06</b>	Página 1 de 5
Fecha de Emisión: 02/03/2017	Fecha de Revisión: 02/03/2017 Rev. 0
Elaboró: DDU	Revisó: DDU
Aprobó: POR APROBAR <b>DOCUMENTO DE ORIENTACION Y GUÍA AL CIUDADANO</b>	

## **INSTRUCTIVO: Emisión de Constancia de terminación de obra.**

### **1. OBJETIVO**

Establecer la metodología para la Emisión de Constancia de terminación de obra.

### **2. ALCANCE**

Aplica para el trámite en específico.

### **3. DEFINICIONES**

Las contenidas en Ley de Desarrollo Urbano para el estado de Oaxaca, vigente y el Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, vigente.

**MANIFESTACIÓN DE TERMINACIÓN DE OBRA:** El Director responsable de obra y el Propietario o Poseedor deberán manifestar por escrito al Ayuntamiento o a la Secretaría en su caso, la terminación de la obra ejecutada en su predio, en un plazo no mayor de 15 días contados a partir de la conclusión de la misma.

### **4. ABREVIATURAS**

<b>MP</b>	Manual de Procedimientos.
<b>MIP</b>	Manual de Instructivos de Procedimientos
<b>DDU</b>	Dirección de Desarrollo Urbano.
<b>DIR. DES. URB.</b>	Director de Desarrollo Urbano.
<b>ASIST. DIR. DES. URB.</b>	Asistente de Director de Desarrollo Urbano.
<b>COORD. DDU</b>	Coordinador de Desarrollo Urbano.
<b>VERIF. DDU</b>	Verificador de Desarrollo Urbano.
<b>JEFE DPTO. DDU</b>	Jefe de Departamento de Dirección de Desarrollo Urbano.

### **5. DESARROLLO**

#### **5.1 DIRECTRICES DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

<b>Trámite o servicio</b>	<b>AVISO DE MANIFESTACION DE TERMINACION DE OBRA</b>
<b>Objetivo Específico:</b>	Verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en la Licencia respectiva y si la construcción se ajustó al proyecto ejecutivo y demás documentos aprobados que hayan servido de base para el otorgamiento de la Licencia.
<b>Fundamento Legal:</b>	Ley de Desarrollo Urbano para el estado de Oaxaca, vigente; Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, vigente; y Reglamento Interior de la Administración Municipal, San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca, vigente.
<b>Requisitos a cubrir</b>	Los establecidos en REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SEGURIDAD ESTRUCTURAL PARA EL ESTADO DE OAXACA y/o DOTDUM-06 "Aviso de Manifestación de terminación de obra".
<b>Tiempo promedio estimado de la gestión.</b>	8 días hábiles después de haber recibido la DDU copia de la factura de pago de derechos.

<b>Código: MIP-DDU-01-06</b>	Página 2 de 5
Fecha de Emisión: 02/03/2017	Fecha de Revisión: 02/03/2017 Rev. 0

## INSTRUCTIVO: Emisión de Constancia de terminación de Obra.

### 5.2 PROCESO PARA OTORGAR CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA.

#### 5.2.1 Secuencia documentada

No.	Responsable	Actividad	Formato, Documentos o material.	Tantos
1	INTERESADO	Solicitar informes de los requisitos a cubrir para obtener Constancia de terminación de obra.	NA	NA
2	ASIST. DIR. DES. URB.	Proporcionar Formato DOTDUM-06 "Aviso de Manifestación de terminación de obra"	DOTDUM-06	1
3	INTERESADO	Recibir Formato DOTDUM-06 e ingresar documentación para TRÁMITE.	DOTDUM-06	1
4	ASIST. DIR. DES. URB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Recibir y revisar la documentación requerida en <b>DOTDUM-06</b>, previo a dar por ingresada la solicitud.</li> <li>b. De estar correcta la documentación, colocar sello de recibido y/o acuse en cada uno de ellos, para validar su aceptación.</li> <li>c. Asignar expediente: FOLIO-EXP-DDU-XXX.</li> <li>d. Firmar y sellar de recibido en todos los documentos.</li> <li>e. Programar visita de Inspección física a la Obra.</li> </ul>	<b>EXPEDIENTE (FOLIO-EXP-DDU-XXX)</b>	1
5	VERIFICADOR DDU COORD. DDU JEFE DDU	<p><u>Teniendo la documentación en regla.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Acudir a la Obra y realizar la VERIFICACIÓN física.</li> <li>b. Registrar el resultado de la inspección, en Hoja de Inspección, anotando toda la información que determine prudente mencionar. (Firmar)</li> <li>c. Tomar imágenes y evidencias fotográficas de la obra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cinta métrica</li> <li>✓ Cámara fotográfica</li> <li>✓ Expediente</li> <li>✓ Hoja de Inspección</li> </ul>	1
6	COORD. DDU JEFE DDU	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Recibir Hoja de Inspección y revisar la información registrada.</li> <li>b. Aprobar mediante firma, en caso de cumplir (<u>positivo</u>).</li> <li>c. De no cumplir (<u>negativo</u>), emitir "observaciones" para que sean atendidas por el interesado.</li> </ul>	Hoja de Inspección	1
7	ASIST. DIR. DES. URB.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Notificar al Interesado el resultado de su Inspección. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De ser <u>positivo</u>, informar que su trámite continúa su proceso.</li> <li>▪ De ser <u>negativo</u>, informar al Interesado detalladamente las "observaciones", y proceda a atender las mismas para dar seguimiento a su trámite.</li> </ul> </li> </ul>	Oficio en Hoja membretada. (Asignar como referencia el <b>FOLIO o EXPEDIENTE</b> ) para su rastreabilidad.	Original y copia
8	INTERESADO	Solventar "observaciones".	Escrito libre	Original y copia
9	ASIST. DIR. DES. URB.	Recibir, revisar y pasar EXPEDIENTE al DIR. DES. URB.	<b>EXPEDIENTE (EXP-FOLIO DDU)</b>	NA

<b>Código: MIP-DDU-01-06</b>	Página 3 de 5
Fecha de Emisión: 02/03/2017	Fecha de Revisión: 02/03/2017 Rev. 0

**INSTRUCTIVO:  
Emisión de Constancia de terminación de Obra.**

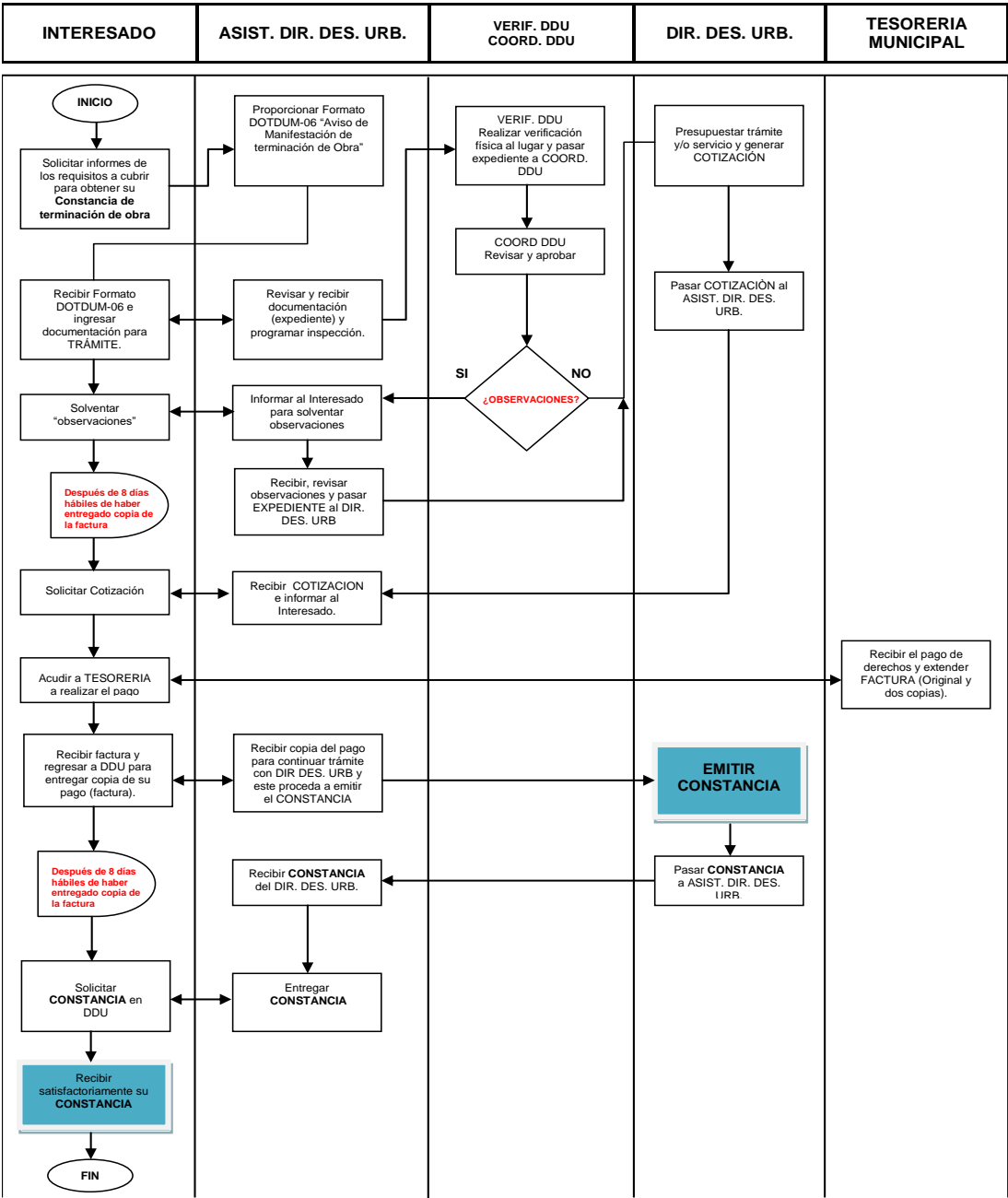
10	DIR. DES. URB.	Revisar EXPEDIENTE (documentación y planos) para determinar el presupuesto del trámite e indicar monto. Entregar presupuesto al ASIST. DIR. DES. URB.	HOJA DE PRESUPUESTO	1
11	Interesado	<u>Al quinto día hábil de haber solventado observaciones.</u> Solicitar en DIRECCION DE DESARROLLO URBANO su formato para pago en Tesorería.	NA	NA
12	ASIST. DIR. DES. URB.	Entregar FORMATO DE PAGO al Interesado para pago en TESORERIA.	FORMATO DE PAGO	1
13	INTERESADO	Acudir a TESORERIA y realizar el pago de derechos que corresponda.	NA	NA
14	TESORERIA	Recibir el pago de derechos y extender al Interesado su FACTURA (Original y dos copias)	FACTURA	1
15	INTERESADO	Recibir FACTURA (Original y dos copias)	FACTURA	1
16	INTERESADO	Regresar a Dirección de Desarrollo Urbano para entregar copia del pago ejercido y la Dirección pueda continuar con su trámite.	COPIA DE FACTURA	1 copia
17	ASIST. DIR. DES. URB.	Recibir copia del formato de pago y dar seguimiento al trámite con el DIR. DES. URB.	COPIA DE FACTURA	1 copia
18	DIR. DES. URB.	a) Firmar y aprobar mediante firma autógrafa el EXPEDIENTE para dar fe de su cumplimiento. b) Emitir de Constancia de terminación de obra, requisitando debidamente la misma.	EXPEDIENTE (EXP-FOLIO DDU) <b>CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA</b>	NA Original y copia
19	DIR. DES. URB.	Emitir Oficio de respuesta al ciudadano para enterarlo de la procedencia de su trámite. Dicho oficio debe contener al menos: Nombre del Titular, firma autógrafa del mismo y Sello Oficial de la dependencia.	Oficio en Hoja membretada.	Original y copia
20	INTERESADO	<u>Al octavo día hábil de haber realizado el pago de derechos respectivo acudir a la DIRECCION DE DESARROLLO URBANO para requerir la entrega de su Constancia para el trámite y solicitud, referido.</u> Exhibir copia del Pago de Derechos e Identificación Oficial vigente del INTERESADO ante el ASIST. DIR. DES. URB. para que pueda proceder a la ENTREGA de su CONSTANCIA.	COPIA DE FACTURA	1 copia
21	ASIST. DIR. DES. URB.	Entregar al Interesado la CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA	<b>CONSTANCIA (ORIGINAL)</b>	1
22	INTERESADO	Firmar de recibido (COPIA) de la ENTREGA SATISFACTORIA de su CONSTANCIA, indicando fecha, nombre completo y firma coincidente con su identificación.	<b>CONSTANCIA (COPIA)</b>	1

**INSTRUCTIVO:  
Emisión de Constancia de terminación de Obra.**

23	FIN		
----	-----	--	--

**5.2.2 Secuencia gráfica**

**EMISION DE CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA**



<b>Código: MIP-DDU-01-06</b>	Página 5 de 5
Fecha de Emisión: 02/03/2017	Fecha de Revisión: 02/03/2017 Rev. 0

**INSTRUCTIVO:  
Emisión de Constancia de terminación de Obra.**

---

**6.- PRESENTACION DE FORMATOS y ANEXO**

Aviso de Manifestación de terminación de obra.

Hoja de Inspección

Recibo oficial

Constancia

DOTDUM-06

SIN CODIGO

SIN CODIGO

SIN CODIGO

**7.- REGISTROS**

Aviso de Manifestación de terminación de obra.

Hoja de Inspección

Recibo oficial

Constancia

DOTDUM-06

SIN CODIGO

SIN CODIGO

SIN CODIGO

**8.- CAMBIOS AL DOCUMENTO**

No existen