

Trámite o Servicio:

PERMISO DE REMODELACION DE FACHADA

Fecha de actualización

27/07/2021

¿Qué es?

Fecha de vigencia

Constancia expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano para brindar un servicio óptimo para emitir un reconocimiento de la dirección de Desarrollo Urbano en trámites donde no se requiera una licencia de construcción, pero si un permiso para que así se lleve un orden y control de los trabajos de construcción en el municipio, en base al artículo 36 y el capítulo 13 del Reglamento de Construcciones para el municipio de Tehuacan vigente.

¿Quién solicita?

Ciudadanía o empresarial

¿Quién lo otorga?

Dirección de Desarrollo Urbano

COSTOS

Los montos serán otorgados de acuerdo a la información expedida en la Ley de Ingresos 2021, Título Tercero, Capítulo I, Artículo 15, Fracción VI.

Requisitos

a) Requisitos Generales.

1. Solicitud (Formato único) original y copia.
2. Copia de la escritura o título de la propiedad (Original y copia para cotejo) con medidas y colindancias inscritas en el Registro Público de la Propiedad y Comercio.
3. Carta poder debidamente complementada (en caso de no ser propietario).
4. Copia de la boleta predial actualizada.
5. Copia simple de identificación oficial con fotografía del propietario (mandatario, carta poder o poder notarial con identificaciones correspondientes).
6. Copia de comprobante de domicilio.
7. Croquis de localización especificando las distancias de las esquinas de los linderos del predio.
8. Copia de estimación catastral actualizada.

Requisitos Específicos

1. REQUISITOS GENERALES.
2. Constancia de número oficial, alineamiento y uso de suelo
3. 2 fotografías de la fachada actual.
4. Croquis de fachada indicando las medidas.

PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DE PERMISO DE REMODELACION DE FACHADA

N°	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTOS
1	USUARIO/ DEPARTAMENTO DE INGRESO (BARRA)	El solicitante ingresa documentación para solicitar el permiso de remodelación de fachada. Barra recibe la documentación para el otorgamiento de permiso de remodelación de fachada. Captura los datos si la documentación está completa. Si la información es incompleta o incorrecta, se devuelven al usuario los documentos.	Revisión de documentación/Se asigna folio
2	DEPARTAMENTO DE INGRESO (BARRA)	Pasa la documentación ya con número de folio a la coordinación de área técnica para verificar los documentos ingresados.	Verificación
3	COORDINACION DE AREA TECNICA	Recibe documentación y enviar al encargado del área de licencias	Verificación
4	ENCARGADO DEL AREA DE LICENCIAS	Recibe el encargado del área de licencias. Y se analiza la información.	Verificación
5	ENCARGADO DEL AREA DE LICENCIAS	Si la documentación esta incorrecta o incompleta se entrega oficio de negación. Y si se resuelve favorable se asigna el permiso y gira el resultado a la coordinación de área técnica.	Resolución
6	COORDINACION DE AREA TÉCNICA	Gira la documentación con el permiso ya autorizado al área de captura para el cálculo de los derechos a pagar.	Captura de concepto
7	CAPTURA	Captura el registro el área de captura, lo turna a la coordinación general.	Captura de concepto
8	COORDINACION GENERAL/DIRECCION	Gira la documentación con el permiso de remodelación de fachada autorizada al área de captura para el cálculo de los derechos a pagar	Verificación
9	USUARIO	Recibir orden de pago, para pasar a pagar a cajas. Pasa a pagar a cajas del Ayuntamiento.	Orden de pago/ Recibo de Pago
10	ENTREGA (BARRA)	Entrega constancias y/o escritos	Documentación
11	ENTREGA (BARRA)	Entrega digitaliza y archiva el trámite.	Concluye Procedimientos.

Información importante (Fundamento jurídico-administrativo de la existencia del servicio o tramite)

- Reglamento de Construcciones para el Municipio de Tehuacán, Puebla.
- Ley de Ingresos del Municipio de Tehuacán, Puebla. (2021)

Domicilio:

EDIFICIO MORELOS NÚMERO 614, COL. BUENOS AIRES

Teléfono y Horario de atención:

238 38 0 35 15

Lugares para reportar anomalías o quejas (domicilio y teléfono):

CONTRALORIA MUNICIPAL