



## TRÁMITE

### Permiso Ruptura de Banqueta y/o Pavimento

<b>CÓDIGO:</b>	T/SPCH/DDU/014/2023	
<b>DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE</b>		
<b>Otorgar la autorización para la conexión e integración de un servicio a la red general de los ya existentes, así como para la construcción de rampa sobre la banqueta</b>		
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>		<b>ASPECTOS A CONSIDERAR</b>
Aquella persona física o moral que requiera del otorgamiento de un documento oficial municipal que autorice la ejecución de obras en superficies y/o subterráneas en vías o espacios públicos		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 autorización municipal para la ejecución de trabajos en superficies y/o subterráneas en vías o espacios públicos		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	Dirección de Desarrollo Urbano	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 podrá realizarlos el propietario y/o gestor, si asigna un gestor, deberá 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), de quien solicita el permiso	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.- Croquis de ubicación	Que especifique los metros lineales a intervenir	
3.-Fotografías a color	Del área	4 fotografías a color
5.- Plano arquitectónico o croquis	Señalando la obra a realizar, deberá contar con cuadro de áreas con los ml y m2 a demoler	Impreso en doble carta o 90 x 60 cm y digital



6.- Presentar calendario de obra	Números de generadores.	
7.- Autorización por parte de Protección Civil, SOSAPACH y Seguridad Vial	En caso de red de drenaje o Red de cableado	Cuando aplique.
8.- Firma de póliza de vicios ocultos.		
9.-Si el predio se encuentra en el polígono de zona arqueológica y monumentos	Se deberá presentar permiso del INAH.	
10.- 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.
<b>TIPO DE TRÁMITE</b>	<b>NOTA</b>	<b>PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE</b>
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)
<b>PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE</b>		
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.		
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN</b>		
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.		
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO PARA EL COBRO</b>		
Artículo 37 fracciones I incisos a), b), II, III incisos a), b), c), d), e), f), 82 fracción III de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Cholula para el Ejercicio Fiscal 2023		
<b>COSTO DEL TRÁMITE</b>		
<b>CONCEPTO</b>		<b>MONTO</b>
Se especifica en la Orden de Pago correspondiente		Ver página 3
<b>LUGAR DEL PAGO</b>	<b>FORMA DE PAGO</b>	
Caja de tesorería/transferencia bancaria	Efectivo /transferencia bancaria / tarjeta de crédito o débito	
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE</b>		
Artículo 16 fracción XVIII de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla		
<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO</b>		
3 meses		
<b>HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN</b>		
<a href="https://transparencia.cholula.gob.mx/transparencia_file/Administraci%C3%B3n%202018-2021/Secretar%C3%ADa%20de%20Desarrollo%20Urban%C3%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%20Urban%C3%ADstico,%20Ordenamiento%20Territorial%20e%20Imagen%20Urbana/FORMATO%20UNICO%20ABRIL%202022.pdf</a>		
<b>DATOS GENERALES DEL ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE Y DE LA INFORMACIÓN</b>		
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>		
Secretaría de Desarrollo Urbanístico, Ordenamiento Territorial e Imagen Urbana / Dirección de Desarrollo Urbano		
<b>DIRECCIÓN</b>		
Calle 2 Norte No. 403, Col. Centro, San Pedro Cholula		
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
<a href="mailto:desarrollo.urbano@cholula.gob.mx">desarrollo.urbano@cholula.gob.mx</a>		
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>		
<b>C. Margarita Angélica Luna Espinosa / C. Fernando Tlapaltotoli Domínguez</b>		
<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>	

Recepción, entrega de documentos y atención al público: Lunes a Viernes: 9:00 a 14:00 horas	222 777 29 23
<b>QUEJAS Y DENUNCIAS</b>	
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	
<b>DIRECCIÓN</b>	
Portal Guerrero N° 3 planta alta, Colonia Centro, C.P. 72760, San Pedro Cholula	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<a href="mailto:contraloria@cholula.gob.mx">contraloria@cholula.gob.mx</a>	
<b>TELÉFONO</b>	
222 777 29 20 ext 2920	
<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>	
C. Isis Hernández Mancilla	

## CAPÍTULO SEGUNDO

### POR EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

#### ARTÍCULO 37

Por la ejecución de obras públicas se causarán y pagarán previo aviso a la Dirección de Obras Públicas de conformidad a las siguientes cuotas:

I. Construcción de banquetas:

- a) De concreto F`C =100 kg/cm<sup>2</sup> de 10 cm de espesor por m<sup>2</sup>: \$193.00
- b) De concreto asfáltico de 5 cm de espesor por m<sup>2</sup>: \$192.00

II. Guarnición de concreto hidráulico de 15 por 20 por 40 cm, por metro lineal: \$177.00

III. Construcción o rehabilitación de pavimento por m<sup>2</sup> o fracción:

- a) Asfalto o concreto asfáltico de 5 cm de espesor, con o sin base: \$225.00
- b) Concreto hidráulico (F`C=kg/cm<sup>2</sup>): \$225.00
- c) Ruptura de pavimento asfáltico, concreto o adoquín por m<sup>2</sup>: \$225.00
- d) Reposición de pavimento asfáltico, concreto o adoquín por m<sup>2</sup>: \$326.00
- e) Reposición de pavimento concreto por m<sup>2</sup>: \$438.00
- f) Apertura de piso o pavimento de hasta 8 cm de espesor sobre la vía pública para conexión de alguna red de infraestructura pública o privada, por metro lineal: \$239.00

## 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