



TRÁMITE

Licencia de Construcción Obra Menor

| | | |
|---|---|--|
| CÓDIGO: | T/SPCH/DDU/010/2023 | |
| DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE | | |
| Otorgar la autorización para realizar una construcción en una superficie menor a 50.00 m2, siempre y cuando no haya construcción existente. | | |
| POBLACIÓN OBJETIVO | | ASPECTOS A CONSIDERAR |
| Aquellas personas que demuestren propiedad sobre un predio | | Se debe presentar toda la información y documentación requerida y descrita en el presente, a partir de entonces los términos indicados empiezan a correr para la entrega del trámite solicitado. |
| BENEFICIO DEL TRÁMITE | | REQUIERE CITA |
| Obtener la Licencia para realizar una obra menor de construcción | | No |
| MODALIDAD | TIPO DE TRÁMITE | TELÉFONO PARA AGENDAR CITA |
| Presencial | Directo | No aplica |
| PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE | | PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN |
| 5 días hábiles | | 5 días hábiles |
| REQUIERE INSPECCIÓN | ÁREA RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN | OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN |
| No | No aplica | No aplica |
| FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN | | |
| No aplica | | |
| DOCUMENTOS QUE DEBE CONSERVAR PARA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE | | |
| No aplica | | |
| PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE | | APLICA AFIRMATIVA FICTA |
| 10 días hábiles después de la visita (independientemente de los plazos anteriores establecidos) | | No |
| REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE | | |
| 1.- Los tramites podra realizartos el propietario y/o gestor, si asigna un gestor, debera contar con carta poder simple y 2 testigos, anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía de propietario, gestor y testigos en su caso. (pasaporte, cartilla, cédula profesional) con firmas en original. | | |
| 2.- Toda la información requerida deberá ser presentada en un folder color beige tamaño carta. | | |
| DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE | | |
| REQUISITO | DESCRIPCIÓN | PRESENTACIÓN |
| 1.- Formato de solicitud original y/o solicitud en formato libre | Solicitud firmada por el propietario y/o gestor, dirigida a la Secretaría de Desarrollo Urbanístico, Ordenamiento Territorial e Imagen Urbana. | Original y copia para el acuse |
| | Si es persona moral deberá anexar acta constitutiva ratificada ante notario público y poder notarial. | Original y copia para cotejo |
| 2.- Identificación oficial con fotografía vigente (pasaporte, cartilla militar, cédula profesional) | La identificación debe ser del propietario y del gestor y/o a quien se le asigne en la carta poder simple con 2 testigos, con firmas en original y copia. | Original y copia |
| | Para personas morales presentar Acta constitutiva y poder notarial. | Original y copia para cotejo |
| 3.- Boleta predial | Debe presentar la del año en curso. | Copia |
| 4.-Alineamiento y Número Oficial vigente | Expedido por esta Secretaría | Copia |
| 5.- Factibilidad de Agua Potable y Drenaje expedida por SOSAPACH o el sistema operador correspondiente. | | Original |



| | | |
|---|--|---|
| 6.- Plano o croquis de la obra a realizar | Especificando medidas y colindancias. | |
| 7.-No se autorizan volados sobre vía pública (banqueta y/o arroyo), ni sobre áreas comunes o de donación. | | |
| 8.- Si el predio se encuentra dentro del polígono de zona arqueológica y monumentos | Se necesita permiso del INAH | Original |
| 9.- Aviso de Privacidad Integral en Original | Deberá descargarlo en la página del Gobierno Municipal San Pedro Cholula, en el rubro de Transparencia dar clic en "Información de Interés Público", posteriormente dar clic en Avisos de Privacidad eligiendo la Secretaría y la Dirección correspondiente. | Debidamente firmado por el propietario. |
| TIPO DE TRÁMITE | NOTA | PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE |
| Directo | No se admite ningún tipo de constancia notarial para acreditar la propiedad | 10 días hábiles después de la visita (independientemente de los plazos anteriores establecidos) |
| PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE | | |
| 1.- Se entrega documentación requerida en ventanilla para su registro, se turna al analista quien revisa la documentación y elabora dictamen requerido. | | |
| 2.- El analista lo remite al director de área para revisión,validación y aprobación, éste lo remite a la Secretaría para la autorización y firma correspondiente. | | |
| 3.- El expediente regresa a ventanilla para entregar orden de pago al titular y/o gestor. | | |
| 4.- El titular y/o gestor entrega el recibo de pago en ventanilla, entregando ésta el documento oficial debidamente firmado y sellado. | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN | | |
| 1.- Todo requisito antes mencionado, pasará por un proceso de evaluación, apeándose a la Normatividad Estatal o Federal, según sea el caso. | | |
| 2.- Toda la documentación debe ser clara, legible sin tachaduras o enmenduras. | | |
| 3.- El plazo establecido en cada caso empezará a correr a partir de la recepción de la documentación completa y con los criterios referidos en los puntos anteriores. | | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO PARA EL COBRO | | |
| Artículos 17 fracciones I inciso a), II inciso a), III incisos a), b), IV, V, VI, 82 fracción III de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Cholula para el Ejercicio Fiscal 2023. | | |
| COSTO DEL TRÁMITE | | |
| CONCEPTO | | MONTO |
| Se especifica en la Orden de Pago correspondiente | | Ver página 3 |
| LUGAR DEL PAGO | FORMA DE PAGO | |
| Caja de tesorería/transferencia bancaria | Efectivo /transferencia bancaria / tarjeta de crédito o débito | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE | | |
| Artículo 16 fracción XVIII de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla | | |
| VIGENCIA DEL DOCUMENTO | | |
| 3 meses | | |
| HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN | | |
| https://transparencia.cholula.gob.mx/transparencia_file/Administraci%C3%B3n%202018-2021/Secretar%C3%ADa%20de%20Desarrollo%20Urbano%20C3%ADstico,%20Ordenamiento%20Territorial%20e%20Imagen%20Urbana/FORMATO%20UNICO%20ABRIL%202022.pdf | | |
| DATOS GENERALES DEL ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE Y DE LA INFORMACIÓN | | |
| ÁREA RESPONSABLE | | |
| Secretaría de Desarrollo Urbanístico, Ordenamiento Territorial e Imagen Urbana / Dirección de Desarrollo Urbano | | |
| DIRECCIÓN | | |
| Calle 2 Norte No. 403, Col. Centro, San Pedro Cholula | | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| desarrollo.urbano@cholula.gob.mx | | |
| NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | |
| C. Margarita Angélica Luna Espinosa / C. Fernando Tlapaltotoli Domínguez | | |
| HORARIO DE ATENCIÓN | TELÉFONO | |
| Recepción, entrega de documentos y atención al público: Lunes a Viernes: 9:00 a 14:00 horas | 222 777 29 23 | |
| QUEJAS Y DENUNCIAS | | |

Si el Servidor Público que atendió la solicitud del servicio niega la gestión sin causa justificada, altera o incumple con la información requerida en el registro de trámites y servicios, presenta tu protesta ciudadana en la Contraloría Municipal de San Pedro Cholula.

| |
|---|
| DIRECCIÓN |
| Portal Guerrero N° 3 planta alta, Colonia Centro, C.P. 72760, San Pedro Cholula |
| CORREO ELECTRÓNICO |
| contraloria@cholula.gob.mx |
| TELÉFONO |
| 222 777 29 20 ext 2920 |
| NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| C. Isis Hernández Mancilla |

TÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS

CAPÍTULO PRIMERO

POR OBRAS MATERIALES

ARTICULO 17

Los derechos por la expedición de licencias de construcción de obra menor, se causarán y pagarán conforme a las siguientes cuotas:

I. Construcción de bardas para la delimitación vertical de hasta 2.50 metros de altura, por metro lineal y hasta 40 metros perimetrales: \$18.00

a) Por metro lineal excedente o fracción a los 2.50 metros de altura y/o excedente o fracción a los 40 metros perimetrales, debiendo presentar responsiva de director responsable de obra: \$55.00

II. Colocación de malla, portones y demás elementos para la delimitación vertical, por metro lineal hasta los 2.50 metros de altura y hasta 40 metros perimetrales: \$18.00

a) Por metro lineal excedente o fracción a los 2.50 metros de altura y/o excedente o fracción a los 40 metros perimetrales, debiendo presentar responsiva de director responsable de obra: \$55.00

III. Instalación de tapial y elementos similares:

a) De hasta 2.50 metro de altura, por metro lineal o fracción, por día: \$43.00

b) Mayor de 2.50 metros de altura, por metro lineal o fracción, por día: \$494.00

IV. Cisterna, fuente, espejo de agua, aljibe y/o cualquier construcción relacionada con depósitos de agua (habitacional), por m³ o fracción: \$101.00

V. Cisterna, fuente, espejo de agua, aljibe y/o cualquier construcción relacionada con depósitos de agua (comercial, industrial y de servicios), por m³ o fracción: \$197.00

VI. Cisterna, fuente, espejo de agua, aljibe y/o cualquier construcción relacionada con depósitos de agua (para uso de alberca), por m³ o fracción: \$744.00

TÍTULO CUARTO DE

LOS PRODUCTOS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 82

Por venta o expedición de formas oficiales, engomados, cédulas, placas de número oficial u otros que se requieran para diversos trámites administrativos, por cada una se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes:

III. Venta de formatos de uso múltiple: \$34.00