



TRÁMITE

Licencia de Ampliación y/o Remodelación y/o Adecuación mayor a 50 m2

CÓDIGO:	T/SPCH/DDU/006/2023	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE		
Autorización para ampliar o modernizar, reestructurar, remodelar, adecuar, dar mantenimiento a la construcción.		
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 correspondiente para espacios dignos, cómodos y agradables en un inmueble.	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 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.		
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.-Dictamen del Uso de Suelo	Vigente, expedido por esta Secretaría	Copia

6.- Licencia de Construcción	Vigente, expedida por esta Secretaría y boleta de pago	Copia
7.- Pago de Agua Potable y Drenaje	Debera presentarlo al corriente	Original y copia para cotejo
8.- Si la ampliación y/o remodelación es en condominio	Deberá presentar la anuencia de los inmediatos colindantes y/o mesa directiva.	Original y copia para cotejo
9.- Revisar que la ampliación no rebase los coeficientes (Cos y Cus)	Está información la encuentra en el Dictamen de Uso de Suelo expedido por esta Secretaría.	
10.- Plano arquitectónico y estructural	Autorizados de la construcción existente.	Copia, Impreso y digital
11.- Carnet del Director Responsable de Obra y Corresponsable de Obra	Firmado por el D.R.O.	Vigente
12.- Memoria Descriptiva	Firmados por propietario y DRO en todas las hojas.	2 juegos
13.- Memoria de Cálculo	Firmados por propietario y DRO en todas las hojas.	2 juegos
14.- Bitácora de pasta dura y foliada	Firmada por propietario y DRO	En la primer hoja las firmas
15.- Planos Arquitectónicos, Instalaciones (Hidráulica, Sanitaria con isométricos y Eléctrica con cuadro de cargas y diagrama unifilar) y Estructurales	Firmados por el propietario y D.R.O	2 juegos impresos y en digital con el archivo de todos los planos en AUTOCAD 2010, debidamente firmados por ambos
	Para ampliación presentar el arquitectónico con cuadro de áreas por niveles de la construcción existente y la ampliación, además de marcar la ampliación en el plano	2 juegos impresos y en digital con el archivo de todos los planos en AUTOCAD 2010, debidamente firmados por ambos
	Para Remodelación y/o Adecuación presentar arquitectónico con cuadro de áreas de la remodelación por niveles.	2 juegos impresos y en digital con el archivo de todos los planos en AUTOCAD 2010, debidamente firmados por ambos
16.- Pueden presentar lo solicitado en uno, dos o más planos	Siempre y cuando esté especificado todo lo requerido.	
17.- Para ampliación menor a 50m2 (además de los requisitos indicados en los números 1, 2,3,4,5, 6, 7, 8, 11, 12,14 y 22)	Deberá presentar plano arquitectónico con cuadro de áreas por niveles de la construcción existente y la ampliación, marcando además en el plano la ampliación.	2 juegos impresos y en digital con el archivo de todos los planos en AUTOCAD 2010, debidamente firmados por ambos
	Cuando la ampliación sea en niveles superiores a la planta baja debe presentar memoria de calculo firmada por el D.R.O y propietario	2 juegos impresos y en digital con el archivo de todos los planos en AUTOCAD 2010, debidamente firmados por ambos
18.- Para Fraccionamientos que estén dados de alta en nuestro Registro	Deberá anexar carta y planos autorizados por la Administración, Mesa Directiva o Junta de Colonos.	Original
19.- Comprobante de donación de árboles de acuerdo a la Superficie	Es decir por cada 50 metros cuadrados de construcción se deben donar 3 árboles	Cuyo cobro se estable directamente en la orden de pago a través del concepto medidas de mitigación
20.- No se autorizan volados sobre vía pública	Banqueta y/o arroyo, ni sobre áreas comunes o de donación.	
21.- Si el predio se encuentra dentro del polígono de zona arqueológica y monumentos	Se necesita permiso del INAH	Original
22.- 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 enmendaduras.		
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 21 fracción I, 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		
3, 6, 9 y 12 meses		
HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN		
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		
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 21

Por la expedición de licencias de uso de suelo, licencia de construcción de obras materiales, aprobación de proyecto y terminación de obra, se causarán y pagarán, de conformidad con las cuotas siguientes:

I.

CONCEPTO	LICENCIA DE USO DE SUELO POR M ² , M ³ O FRACCIÓN SOBRE LA SUPERFICIE DE TERRENO A UTILIZAR POR EL PROYECTO	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS MATERIALES NUEVAS, RECONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y CUALQUIER OTRA QUE MODIFIQUE LA ESTRUCTURA ORIGINAL DE LAS MISMAS, POR M ² , M ³ O FRACCIÓN	APROBACIÓN DE PROYECTO PARA CONSTRUCCIÓN NUEVA O FRACCIÓN DE LA SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO MÁS M ² , M ³ O FRACCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN EN NIVELES SUPERIORES	TERMINACIÓN DE OBRA POR M ² O FRACCIÓN DE CONSTRUCCIÓN
Equipamiento en bienes de dominio público:	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Autoconstrucción; habitacional rural, campestre y habitacional popular, interés social y medio (en construcciones nuevas que no excedan 50 m ²):	\$15.00	\$10.00	\$11.00	\$9.00
Vivienda con superficie de construcción de 50.01 m ² a 200 m ² :	\$15.00	\$19.00	\$11.00	\$9.00
Vivienda con superficie de construcción de 200.01 m ² a 250 m ² :	\$16.00	\$22.00	\$11.00	\$9.00
Vivienda con superficie de construcción de 250.01 m ² a 500 m ² :	\$17.00	\$27.00	\$11.00	\$9.00
Vivienda con superficie de construcción de más de 500.01 m ² :	\$18.00	\$29.00	\$11.00	\$9.00
Fraccionamientos o condominios de hasta 10 viviendas:	\$17.00	\$27.00	\$11.00	\$9.00
Fraccionamientos o condominios de 11 a 20 viviendas:	\$17.00	\$32.00	\$11.00	\$9.00
Fraccionamientos o condominios de 21 a 30 viviendas:	\$19.00	\$35.00	\$11.00	\$9.00
Fraccionamientos o condominios de 31 a 50 viviendas:	\$19.00	\$39.00	\$11.00	\$9.00
Fraccionamientos o condominios de 50 a más viviendas:	\$20.00	\$41.00	\$11.00	\$9.00
Construcciones mixtas:	\$97.00	\$43.00	\$11.00	\$9.00
Desarrollos mixtos (habitacional y comercial o de servicios) mayor a 50 m ² y no mayor a 10 unidades susceptibles de aprovechamiento independientemente del régimen de propiedad:	\$99.00	\$44.00	\$11.00	\$9.00
Desarrollos mixtos habitacional y comercial o de servicios mayor a 1,000 m ² o mayor a 10 unidades susceptibles de aprovechamiento independientemente del régimen de propiedad:	\$102.00	\$42.00	\$11.00	\$9.00

TÍTULO CUARTO
DE LOS PRODUCTOS



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				