



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES  
2017-2019



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO URBANO



H. AYUNTAMIENTO

Rev.: 00

Fecha de Rev.: 08 de febrero de 2017

GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

No. de Rev.	Fecha de Revisión	Código
14	29 DE AGOSTO DE 2017	TA-DLC-010
Elabora	Revisó	Aprobó
Jefe del Depto. de Licencias de Construcción	Director de Control Urbano	Secretario de Desarrollo Urbano

**NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO**

**Solicitud de copia de documentos y planos de expedientes de obras mayores a 60 metros cuadrados**

**DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE**

El/la interesado/a acude al Departamento de Licencias de Construcción y solicita por escrito copia de expediente con los datos correctos de lo que requiere, a el/la Jefe/a del Departamento de Licencias de Construcción, que pueden ser: copias de planos, licencia de construcción, memoria de cálculo estructural. El/la Jefe/a del Departamento pide a el/la interesado/a copia de su credencial de elector actualizada, copia del recibo predial actualizado y/o algún documento que avale la propiedad del predio, la información se da únicamente a el/la perito/a o a el/la propietario/a del domicilio en referencia, se revisa el expediente en el sistema que sea el/la propietario/a de los documentos originales y continúa con el trámite.

Sí el expediente tiene menos de tres años de antigüedad, se solicita el expediente al Archivo de Licencias Mayores de 60 mts de construcción y se le proporciona copia de los documentos a el/la interesado/a inmediatamente.

Sí el expediente tiene más de cuatro años de antigüedad, se le solicita a el/la interesado/a nos proporcione un teléfono para informarle cuando puede pasar por sus copias ya que se envía oficio al Archivo General Municipal solicitando en expediente correspondiente.

**Dirección/ Departamento / Área:** Dirección de Control Urbano/ Depto. de Licencias de Construcción

**Responsable de Atender:** Jefe/a del Depto. de Licencias de Construcción

**Responsable de Resolver:** Jefe/a del Depto. de Licencias de Construcción

**Tipo de usuario:** Propietarios/as de construcciones de obras mayores a 60 metros cuadrados

**Documento o Servicio que se obtiene:**

Copia de Documentos solicitados

**Costo:**

Reimpresión de Licencia de Construcción \$63.44 pesos.

Por legajo de hasta 20 hojas (se excluyen los planos) \$ 33.30 pesos.

Las hojas extras se cobrarán a \$ 3.20 c/u pesos.

**Forma de Pago:** Efectivo, cheque y/o tarjeta de crédito /debito

**Tiempo de Respuesta:**

Inmediata

El mismo día: Expedientes con menos de 3 años de antigüedad.

Indefinido: Expedientes con más de 4 años de antigüedad (Se queda en espera del expediente por parte del Archivo Municipal)

**Vigencia del Trámite o Servicio:** Indefinido

**LUGAR EN DONDE SE REALIZARÁ EL TRÁMITE O SERVICIO**

**Oficina(s) Responsable(s):** Departamento de Licencias de Construcción

**Domicilio:** Calle Antonio Acevedo Escobedo No. 103, Zona Centro

**Teléfono(s):** 910-10-10 Ext. 3038, 3037 y 3038

**Correo electrónico:** Israel.sanchez@ags.gob.mx

**Horario de Atención:** 8:00 a 14:30 Hrs. de Lunes a Viernes

Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier tipo de discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.



GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

No. de Rev.	Fecha de Revisión	Código
14	29 DE AGOSTO DE 2017	TA-DLC-010
Elabora	Revisó	Aprobó
Jefe del Depto. de Licencias de Construcción	Director de Control Urbano	Secretario de Desarrollo Urbano

Este trámite se realiza en circunstancias de igualdad, libre de cualquier tipo de discriminación por razón de raza, sexo, religión, capacidad diferente, preferencia sexual y/o cualquier otro tipo de condición que atente contra la dignidad de las personas.

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS

	ORIGINAL	COPIA
1.-En caso de no ser propietario/a, traer identificación oficial de el/la propietario/a (credencial de elector, pasaporte, cartilla militar, cedula profesional, licencia de manejo) y copia de recibo predial.		1
2.-Poder firmado por el mismo/a, especificando los documentos de los cuales requiere copia.	1	
3.-Solicitarlo por escrito dirigido a el/la Jefe/a del Departamento de Licencias de Construcción.	1	

FORMATO(S) A LLENAR POR EL(LA) SOLICITANTE

- Solicitud por escrito (Documento libre).

COMENTARIOS

- Los expedientes de más de 4 años de antigüedad son solicitados al Archivo General Municipal, por lo que se dará respuesta a la solicitud hasta que se reciba el expediente por parte del Archivo.

POLITICA

- Sólo se le prestarán al/la propietario/a, o bien presentado carta poder simple, los documentos y planos originales para que le saque la copia que requiere, dejando su credencial de elector en garantía y obligándole a regresarlos inmediatamente después de haber sacado la copia; una vez que los regrese, se le devolverá su identificación oficial presentada.
- Este trámite solo lo podrá realizar el/la propietario del inmueble o el/la perito/a responsable de la obra.

FUNDAMENTO(S) JURIDICOS-ADMINISTRATIVO(S)

- Código Municipal de Aguascalientes vigente.
- Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes, Ags., para el Ejercicio Fiscal vigente.