

Dirección:	Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable
Trámite o Servicio	CAMBIO O REEMPLAZO DE BITÁCORA
Descripción del Trámite o Servicio	Autoriza una bitácora nueva cuando se haya completado la autorizada en la licencia o manifestación de obra, cuando se haya extraviado o la robaron.
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	Acto Regulatorio
Pre-requisitos para el trámite	Ninguno
Trámite o servicio como requisito	-Presentar la documentación completa.
Efectos de la eliminación del trámite o servicio	No se otorga la nueva bitácora autorizada.
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	-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 -Licencia de Edificación Autorizada. Licencia de Edificación previamente autorizada. Presentación: Copia Cantidad: 1

	<p>-Bitácora (s) anteriores autorizadas. Bitácoras previamente autorizadas. Presentación: Original Cantidad: 1</p> <p>-Bitácora nueva firmada por el Director Responsable de Obra. Bitácora nueva debidamente llenada y firmada por el Director Responsable de Obra. Presentación: Copia Cantidad: 1</p> <p>-Identificación del Propietario Identificación oficial vigente (INE, IFE, Pasaporte, licencia de conducir expedida por el gobierno del Estado de Jalisco) Presentación: Copia Cantidad: 1</p> <p>-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</p>
Cantidad a pagar	Cambio o Reemplazo \$206.00
Plazos máximos de respuesta	10 días hábiles
Plazo de apercibimiento	Ninguno
Ficta	Afirmativa
Tipo de resolución del trámite o servicio	Se entrega al ciudadano una bitácora nueva autorizada y sellada por la Dirección de Control de la Edificación, que tendrá que presentar para todos los trámites en conjunto con la bitácora ya terminada y autorizada.

Vigencia del documento	Cuando se haya completado la Bitácora autorizada en la licencia o manifestación de obra o cuando se haya extraviado o la robaron.
Criterios de resolución del trámite	-Presentar la documentación completa.

¿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 2023, Artículo 64, XIX, d).</p> <p>Ámbito de ordenamiento: Municipal Tipo de ordenamiento: Reglamento Nombre de ordenamiento: Reglamento de Construcción del Municipio de Tonalá, Jalisco, Artículo 89, II.</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