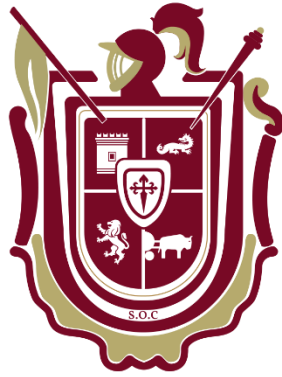


**TECALI DE
HERRERA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



**TECALI DE
HERRERA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Manual de Procedimientos

Subdirección de Desarrollo Urbano

Autorizaciones

Presidente Municipal

Contralora Municipal

Directora de Obra Pública
y Desarrollo Urbano

Aprobado el.

--

HOJA DE MODIFICACIONES

AREA O PROGRAMA	TIPO DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCION MODIFICACIÓN	MODIFICACIÓN	
			MES	AÑO




**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Obra Pública y
Desarrollo Urbano**

Registro:

Fecha de Elaboración:


Núm. de Revisión

	Índice	Página
I	Introducción	5
II	Presentación de los Procedimientos	6
III	Apartados de los Procedimientos por Unidad Administrativa	7

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Obra Pública y Desarrollo Urbano	Registro:
		Fecha de Elaboración:
		Núm. de Revisión:

I. INTRODUCCIÓN


El Municipio de Tecali de Herrera, motivado por el aumento de la población y el incremento desmedido de construcciones generando problemáticas con los servicios Municipales y la falta de infraestructura, se crea la subdirección de Desarrollo Urbano con la finalidad de llevar a cabo las visitas de inspección a los predios, construcciones, instalaciones y edificaciones en proceso para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales., Ordenar mediante acuerdo fundado, la suspensión y/o clausura de construcciones, instalaciones y edificaciones, mismas en los casos previstos por los reglamentos. Al entregar licencias de construcción para edificación, modificación, remodelación, demolición, sean estos públicos o privados que se encuentren dentro de la Jurisdicción del Municipio se ejerza una vigilancia para ofrecer seguridad a los habitantes así como por el impacto que puedan ejercer en su entorno

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Obra Pública y Desarrollo Urbano	Registro:
		Fecha de Elaboración:
		Núm. de Revisión:

II. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

1. Procedimiento para otorgar la licencia de construcción
2. Procedimiento para otorgar la licencia de uso de suelo
3. Procedimiento para otorgar la constancia de alineamiento y número oficial
4. Procedimiento para otorgar la licencia de segregación
5. Procedimiento para otorgar la licencia de lotificación
6. Procedimiento para otorgar la constancia de inexistencia de toma de agua potable
7. Procedimiento para otorgar la constancia de predio rustico
8. Procedimiento para otorgar la constancia de antigüedad de obra de construcción

	Manual de Procedimientos de la Dirección de Obra Pública y Desarrollo Urbano	Registro:
		Fecha de Elaboración:
		Núm. de Revisión:

III. APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para otorgar la licencia de construcción.
Objetivo:	Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de los ciudadanos para poder tramitar sus licencias de manera ágil y organizada.
Fundamento Legal:	Ley general de Asentamientos Humanos Constitución Política del Estado Ley Orgánica Municipal Ley de fraccionamientos y Acciones urbanísticas del Estado de Puebla Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona responsable será la encargada de la recepción de los documentos solicitados para el trámite correspondiente. 2. Una vez revisada la documentación y no se tenga observación alguna por parte de la subdirección, esta misma se encargará de emitir la orden de pago de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de Tecali de Herrera. 3. Una vez que el ciudadano ha realizado el pago correspondiente, se procede a elaborar y entregar el documento donde se otorga el permiso y/o licencia solicitado.
Tiempo Promedio de Gestión:	10 días hábiles



**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Obra Pública y
Desarrollo Urbano**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:



Diagrama de flujo: Procedimiento para otorgar la licencia de construcción.

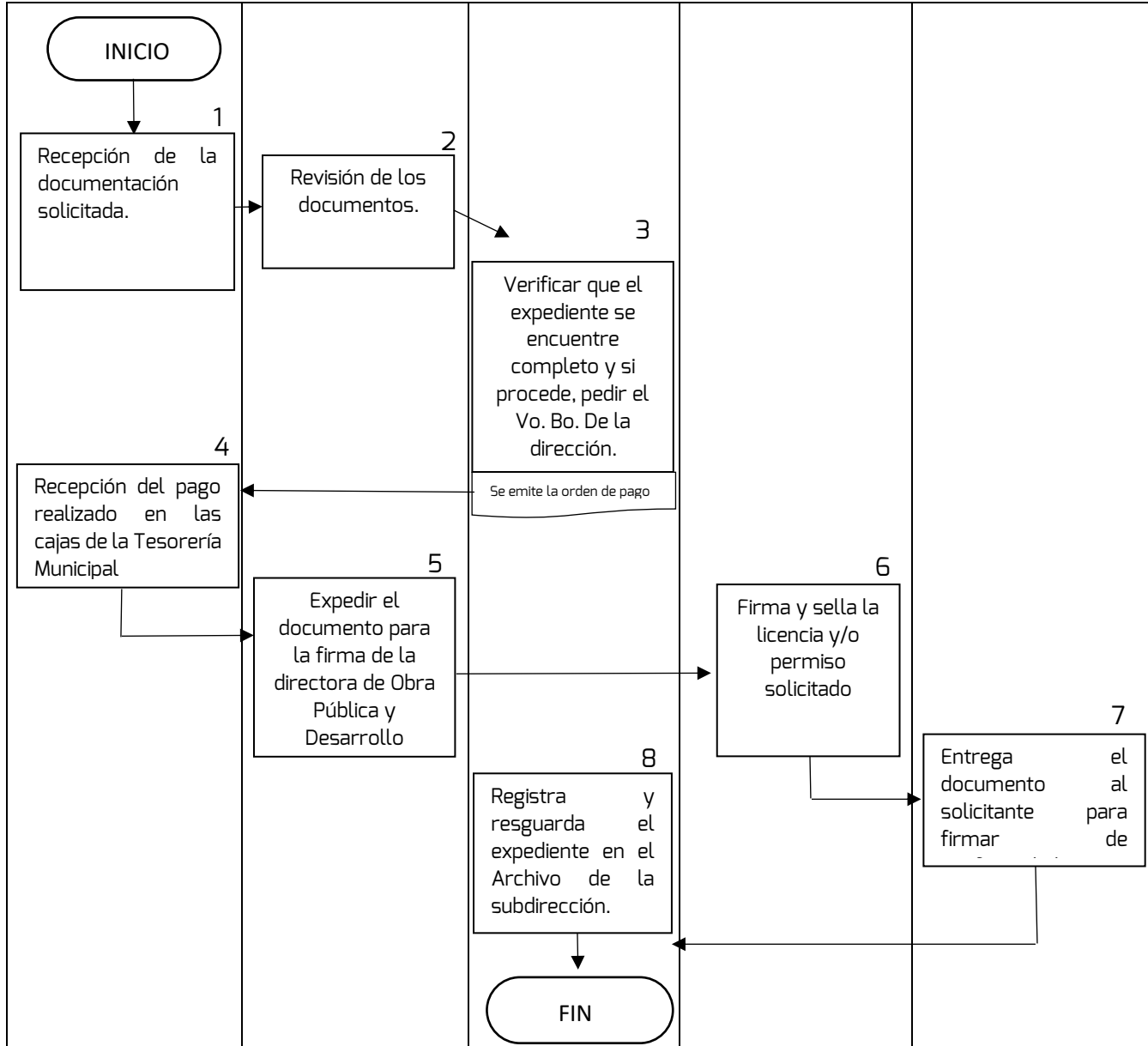
**ASISTENTE DE
DIRECCION**

SUBDIRECTOR

SUBDIRECTOR

DIRECTORA

**ASISTENTE DE
DIRECCION**



**Nombre del
Procedimiento:**

Procedimiento para otorgar la licencia de uso de suelo



**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Obra Pública y
Desarrollo Urbano**

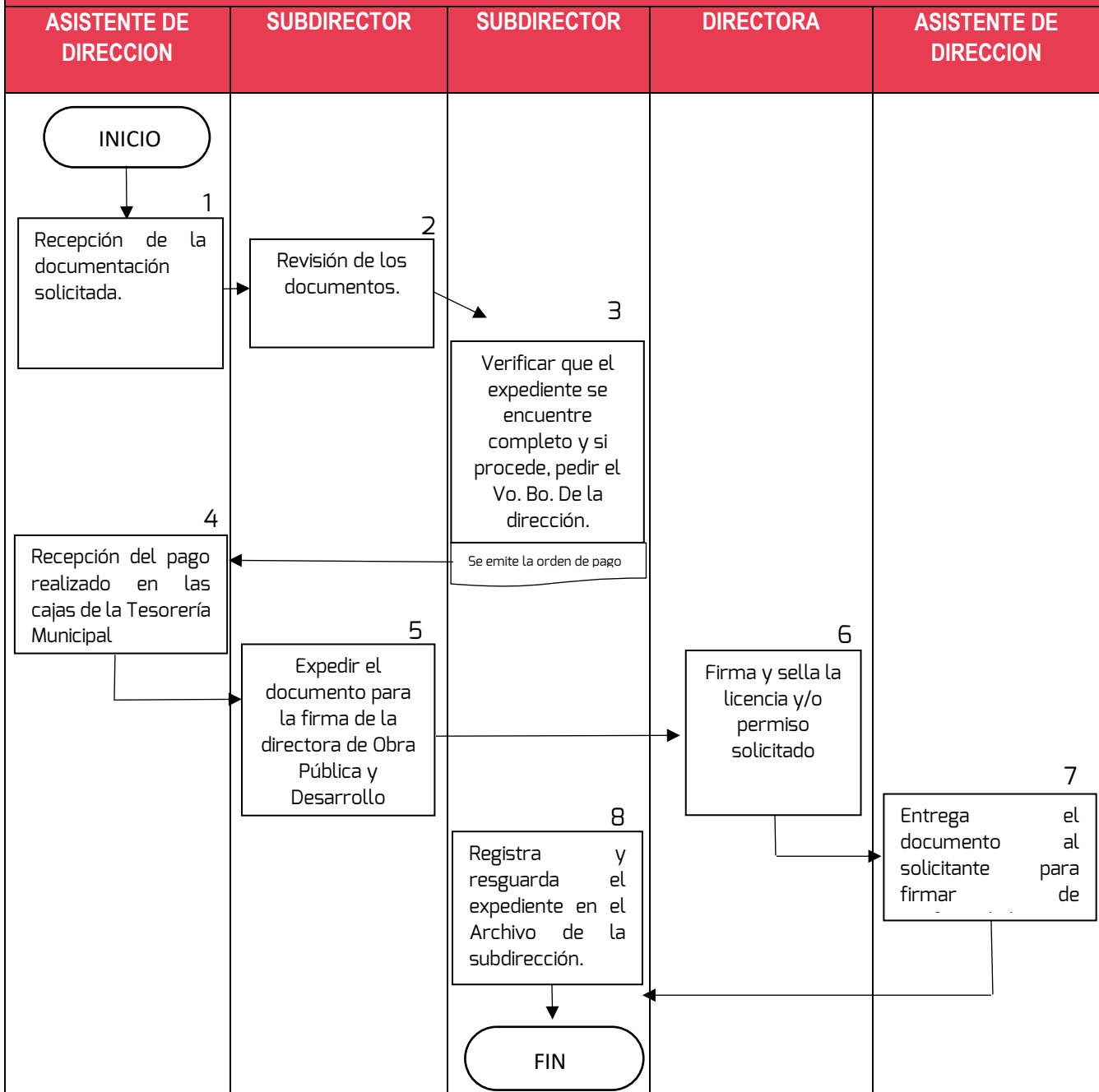
Registro:


Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:

Objetivo:	Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de los ciudadanos para poder tramitar sus licencias de manera ágil y organizada.
Fundamento Legal:	Ley general de Asentamientos Humanos Constitución Política del Estado Ley Orgánica Municipal Ley de fraccionamientos y Acciones urbanísticas del Estado de Puebla Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona responsable será la encargada de la recepción de los documentos solicitados para el trámite correspondiente. 2. Una vez revisada la documentación y no se tenga observación alguna por parte de la subdirección, esta misma se encargará de emitir la orden de pago de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de Tecali de Herrera. 3. Una vez que el ciudadano ha realizado el pago correspondiente, se procede a elaborar y entregar el documento donde se otorga el permiso y/o licencia solicitado.
Tiempo Promedio de Gestión:	4 días hábiles

Diagrama de flujo: Procedimiento para otorgar la licencia de uso de suelo.



	Manual de Procedimientos de la Dirección de Obra Pública y Desarrollo Urbano	Registro:
		Fecha de Elaboración:
		Núm. de Revisión:

APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para otorgar constancia de alineamiento y número oficial
Objetivo:	Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de los ciudadanos para poder tramitar sus licencias de manera ágil y organizada.
Fundamento Legal:	<p>Ley general de Asentamientos Humanos</p> <p>Constitución Política del Estado</p> <p>Ley Orgánica Municipal</p> <p>Ley de fraccionamientos y Acciones urbanísticas del Estado de Puebla</p> <p>Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla</p>
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona responsable será la encargada de la recepción de los documentos solicitados para el trámite correspondiente. 2. Una vez revisada la documentación y no se tenga observación alguna por parte de la subdirección, esta misma se encargará de emitir la orden de pago de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de Tecali de Herrera. 3. Una vez que el ciudadano ha realizado el pago correspondiente, se procede a elaborar y entregar el documento donde se otorga el permiso y/o licencia solicitado.
Tiempo Promedio de Gestión:	4 días hábiles



**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Obra Pública y
Desarrollo Urbano**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:



Diagrama de flujo: Procedimiento para otorgar constancia de alineamiento y número oficial

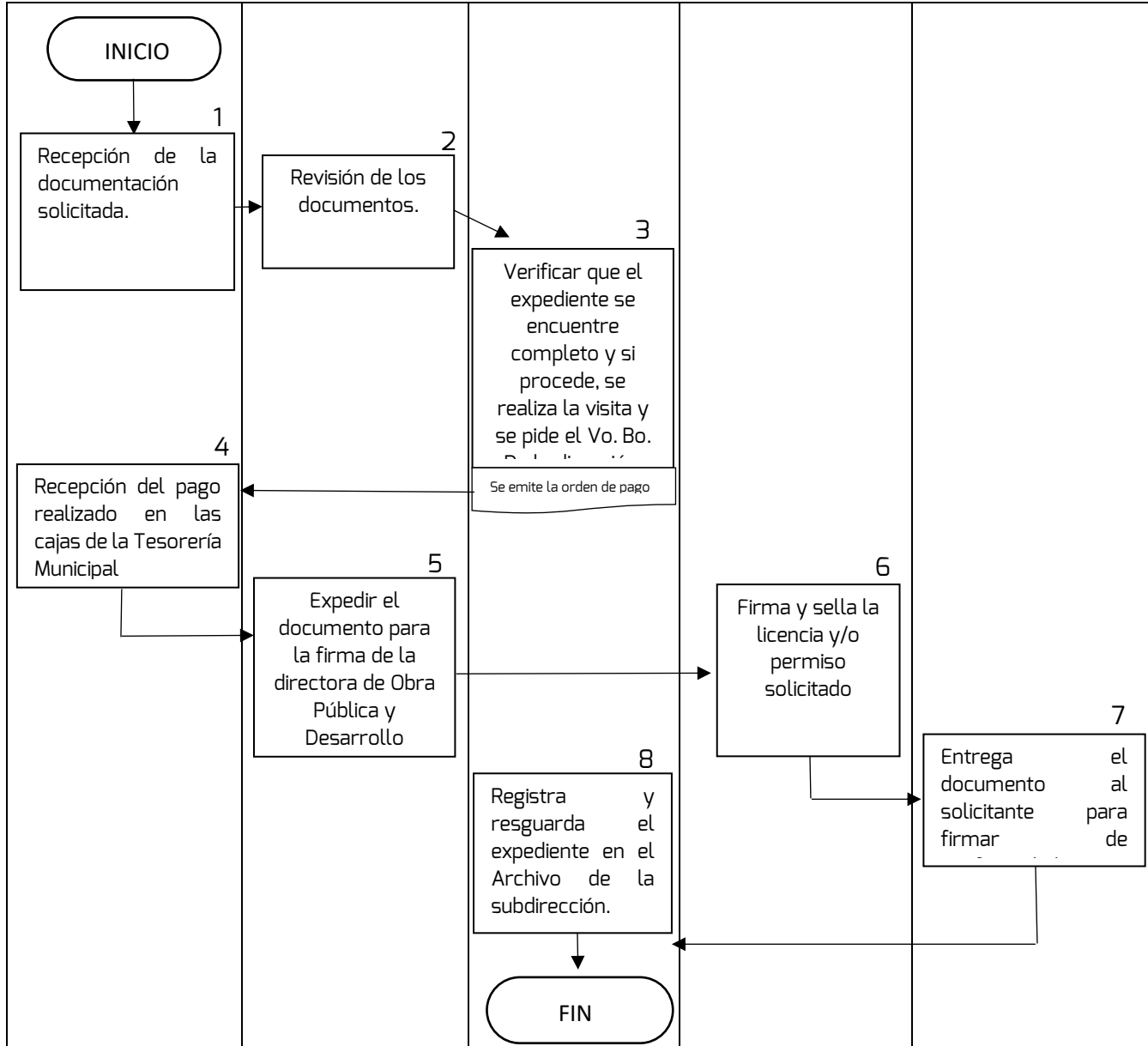
**ASISTENTE DE
DIRECCION**

SUBDIRECTOR

SUBDIRECTOR

DIRECTORA

**ASISTENTE DE
DIRECCION**



APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA



**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Obra Pública y
Desarrollo Urbano**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para otorgar la licencia de segregación
Objetivo:	Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de los ciudadanos para poder tramitar sus licencias de manera ágil y organizada.
Fundamento Legal:	Ley general de Asentamientos Humanos Constitución Política del Estado Ley Orgánica Municipal Ley de fraccionamientos y Acciones urbanísticas del Estado de Puebla Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona responsable será la encargada de la recepción de los documentos solicitados para el trámite correspondiente. 2. Una vez revisada la documentación y no se tenga observación alguna por parte de la subdirección, esta misma se encargará de emitir la orden de pago de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de Tecali de Herrera. 3. Una vez que el ciudadano ha realizado el pago correspondiente, se procede a elaborar y entregar el documento donde se otorga el permiso y/o licencia solicitado.
Tiempo Promedio de Gestión:	3 días hábiles



**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Obra Pública y
Desarrollo Urbano**

Registro:

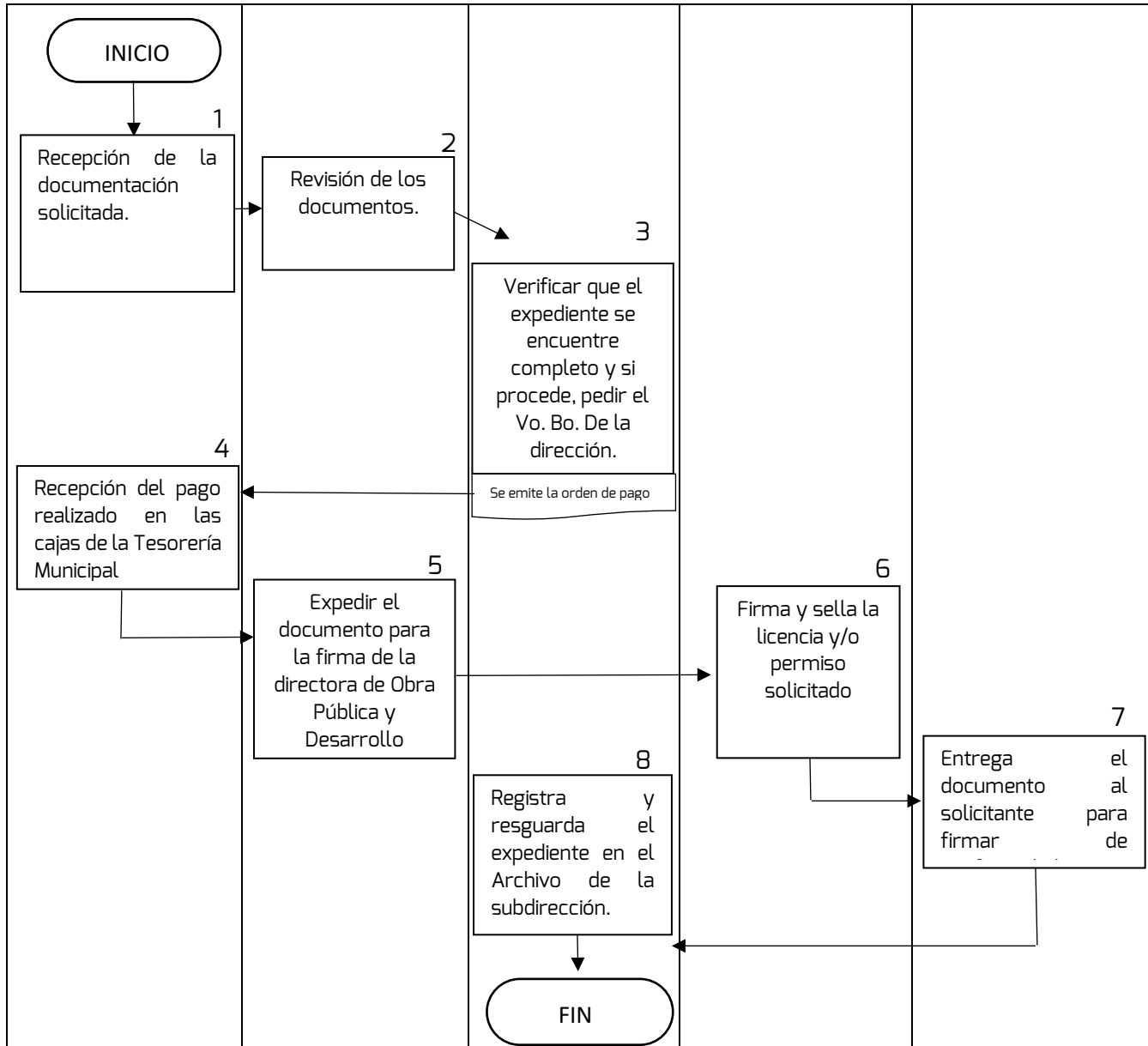
Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:



Diagrama de flujo: Procedimiento para otorgar la licencia de segregación

ASISTENTE DE DIRECCION	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	DIRECTORA	ASISTENTE DE DIRECCION
-------------------------------	--------------------	--------------------	------------------	-------------------------------



APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA



**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Obra Pública y
Desarrollo Urbano**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para otorgar la licencia de lotificación
Objetivo:	Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de los ciudadanos para poder tramitar sus licencias de manera ágil y organizada.
Fundamento Legal:	Ley general de Asentamientos Humanos Constitución Política del Estado Ley Orgánica Municipal Ley de fraccionamientos y Acciones urbanísticas del Estado de Puebla Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona responsable será la encargada de la recepción de los documentos solicitados para el trámite correspondiente. 2. Una vez revisada la documentación y no se tenga observación alguna por parte de la subdirección, esta misma se encargará de emitir la orden de pago de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de Tecali de Herrera. 3. Una vez que el ciudadano ha realizado el pago correspondiente, se procede a elaborar y entregar el documento donde se otorga el permiso y/o licencia solicitado.
Tiempo Promedio de Gestión:	7 días hábiles



**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Obra Pública y
Desarrollo Urbano**

Registro:

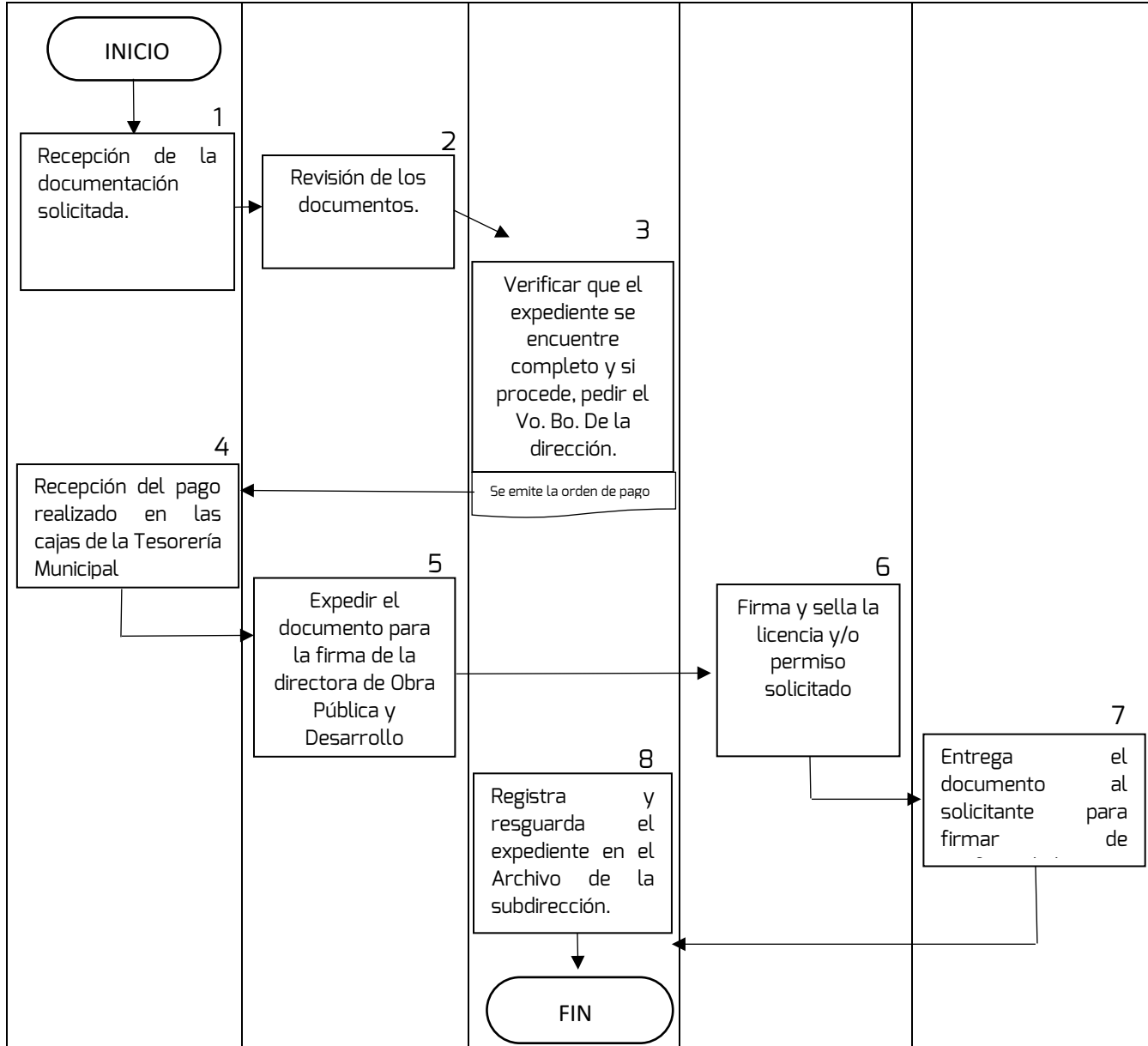
Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:



Diagrama de flujo: Procedimiento para otorgar la licencia de lotificación

ASISTENTE DE DIRECCION	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	DIRECTORA	ASISTENTE DE DIRECCION
-------------------------------	--------------------	--------------------	------------------	-------------------------------



APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA



**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Obra Pública y
Desarrollo Urbano**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para otorgar constancia de inexistencia de toma de agua potable
Objetivo:	Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de los ciudadanos para poder tramitar sus licencias de manera ágil y organizada.
Fundamento Legal:	Ley general de Asentamientos Humanos Constitución Política del Estado Ley Orgánica Municipal Ley de fraccionamientos y Acciones urbanísticas del Estado de Puebla Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona responsable será la encargada de la recepción de los documentos solicitados para el trámite correspondiente. 2. Una vez revisada la documentación y no se tenga observación alguna por parte de la subdirección, esta misma se encargará de emitir la orden de pago de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de Tecali de Herrera. 3. Una vez que el ciudadano ha realizado el pago correspondiente, se procede a elaborar y entregar el documento donde se otorga el permiso y/o licencia solicitado.
Tiempo Promedio de Gestión:	4 días hábiles



**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Obra Pública y
Desarrollo Urbano**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:



Diagrama de flujo: Procedimiento para otorgar constancia de inexistencia de toma de agua potbale

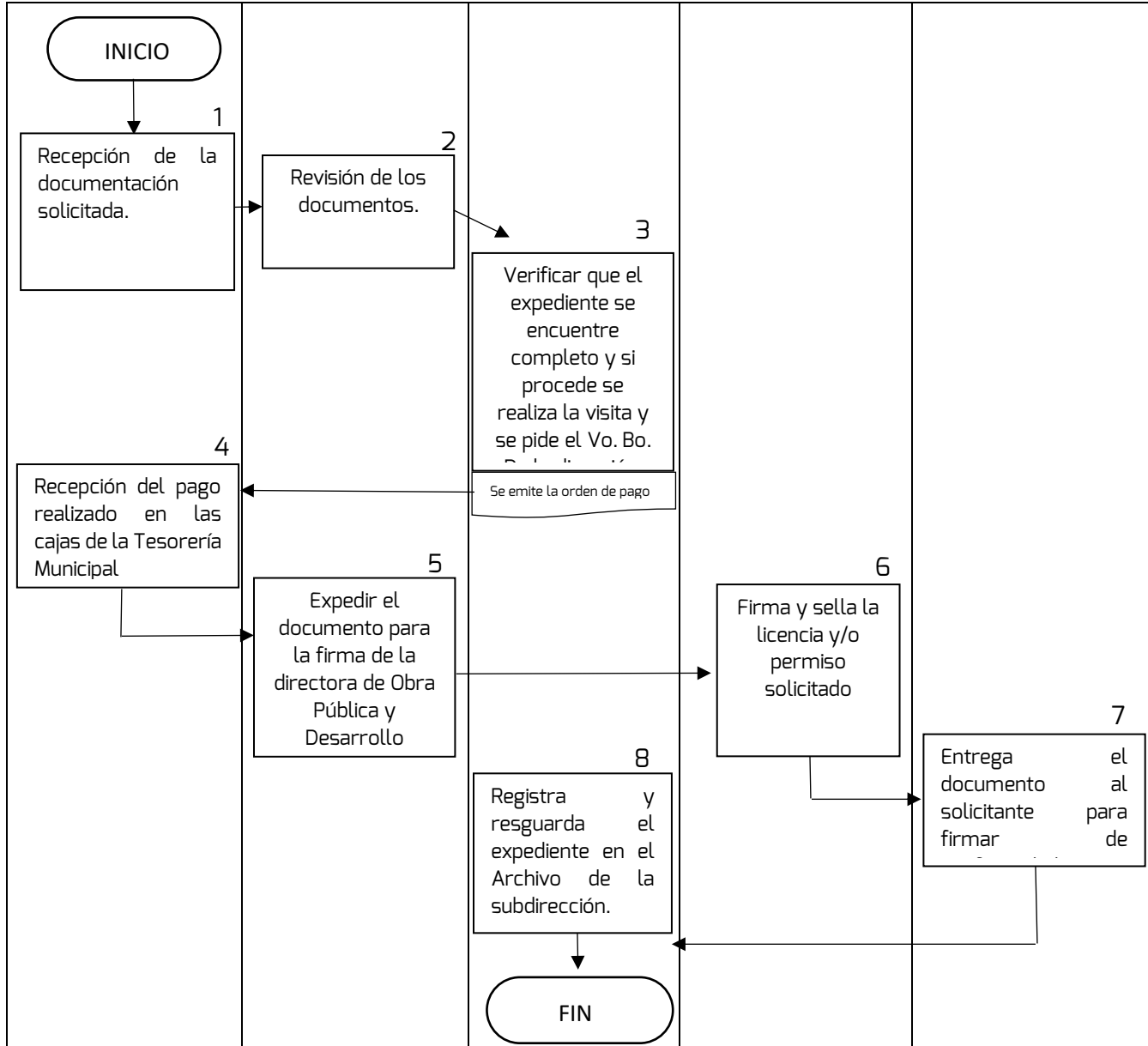
**ASISTENTE DE
DIRECCION**

SUBDIRECTOR

SUBDIRECTOR

DIRECTORA

**ASISTENTE DE
DIRECCION**



APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para otorgar la constancia de predio rústico
Objetivo:	Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de los ciudadanos para poder tramitar sus licencias de manera ágil y organizada.
Fundamento Legal:	Ley general de Asentamientos Humanos Constitución Política del Estado Ley Orgánica Municipal Ley de fraccionamientos y Acciones urbanísticas del Estado de Puebla Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona responsable será la encargada de la recepción de los documentos solicitados para el trámite correspondiente. 2. Una vez revisada la documentación y no se tenga observación alguna por parte de la subdirección, esta misma se encargará de emitir la orden de pago de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de Tecali de Herrera. 3. Una vez que el ciudadano ha realizado el pago correspondiente, se procede a elaborar y entregar el documento donde se otorga el permiso y/o licencia solicitado.
Tiempo Promedio de Gestión:	3 días hábiles



**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Obra Pública y
Desarrollo Urbano**

Registro:

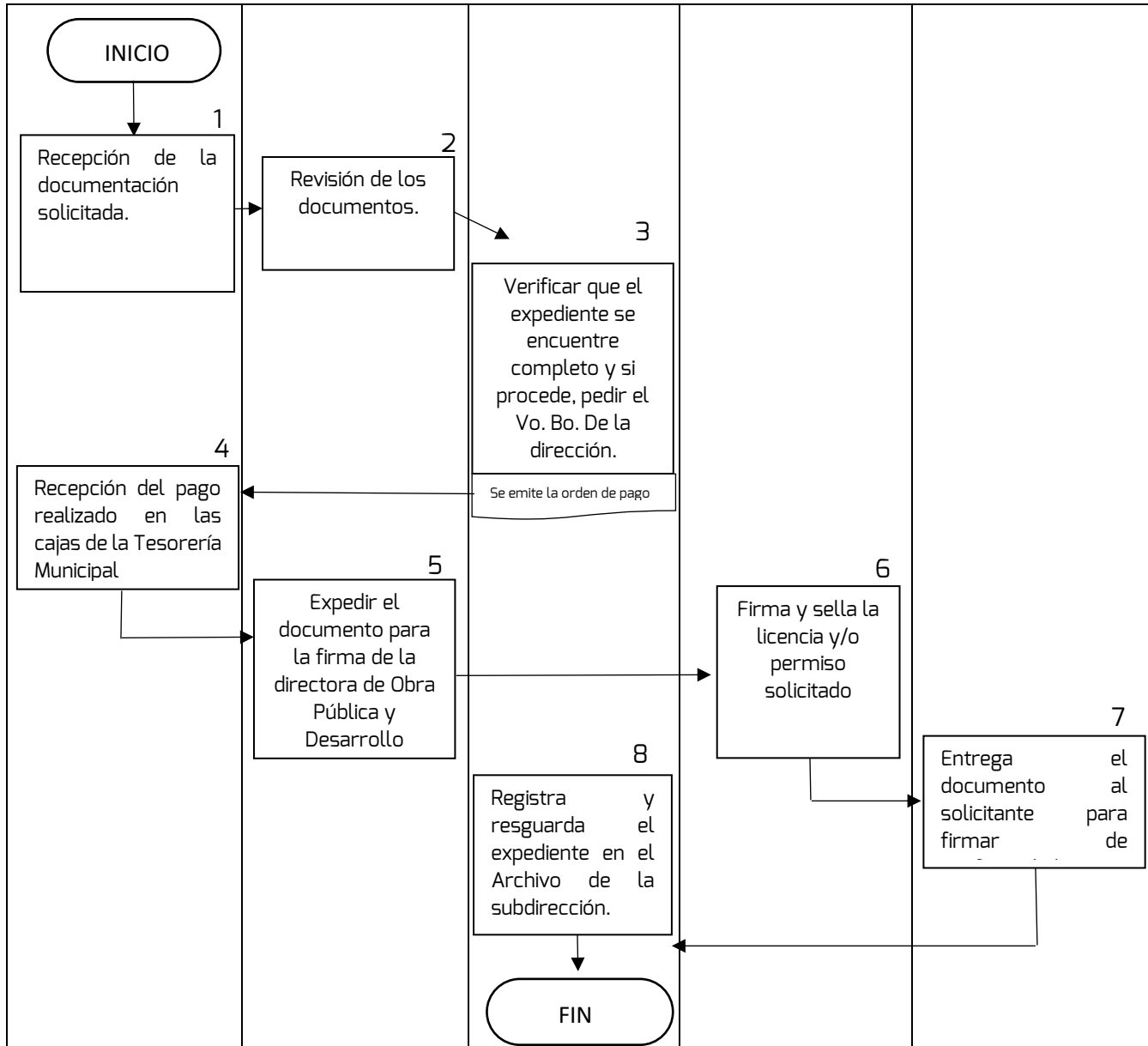
Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:



Diagrama de flujo: Procedimiento para otorgar constancia de predio rústico

ASISTENTE DE DIRECCION	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	DIRECTORA	ASISTENTE DE DIRECCION
-------------------------------	--------------------	--------------------	------------------	-------------------------------



APARTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para otorgar la constancia de antigüedad de obra de construcción.
Objetivo:	Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de los ciudadanos para poder tramitar sus licencias de manera ágil y organizada.
Fundamento Legal:	Ley general de Asentamientos Humanos Constitución Política del Estado Ley Orgánica Municipal Ley de fraccionamientos y Acciones urbanísticas del Estado de Puebla Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona responsable será la encargada de la recepción de los documentos solicitados para el trámite correspondiente. 2. Una vez revisada la documentación y no se tenga observación alguna por parte de la subdirección, esta misma se encargará de emitir la orden de pago de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de Tecali de Herrera. 3. Una vez que el ciudadano ha realizado el pago correspondiente, se procede a elaborar y entregar el documento donde se otorga el permiso y/o licencia solicitado.
Tiempo Promedio de Gestión:	4 días hábiles



**Manual de Procedimientos de la
Dirección de Obra Pública y
Desarrollo Urbano**

Registro:

Fecha de Elaboración:

Núm. de Revisión:



Diagrama de flujo: Procedimiento para otorgar la constancia de antigüedad

ASISTENTE DE DIRECCION	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR	DIRECTORA	ASISTENTE DE DIRECCION
-------------------------------	--------------------	--------------------	------------------	-------------------------------

