

	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021</b>	2021
	<b>PERMISO DE REPARACIÓN O MODIFICACIÓN Y OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE LA CONSTRUCCIÓN</b>	tm-cel-cd-08
		Página 1 de 2

## PROCEDIMIENTO

1. El ciudadano acude a las oficinas de Desarrollo Urbano, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas para solicitar información o consulta vía telefónica.
2. El Auxiliar de Ventanilla informa al ciudadano/a los requisitos y pasos a seguir para la gestión del trámite. Mencionando poder llevar a cabo de manera presencial o vía correo electrónico.
3. El ciudadano/a genera una solicitud de permiso de construcción, proporcionando la información requerida.
4. Si es por correo electrónico, el Auxiliar de permisos de construcción descarga de la plataforma del correo electrónico y revisa el cumplimiento de los requisitos.
5. Si es presencial, el Auxiliar de ventanilla recibe, descarga y revisa cumplimiento de requisitos.
6. Por parte de los funcionarios públicos antes descritos en los puntos 4 y 5, revisarán si los documentos o información es faltante o errónea.
7. En caso de existir alguna observación (falta información o información errónea), el Auxiliar de Ventanilla, informará de manera directa que su solicitud es improcedente. El Auxiliar de construcción, por medio del correo electrónico informará al ciudadano/a que su solicitud es improcedente.
8. Una vez con la documentación correcta, el Auxiliar de Ventanilla generará la orden de cobro y entregará al ciudadano para llevar a cabo el pago de derechos correspondientes.
9. El ciudadano/a se presenta en caja y procede al pago mencionado. Regresa con el Auxiliar de Ventanilla y entrega orden de pago.
10. El Auxiliar de Ventanilla recibe y entregará la información al Auxiliar de construcción, y turnará la inspección al Auxiliar de Inspección.
11. El Auxiliar de Inspección realizará la visita y llenará la ficha que será devuelta al Auxiliar de construcción, quien asignará el número oficial.
12. Si es por correo electrónico, el Auxiliar de construcción generará un reporte de la información y observaciones obtenidas en la revisión de los documentos, ratificará el costo por concepto y generará la orden de cobro, enviándola por correo electrónico para que realice el pago de derechos correspondiente al trámite realizado.
13. Con la documentación revisada, el reporte de la inspección y enviada la orden de cobro correspondiente al trámite, el Auxiliar de Permiso de construcción generará el permiso solicitado.
14. El Auxiliar de Permiso de construcción, imprimirá el permiso de construcción y entrega para su validación al Jefe de Permiso de construcción.
15. El Jefe de Permiso de construcción validará las revisiones del permiso de construcción y enviará al Director de Control de Desarrollo, quien a su vez validará para enviar al Director General de Desarrollo Urbano para su autorización y firma.
16. El Director General de Desarrollo Urbano autorizará y firmará la respuesta del trámite y lo enviarán a la Dirección de Control del Desarrollo.
17. El Auxiliar de Permiso de construcción recibirá el permiso con firma del Director General de Desarrollo Urbano, lo registrará en el control interno, y entregará al Auxiliar de Ventanilla.
18. El Auxiliar de Ventanilla registrará el trámite terminado en el control interno y entregará al ciudadano/a la respuesta de su trámite.



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021**

2021

**PERMISO DE REPARACIÓN O MODIFICACIÓN Y  
OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON MATERIALES  
DE LA CONSTRUCCIÓN**

tm-cel-cd-08

Página 2 de 2

**DIAGRAMA DE FLUJO**

