

## Trámite:

ALINEAMIENTO OFICIAL

Fecha de actualización

21 de abril 2021

Fecha de vigencia

Máximo 12 MESES

### ¿Qué es?

Constancia expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano que emite las normas en cuanto a la traza urbana que limitan los predios o inmuebles respecto con la vía pública o con una futura vía pública indicando restricciones o afectaciones urbanas, establecidas en la normatividad contenida en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Tehuacán, en base al artículo 17 del Reglamento de Construcciones para el Municipio de Tehuacan vigente.

### ¿Quién solicita?

Ciudadanía o empresarial

### ¿Quién lo otorga?

Dirección de Desarrollo Urbano

### ¿Modalidad del Trámite?

Presencial

## COSTOS

Los montos serán otorgados de acuerdo a la información expedida en la Ley de Ingresos 2021, Título Tercero, Capítulo I, Artículo 15, Fracción I, inciso a y b.

## Requisitos

### a) Requisitos Generales.

- 1.- Copia de la escritura o título de la propiedad (Original y copia para cotejo) con medidas y Colindancias inscritas en el Registro Público de la Propiedad.
- 2.- Carta poder debidamente complementada. (En caso de no ser propietario) anexar copia de Identificación oficial de los testigos.
- 3.-Copia de la boleta predial actualizada.
- 4.-Copia simple de identificación oficial con fotografía del propietario (mandatario, carta poder o poder notarial con identificaciones correspondientes).
- 5.-Copia de comprobante de domicilio.
- 6.-Croquis de localización especificando las distancias de las esquinas de los linderos del predio.

### a) Requisitos Específicos

- 1.-Solicitud (formato único) original y copia.
- 2.-Requisitos Generales.
- 3.-Fotografía impresa del frente bien Inmueble.

Nota: A partir de 500 m2 deberá anexar levantamiento topográfico en forma impresa y digital con coordenadas U.T.M en formato de AutoCAD (DWG) y estar firmado por un perito, cuyo registro este vigente ante la Dirección de Desarrollo Urbano

## Trámite

### PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DE ALINEAMIENTO OFICIAL

N°	RESPONSABLES	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTOS
1	USUARIO/ DEPARTAMENTO DE INGRESO (BARRA)	El solicitante ingresa documentación, plano topográfico y archivo DWG para pedir el alineamiento oficial. Recibe (barra) documentación para el otorgamiento de Alineamiento Oficial de su predio y captura los datos. Si la información es incompleta o incorrecta, se devuelve al usuario los documento	Documentación
2	DEPARTAMENTO DE INGRESO (BARRA)	Pasa la documentación a la coordinación de área técnica para verificar los documentos ingresados	Verificación
3	COORDINACION DE AREA TECNICA	Recibir documentación y enviar al jefe de área de números oficiales y alineamientos.	Verificación
4	ENCARGADO DEL ÁREA DE NÚMEROS OFICIALES Y DE ALINEAMIENTOS	Recibir jefatura de números oficiales y alineamientos. Si la información es incorrecta o la inspección deja dudas, se entrega oficio de negación.	Verificación
5	ENCARGADO DEL ÁREA DE NÚMEROS OFICIALES Y DE ALINEAMIENTOS	Se asigna Alineamiento oficial y/o escrito y gira el resultado a la coordinación de área técnica.	Resolución
6	COORDINACION DE AREA TECNICA	Gira la documentación con el Alineamiento oficial ya autorizado al área de captura y/o escrito y croquis.	Captura de concepto.
7	CAPTURA	Captura el Alineamiento oficial y/o escrito área de captura, lo turna a coordinación general.	Captura de concepto.
8	COORDINACION GENERAL/DIRECCION	Recibe coordinación general documentación y envía a Dirección.  Autorizar el trámite por parte de la Dirección. En caso contrario lo niega se entrega al área de coordinación de área técnica y se hace un escrito de negación.	Verificación

9	USUARIO	Recibir orden de pago, para pasar a pagar a cajas. Pasa a pagar a cajas del Ayuntamiento.	Orden de pago/Recibo de Pago
10	ENTREGA (BARRA)	Entrega constancias y/o escritos de contestación.	Documentación
11	ENTREGA (BARRA)	Entrega digitaliza y archiva el trámite.	Concluye Procedimientos.

### Información importante (Fundamento jurídico-administrativo de la existencia del trámite)

- Reglamento de Construcciones para el Municipio de Tehuacán, Puebla.
- Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Tehuacán, Puebla. (2014)
- Ley de Ingresos del Municipio de Tehuacán, Puebla. (2021)

#### Domicilio:

EDIFICIO MORELOS NÚMERO 614, COL. BUENOS AIRES

#### Teléfono y Horario de atención:

238 38 0 35 15, horario 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

#### Lugares para reportar anomalías o quejas (domicilio y teléfono):

Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tehuacán, Puebla.

Edificio José María Morelos y Pavón | Reforma Norte No. 614 | Colonia Buenos Aires | Tehuacán, Puebla | C. P. 75730.

Teléfono número: 238 380 3501

Correo: [contraloria@tehuacan.gob.mx](mailto:contraloria@tehuacan.gob.mx)