

Dirección:	Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable
Trámite o Servicio	LICENCIA DE EDIFICACIÓN
Descripción del Trámite o Servicio	Es el trámite que sirve para la autorización de una construcción
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	De ser requerido por el uso o ubicación del predio solicitado Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos y Certificado de Alineamiento y Número Oficial.
Trámite o servicio como requisito	-Presentar la documentación completa. -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 del predio donde se pretenda realizar el trámite: superficie, medidas y linderos, nombre de calle de su ubicación, colonia, entre que calles se encuentra, distancia a la esquina más próxima y croquis.
Documentos requeridos	-Solicitud Multitrámite Firmada por propietario(s) y/o representante legal (para caso de personas físicas, debidamente acreditado); autorizado para promover y recibir 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

-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

-Bitácora de obra

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

Presentación: Original

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

-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

-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

-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

-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

-Dictamen favorable de la Dirección de Protección Civil y de Bomberos.

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

-Dictamen favorable de SIOP / SCT.

Dictamen Favorable de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública y/o de la Secretaría de Comunicaciones y Transporte. Este documento solo será requerido cuando el Dictamen de Trazos, Usos y Destinos Específicos lo establezca o el proyecto lo requiera.

	-Se aplican restricciones según el uso y/o giro a establecerse o existente.
Cantidad a pagar	Se cobra por metros cuadrados de edificación dependiendo del uso, densidad e intensidad.
Plazos máximos de respuesta	10 días hábiles 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.
Plazo de apercibimiento	Ninguno
Ficta	Afirmativa
Tipo de resolución del trámite o servicio	-Licencia de Edificación / Permiso de Obra, -Planos autorizados y -Bitácora de obra autorizada.
Vigencia del documento	730 días
Criterios de resolución del trámite	-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.

¿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, I, II, III, IV, VI, X, XV, XIX, XXI, Artículo 91, I, a).</p> <p>Ámbito de ordenamiento: Municipal Tipo de ordenamiento: Reglamento Nombre de ordenamiento: Reglamento de Construcción de 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	<p>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</p>