

Trámite: CERTIFICADO DE HABITABILIDAD / CONSTANCIA DE HABITABILIDAD

Dependencia: Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable

Dirección: Dirección de Control de la Edificación

Área: Licencia de Edificación

I. ¿Qué es?

-Es el trámite que certifica que la obra de edificación se llevó a cabo de acuerdo a lo autorizado en licencia de edificación o manifestación de obra.

¿Cuándo debo realizarlo?

- Cuando se requiera la habitabilidad de una construcción

¿Quién puede realizarlo?

-Propietario

-Interesando (Con carta poder autorizada por propietario)

-Representante legal

¿Qué obtengo?

-Certificado de habitabilidad / Constancia de habitabilidad

¿Cuánto cuesta?

Método de cálculo

Se cobra el 10% del valor de cada concepto autorizado para la construcción en el predio.

¿Cuánto me tardo?

10 días hábiles

Tipo de ficta:

Afirmativa

Observaciones:

Se contabilizan 10 Días hábiles para orden de pago u observaciones sobre el trámite y después del pago, 1 día hábil para autorización. La resolución depende de que el ciudadano le dé seguimiento al trámite.

Fundamentos jurídicos

Ámbito de ordenamiento: Municipal

Tipo de ordenamiento: Ley

Nombre de ordenamiento: Ley de Ingresos Municipal de Tonalá para el Ejercicio Fiscal 2023, Artículo 75, XVI.

Ámbito de ordenamiento: Municipal

Tipo de ordenamiento: Reglamento

Nombre de ordenamiento: Reglamento de Construcción de Municipio de Tonalá, Jalisco, Título III, capítulos, X.

II. ¿Qué necesitas?

Criterios de resolución

- Presentar la documentación completa.
- Proyecto que cumpla con los requerimientos técnicos y gráficos establecidos en la normatividad vigente.
- Realizar el pago de los derechos correspondientes.

Documentos o requisitos (mencionar original, copia, cantidad)

-Solicitud Multitrámite

Firmada por propietario(s) y/o representante legal (para caso de personas físicas, debidamente acreditado); autorizado para promover y recibir notificaciones y Director Responsable de Obra.

Presentación: Original

Cantidad: 1

-Copia del documento con el que se acredite la propiedad:

a) Escritura pública inscrita ante el Registro Público de la Propiedad,
b) Título de propiedad, emitido por el ayuntamiento inscrito ante el Registro Público de la Propiedad.

c) Contrato de compra - venta ratificado por un notario público.

d) Cesión de derechos firmada y sellada por comisariado ejidal.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Copia de Certificado de Alineamiento y Número Oficial.

Este documento sólo será requerido en los siguientes casos: predios irregulares o de origen ejidal, inmuebles en que escritura no indique construcción o número oficial, demoliciones y/u obras nuevas.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Licencia de construcción o de la manifestación de obra

Copia simple y legible de licencias vigentes y de recibos de pago.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Copia del recibo predial.

Copia simple y legible del comprobante de pago del impuesto predial actualizado.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Copia del recibo del SIAPA.

Copia simple y legible del recibo de pago del servicio y de suministro de agua y alcantarillado actualizado.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Copia de identificación de propietario (s).

Identificación oficial vigente (INE, IFE, Pasaporte, licencia de conducir expedida por el gobierno del Estado de Jalisco)

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Actualización del Director Responsable de Obra.

Registro de Trámites y Servicios

Oficio autorizado por la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable donde menciona el nombre, número, la especialización y fotografía del Director Responsable de Obra.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Bitácora de obra

Bitácora de obra firmada por el Director Responsable de Obra, señalando los datos generales.

Presentación: Original

Cantidad: 1

-Plano original autorizado en la licencia de construcción o manifestación de obra.

Planos del proyecto arquitectónico escala 1:100 o alguna escala legible, firmados por propietario (s), así como por el Director Responsable de Obra (En los casos que se requiera). Dichos planos deberán contemplar la graficación de plantas arquitectónicas, secciones, y alzados, así como los detalles constructivos/ estructurales necesarios, en estado actual y propuesto.

Presentación: Original

Cantidad: 1 juego para revisión inicial y 2 para confirmación final del expediente.

-Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos Documento donde se establece la clasificación del giro de construcción y el cual te menciona que disposiciones y lineamientos que son requeridos para obtener la licencia de construcción. Este documento deberá presentarse cuando el uso propuesto sea diferente al habitacional unifamiliar.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Suspensión, reinicio, prórrogas

Oficio autorizado

Cantidad: 1

-Cambio del Director Responsable de Obra.

Oficio autorizado por la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable donde menciona el nombre, número, la especialización y fotografía del Director Responsable de Obra.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Recibo de pago de servicio de agua potable y alcantarillado

Para los casos en que SIAPA no otorgue el servicio de agua potable y alcantarillado, presentar recibo de pago por ambos conceptos del Organismo Operador; si no existe algún Organismo Operador, presentar carta de responsiva por suministro de agua firmada por propietario(s) y constancia de tratamiento de aguas residuales avalada por la Dirección de Gestión Ambiental, Cambio Climático y Sustentabilidad.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Finiquito de la Dirección de Ingresos en caso de pagos en parcialidades.

Constancia de finiquito emitido por la Dirección de Ingresos en caso de pagos en parcialidades.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Acta constitutiva de la empresa señalando al apoderado.

Copia simple y legible de la Escritura Constitutiva de la empresa, debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio. Este documento será solo requerido para personas morales.

Registro de Trámites y Servicios

Presentación: Copia
Cantidad: 1

-Poder notariado con antigüedad menor a 5 años.

Copia simple y legible del Poder notarial vigente, donde se faculte al representante legal a efectuar actos de administración y dominio. Este documento será solo requerido para personas morales.

Presentación: Copia
Cantidad: 1

-Copia de identificación del apoderado.

Identificación oficial vigente (INE, IFE, Pasaporte, licencia de conducir expedida por el gobierno del Estado de Jalisco) del apoderado legal.

Presentación: Copia
Cantidad: 1

-Factibilidad de SIAPA.

Factibilidad emitida por el Sistema Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado (SIAPA). Tal documentación deberá presentarse solamente cuando sean usos distintos al habitacional unifamiliar.

Presentación: Copia
Cantidad: 1

-Carta poder simple para realizar el trámite

Formato de carta poder simple, en donde el o los propietarios otorgan al autorizado para promover y recibir notificaciones, la facultad de realizar los trámites correspondientes al trámite en cuestión. Dicho documento, deberá incluir: firmas de propietario(s), autorizado para promover y 2 testigos, así como copia simple de sus identificaciones oficiales vigentes. Este documento sólo será requerido en caso de no presentarse el propietario a tramitar.

Presentación: Original
Cantidad: 1

-Dictamen por conclusión de obras de la Dirección de Movilidad Municipal.

Dictamen Técnico por conclusión de obras emitido por la Dirección de Movilidad, Planeación y Transporte.

Presentación: Copia
Cantidad: 1

-Dictamen por conclusión de obras de SIOP / SCT.

Dictamen por conclusión de obras de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública y/o de la Secretaría de Comunicaciones y Transporte.

-Dictamen por conclusión de obras de la Dirección de Ecología y Cambio Climático.

Dictamen por conclusión de obras emitido por la Dirección de Ecología y Cambio Climático.

Presentación: Copia
Cantidad: 1

-Dictamen por conclusión de obras de Protección Civil Municipal.

Dictamen por conclusión de obras emitido por Protección Civil Municipal.

Presentación: Copia
Cantidad: 1

-Se aplican restricciones según el uso y/o giro a establecerse o existente.

Formatos

La solicitud multirámite se puede descargar del siguiente link:
https://drive.google.com/file/d/1wKt_UPm__9IplovVL7X_lq5kHqMwG3C9/view?usp=share_link

(Anexar formatos en digital)

III. ¿Cómo puedo realizarlo?

Presencial

1. Recabar los requisitos solicitados.
2. Acudir a la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable, pasar a ventanilla de la 4 y esperar turno.
3. Presentar sus documentos completos.
4. Regresar en un máximo de 10 días hábiles por su orden de pago u observaciones del trámite, según sea el caso.
5. Hacer el pago de los derechos correspondientes en Tesorería y presentar la copia del pago en la ventanilla 4.
6. Regresar en un máximo de 10 días hábiles por la autorización de Licencia de Construcción y recoger en ventanilla de la 4.

IV. ¿Dónde puedo realizarlo?

Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable
Área: Dirección de Control de la Edificación

Domicilio: Pino Suárez 32, Tonalá, Jalisco.
Teléfono: 33 35 86 60 00
Extensión: Ext. 1618 y 1619
Horario de atención: 9:00 a 15:00 hrs
Días de atención: Lunes a Viernes
Titular Responsable: Arq. Ana Paula Álvarez Rodríguez

Unidad Responsable de quejas y denuncias:

Órgano Interno de Control

Datos del Responsable de quejas y denuncias:

Lic. Juan José de Anda González

Teléfono: 33 36 83 02 99

Domicilio: Francisco I. Madero 84-A Tonalá, Jalisco.

Email: organointernodecontrol@tonala.gob.mx