



## TRÁMITE

### Licencia de Regularización de Obra

<b>CÓDIGO:</b>	T/SPCH/DDU/011/2023	
<b>DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE</b>		
<b>Otorgar la licencia para actualizar la situación legal ante el Municipio de toda construcción que carezca de permisos emitidos o no se hayan concluido.</b>		
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>		<b>ASPECTOS A CONSIDERAR</b>
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.
<b>BENEFICIO DEL TRÁMITE</b>		<b>REQUIERE CITA</b>
Obtener la Licencia que autorice el nuevo proyecto, de conformidad con los terminos establecidos en la misma.		No
<b>MODALIDAD</b>	<b>TIPO DE TRÁMITE</b>	<b>TELÉFONO PARA AGENDAR CITA</b>
Presencial	Directo	No aplica
<b>PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE</b>		<b>PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN</b>
5 días hábiles		5 días hábiles
<b>REQUIERE INSPECCIÓN</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN</b>	<b>OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN</b>
No	No aplica	No aplica
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN</b>		
No aplica		
<b>DOCUMENTOS QUE DEBE CONSERVAR PARA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE</b>		
No aplica		
<b>PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE</b>		<b>APLICA AFIRMATIVA FICTA</b>
10 días hábiles después de la visita (independientemente de los plazos anteriores establecidos)		No
<b>REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE</b>		
1.- Los tramites podra realizarlos 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.		
<b>DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE</b>		
<b>REQUISITO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
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.- Dictamen del Uso de Suelo vigente	Expedido por esta Secretaría	Copia



6.- Factibilidad de Agua Potable y Drenaje expedida por SOSAPACH o el sistema operador correspondiente.		Original
7.- Debera presentar Carnet del Director Responsable de Obra (D.R.O.)	Vigente con la respectiva leyenda.	Leyenda:"solo válido para la regularización de construcción de la obra del predio ubicado en XXXXXX propiedad del C.XXXXXX, nombre del DRO, firma y fecha.
8.- Plano Arquitectónico con cuadro de áreas	Firmados por DRO y propietario.	2 juegos
9.- Recibo de CFE	La dirección debe ser igual a la que describe el Alineamiento.	
10.- Fotografías a color de la construcción	Incluyendo fachada principal.	4 de interiores y 4 de exteriores (a color)
11.- Oficio firmado por el DRO y propietario	Mencionando las condiciones actuales en que se encuentra el inmueble.	Original
12.-Memoria Descriptiva	Firmadas por propietario y DRO en todas las hojas	2 juegos
13.- Memoria de cálculo con detalles estructurales, cimentación losas trabes, cisterna, escaleras	Firmadas en todas las hojas por propietario y DRO e Ing. Calculista, con copia de cedula profesional de calculista.	2 juegos
14.- Todos los planos y memorias	Deberan llevar el nombre de proyecto a ejecutar, dirección, nombre y D.R.O.	
15.-Todos los planos	Deberá presentarlos impresos y en digital	Versión AUTOCAD 2010.
16.- Plano Arquitectónico:Plantas Arquitectónicas, Cortes , Fachadas , Planta de Conjunto, área libre, cuadro de áreas con la siguiente información:	Superficie del predio, superficie de construcción por niveles y total, considerando pergolados, techumbres y domos como superficie de construcción	2 juegos de cada uno impresos en 90 x 60 y firmados por Propietario y DRO.
17.- Plano de Instalación Hidráulico e isométrico		2 juegos de cada uno impresos en 90 x 60 y firmados por Propietario y DRO.
18.- Plano de Instalación Sanitario e isométrico		2 juegos de cada uno impresos en 90 x 60 y firmados por Propietario y DRO.
19.- Plano de Instalación Eléctrica con cuadro de cargas y diagrama unifilar		2 juegos de cada uno impresos en 90 x 60 y firmados por Propietario y DRO.
20.- Plano Estructurales, incluyendo detalle de cisterna y escalera		2 juegos de cada uno impresos en 90 x 60 y firmados por Propietario y DRO.
21.- 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, apegándose 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

Artículo 30 fracciones VIII, IX, X, XI, II, XIII, XIV, 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 4
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

1 año

#### 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](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](mailto:desarrollo.urbano@cholula.gob.mx)

##### NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

**C. Margarita Angélica Luna Espinosa / C. Fernando Tlapaltotoli Domínguez**

##### HORARIO DE ATENCIÓN

Recepción, entrega de documentos y atención al público: Lunes a Viernes: 9:00 a 14:00 horas

##### TELÉFONO

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](mailto: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

ARTÍCULO 30

Los derechos por regularización de obras se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes:

VIII. Inspección de construcciones en proceso, por nivel: \$163.00

IX. Para obras de construcción y urbanizaciones terminadas, independientemente de cubrir los derechos correspondientes, se pagará el 15% sobre el costo total de la obra.

X. Para obras de construcción y urbanizaciones terminadas, en cuyo expediente obren actas de clausura independientemente de cubrir los derechos correspondientes, se pagará el 25% sobre el costo total de la obra.

XI. Para obras en proceso de construcción y urbanización, independientemente de cubrir los derechos correspondientes, se pagará el 10% sobre el costo del avance físico de la obra.

XII. Para obras en proceso de construcción y urbanización que cuenten con acta de clausura, independientemente de cubrir los derechos correspondientes, se pagará el 25% sobre el costo del avance físico de la obra.

XIII. La autoridad cobrará el 50% de la regularización cuando el contribuyente pague de forma espontánea los derechos no cubiertos dentro de los dos meses siguientes contados a partir de la fecha en que se debió realizar el trámite. No se considera que el pago es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por la autoridad o medie requerimiento, acta de visita, clausura o cualquier acto efectuado por la misma.

XIV. El pago de los derechos señalados en este artículo por concepto de regularización de obras no implica la autorización de las mismas, por lo que deberá obtener las constancia, permisos y licencias que correspondan, cumpliendo los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables.

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