



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO**



HOMOCLAVE	MT-CTZ-DDUOT-13	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	01-ene-25
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA			
ES LA RESOLUCIÓN QUE PERMITE DAR POR TERMINADO DE UNA OBRA EN GENERAL.			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, ARTÍCULO 379, Y 380. INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR EJERCICIO FISCAL 2025, ARTÍCULO 26 FRACCIÓN XI. REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO, ARTÍCULOS 78 FRACCIÓN VIII Y IX, 113, 116 FRACCIÓN XXVII, 118 FRACCIÓN XXII, 120 FRACCIÓN XIV, 280, 291, 298, 364, 373 FRACCIÓN VII, 453, 468, 469, 470, 476 Y 732 FRACCIÓN III.			LEY DE
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO SE HAYA TERMINADO LA OBRA A REALIZARSE.			
PASOS			
PRESENCIAL:			
1.- RECABAR Y PRESENTAR DOCUMENTACIÓN REQUERIDA			
2.- REALIZAR PAGO DE DERECHOS POR CONCEPTO DE PRÓRROGA			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.			SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1.- PERMISO DE CONSTRUCCIÓN ANTERIOR (ORIGINAL).			DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE CORTAZAR, GTO.
2.- PLANO DE OBRA TERMINADA			
3.- COMPROBANTE DE PAGO DE IMPUESTOS O DERECHOS (ORIGINAL).			TESORERÍA MUNICIPAL.
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
VERBAL			
VII. ENLACE DEL FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
N/A			N/A
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
N/A			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. ULISES LEÓN CUEVAS	411 160 3800	desarrollo_urbano@cortazar.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
3 DÍAS HÁBILES		Afirmativa Ficta	NO Negativa Ficta SI
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			NO TIENE
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			3 DÍAS HÁBILES
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
VARIABLE		CAJAS DE TESORERÍA PRESENTANDO ENTERO DE PAGO	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			

PERMANENTE, SIEMPRE Y CUANDO NO HAYA SUFRIDO MODIFICACIONES APLICABLES AL INMUEBLE.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
CUMPLIR LO AUTORIZADO EN LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN. MODIFICACIONES REALIZADAS AL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN.		REPORTAR LAS VERACIDAD EN LA
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL	
AREA O DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
DOMICILIO (S)	PORTAL CONSTITUCIÓN #116. ZONA CENTRO. CORTAZAR, GTO.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
DE 8:00 A 14:30 DE LUNES A VIERNES		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
TELEFONO (S)	411 160 3800	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	desarrollo_urbano@cortazar.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORÍA MUNICIPAL	411 119 1835	contraloría_cortazar@hotmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACION CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C. ULISES LEÓN CUEVAS		