



TRÁMITE

Constancia de Preexistencia de Construcción

CÓDIGO:	T/SPCH/DDU/002/2023	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE		
Otorgar el documento donde se comprueba existencia de la Construcción cumpliendo con una antigüedad mayor a 5 años.		
POBLACIÓN OBJETIVO		ASPECTOS A CONSIDERAR
Aquellas personas que demuestren propiedad sobre un predio y quieran validarlo		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 Constancia que acredite la existencia de la Construcción mayor a 5 años		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		
Alineamiento y Número Oficial y Dictamen de Uso de Suelo, ambos vigentes y expedidos por esta Secretaría.		
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 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.		
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	Original y copia para cotejo
5.- Dictamen de Uso de Suelo	Vigente, expedido por esta Secretaría	Original y copia para cotejo
6.- Contrato de Agua Potable y Drenaje	Expedido por SOSAPACH o el sistema operador correspondiente	Copia
7.- Carnet del Director Responsable de Obra (D.R.O)	Vigente con la respectiva leyenda.	Leyenda: valido para la Prexistencia de construcción de la obra requerida en el predio ubicado en XXXXXX propiedad del C.XXXXXX, nombre del DRO, firma y fecha

8.- Memoria Descriptiva de la construcción	Indicando las condiciones actuales de la misma	2 juegos firmados por propietario y DRO.
	Anexar reporte fotográfico	Original
9.- Plano Arquitectónico	Con 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. Cortes, Fachadas, Planta de Conjunto, área libre.	2 juegos impresos en 90x60, firmados por DRO y propietario.
10.- Recibo de CFE	Debe de coincidir con la dirección del Alineamiento actualizado.	Original y Copia para cotejo
11.- Disco Compacto (CD)	Con el archivo de los planos	En AUTOCAD 2007
12.- Dictamen de anuencia de CONAGUA	En caso de colindar con ríos, dictaminando la afectación correspondiente.	Original y copia para cotejo
13.- Dictamen de anuencia de CFE	En caso de colindar con líneas de alta tensión de acuerdo a la afectación correspondiente.	Original y copia para cotejo
14.- 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.		
4.- En caso de ser necesario se llevará a cabo inspección física, con el objeto de verificar la certeza y existencia de la información y documentación proporcionada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 78 fracción XLI de la Ley Orgánica Municipal; 12 fracción IV, 16 fracción XXXIII de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla; por lo tanto después de la inspección física empezará a correr el plazo establecido.		
FUNDAMENTO JURÍDICO PARA EL COBRO		
Artículos 18, 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 páginas 3 y 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		
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

ARTÍCULO 18

Por preexistencia de construcción se causará y pagará por m², de conformidad con la siguiente tabla:

CONCEPTO	CUOTA
a) Habitacional	
1. De 1 m ² hasta 120 m ² :	\$11.00
2. De 120.01 m ² hasta 500 m ² :	\$17.00
3. Mayor a 500.01 m ² :	\$18.00
b) Comercial y/o servicios	
1. Local (es) de 1 m ² hasta 100 m ² :	\$15.00
2. Local (es) de 100.01 m ² hasta 500 m ² :	\$19.00
3. Local (es) mayor a 500.01 m ² :	\$21.00
4. Desarrollos horizontales, verticales o mixtos:	\$27.00
5. Hotel, motel, discoteca, y otros usos no contemplados:	\$29.00
6. Estacionamiento cubierto:	\$15.00
c) Industria y almacenamiento	
1. Desarrollos industriales, almacenes y bodegas:	\$29.00
2. Establecimientos que impliquen el almacenamiento de combustible:	\$58.00
d) Áreas descubiertas:	\$6.00

e) No incluidas	
1. Construcciones no incluidas en los incisos anteriores, se cobrará por unidad, metro lineal, metro cuadrado o metro cúbico (lo que resulte mayor), según sea el caso.	\$20.00
f) Inspección de construcción preexistente, por unidad:	\$164.00

Para acreditar la autorización de construcciones existentes se deberá presentar constancia de terminación de obra, o bien, la comprobación de que la superficie construida tiene más de 5 años de antigüedad mediante la presentación de un documento expedido por autoridad administrativa o dependencia oficial.

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