

| | |
|---|--|
| Dirección: | Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable |
| Trámite o Servicio | CAMBIO DE PROYECTO |
| Descripción del Trámite o Servicio | Es la autorización para modificar un proyecto arquitectónico previamente autorizado. |
| Responsable del trámite | Arq. Ana Paula Álvarez Rodríguez Directora de Control de la Edificación |

¿Qué debo saber del trámite o servicio?

| | |
|---|--|
| Modalidades | Presencial |
| Tipo de trámite o servicio | Administrativo |
| Pre-requisitos para el trámite | No Aplica |
| Trámite o servicio como requisito | -Presentar la documentación completa. -Licencia original y todos los planos autorizados. -Proyecto que cumpla con los requerimientos técnicos y gráficos establecidos en la normatividad vigente. |
| Efectos de la eliminación del trámite o servicio | Ninguno |
| Medio de presentación del trámite o servicio | Presencial |
| Datos requeridos | -Información General del propietario(s) y/o representante legal: Nombre, domicilio particular o fiscal, firma -Información de la Licencia de Edificación Autorizada: Clave de autorización, vigencia y ubicación. |
| Documentos requeridos | Cambio de Proyecto Mayor: -Solicitud Multitrámite Firmada por propietario(s) señalando los datos solicitados. 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 (D.R.O., para aquellos casos que lo requiera).

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 Edificación Autorizada. *Licencia* de Edificación/ Permiso de Obra previamente autorizada.

Presentación: Original

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.

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

-Plano de la propuesta a realizar

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.

-Proyecto estructural.

En caso de ser requerido deberá presentar los planos estructurales del proyecto 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).

Presentación: Original

Cantidad: 1

-Archivo digital del proyecto definitivo.

Proyecto Arquitectónico en formato DWG (Versión 2010).

Presentación: CD o USB

Cantidad: 1

-Planos previamente autorizados

Planos del proyecto arquitectónico previamente autorizados por la Dirección de Control de la Edificación,

Presentación: Original

Cantidad: Todos los juegos autorizados previamente.

-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

-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

-Anuencia del condominio.

Acta de Asamblea del Condominio, debidamente constituida e inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio, donde se aprueben los trabajos a realizar. Carta de anuencia de los vecinos colindantes directos. Este documento solo será requerido para fincas o predios que se encuentren bajo Régimen en Condominio.

Presentación: Original

Cantidad: 1

-Certificado de libertad de gravamen (en caso de demolición).

Original del Certificado de Libertad de Gravamen, el cual, deberá ser presentado con una antigüedad no mayor a tres meses. Este documento solo será requerido en caso de contar con demoliciones. En caso de contar con hipoteca, deberá anexar autorización de la

hipotecaria para realizar los trabajos presentados.

Presentación: Original

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.

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

-Mecánica de suelos firmada por Director Responsable de Obra.

Estudio para obtener la resistencia del suelo.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Memoria de cálculo estructural firmada por Director Responsable de Obra.

Estudio para obtener el cálculo estructural de la edificación.

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 favorable de la Dirección de Movilidad Municipal.

Dictamen Técnico favorable emitido por la Dirección de Movilidad, Planeación y Transporte. Este documento solo será requerido cuando el Dictamen de Trazos, Usos y Destinos Específicos lo establezca o el proyecto lo requiera.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Dictamen favorable de la Dirección de Ecología y Cambio Climático.

Dictamen Técnico favorable emitido por la Dirección de Ecología y Cambio Climático. Este documento solo será requerido cuando el Dictamen de Trazos, Usos y Destinos Específicos lo establezca o el proyecto lo requiera.

Presentación: Copia

Cantidad: 1

Cambio de Proyecto Menor agregar:

-Carta de responsiva por las obras a realizar

Es una carta responsiva por las obras a realizar firmada por propietario(s).

Presentación: Copia

Cantidad: 1

-Plano de la propuesta a realizar

Planos del proyecto arquitectónico escala 1:100 o alguna escala legible, firmados por propietario (s), Dichos planos deberán contemplar la

| | |
|--|---|
| | <p>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.</p> <p>-Proyecto estructural. En caso de ser requerido deberá presentar los planos estructurales del proyecto escala 1:100 o alguna escala legible, firmados por propietario (s), Presentación: Original Cantidad: 1</p> |
| Cantidad a pagar | <p>Método de cálculo</p> <p>-Se cobra el 5% del valor de la licencia/permiso de edificación. - Se cobra por metros cuadrados de edificación dependiendo del uso, densidad e intensidad. Sólo en los casos que se requiera.</p> |
| Plazos máximos de respuesta | 10 días hábiles |
| Plazo de apercibimiento | Ninguno |
| Ficta | Afirmativa |
| Tipo de resolución del trámite o servicio | -La licencia/permiso de edificación con una nota señalando que se realizó una modificación del cambio de proyecto y los planos autorizados. |
| Vigencia del documento | Termino de la vigencia establecida en la licencia autorizada. |
| Criterios de resolución del trámite | <p>-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.</p> |

¿Dónde puedo realizar mi trámite o servicio?

| | |
|---|--|
| Dependencia u organismo | Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable Domicilio: Pino Suárez 32, Tonalá, Jalisco. |
| Oficina donde se realiza el trámite o servicio | Dirección de Control de la Edificación Teléfono: 33 35 86 60 00 Extensión: Ext. 1618 y 1619 |
| Horario de atención al público | Horario de atención: 9:00 a 15:00 hrs Días de atención: Lunes a Viernes |

Fundamento Jurídico

| | |
|---|--|
| Fundamento jurídico que da origen al trámite | <p>Ámbito de ordenamiento: Municipal Tipo de ordenamiento: Ley Nombre de ordenamiento: Ley de Ingresos Municipal de Tonalá para el Ejercicio Fiscal 2024, Artículo 64, XIII.</p> <p>Ámbito de ordenamiento: Municipal Tipo de ordenamiento: Reglamento Nombre de ordenamiento: Reglamento de Construcción del Municipio de Tonalá, Jalisco, Título I, capítulos, I, II, III, IV, V, VI, título III capítulos I, II, III, IV, XI, Normas técnicas, títulos III, IV.</p> |
| Unidad responsable de quejas y denuncias | Contraloría Municipal |
| 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 |