

Trámite:	Se entiende como cualquier solicitud entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realizan ante la autoridad competente ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de emitir una resolución.
Servicio:	Se entiende como cualquier beneficio actividad que los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicable.

I. DATOS GENERALES

Trámite (X)		Servicio ()	
Nombre:	Factibilidad de uso de suelo		
Descripción:	Documento que indica los usos y destinos de suelo permitidos, los que se encuentran determinados en la Carta Urbana y su aplicación específica se autorizará de conformidad con la Tabla de Compatibilidades que forman parte del PMDUS vigente.		
Fundamento Jurídico:	<p><i>Artículo 60 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.</i></p> <p><i>Artículo 14 fracción XVII, XX, Artículo 16 fracción XVIII Artículo 105 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla.</i></p> <p><i>Art. 1618,1619 y 1620 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.</i></p>		
Clave	Fecha de registro o actualización	Dependencia	
02DU	Febrero 2024	Dirección General Administrativa	
Unidad Administrativa Responsable		Nombre de Modalidad	Tipo de Trámite o Servicio
Desarrollo Urbano		N/A	Constancia

II. APLICACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Y QUIENES LO PUEDEN SOLICITAR

Casos en los que se puede realizar el Trámite o Servicio	¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?
Dictaminar el tipo de uso o destino de un predio de acuerdo a su ubicación dentro del territorio municipal.	Cualquier persona física o moral siempre que se cuente con todos los requisitos y acredite la propiedad.

III. DATOS DE CONTACTO Y ATENCIÓN

Datos de contacto	Oficina de Atención
Nombre: Juan Carlos Titla Sarmiento Cargo: Director de Desarrollo Urbano Teléfono: 22-2289-22- 32 Ext. 106 Correo electrónico: desarrollourbano@coronango.gob.mx	Oficina: Dirección de Desarrollo Urbano Domicilio: Calle 5 de Mayo Coronango, Puebla. Número telefónico: 22-2289-22- 32 Ext. 106 Correo electrónico: desarrollourbano@coronango.gob.mx
Horario	Horario
Lunes a viernes 09:00 am a 05:00 pm	Lunes a viernes 09:00 am a 04:00 pm
Medios Remotos	Citas en Línea
NO	No

IV. INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO

Canales o medios para el procedimiento		Fundamento Jurídico	
Presencial		<i>Artículo 1599 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.</i>	
Requisitos		¿El Trámite o Servicio se presenta mediante algún formato?	
<ol style="list-style-type: none"> Solicitud abierta en original y copia firmada por el propietario, dirigida al director de Desarrollo Urbano: Ing. Juan Carlos Titla Sarmiento. Copia del Alineamiento y Número oficial vigente. Copia de boleta predial del año en curso. Proyecto ejecutivo (plano arquitectónico con cuadro de áreas) siempre y cuando el trámite continúe para licencia de construcción. Copia legible de la Escritura o Constancia Notarial, Contrato de Compraventa o título de propiedad ratificado ante el Notario. Para uso de suelo en régimen de propiedad en condominio, presentar proyecto arquitectónico, (plantas, cortes, fachadas, tabla de indivisos impreso) esto solo aplica para departamentos y fraccionamiento. Los trámites deberá realizarlos el propietario, si se asigna un gestor, deberá presentar: <ul style="list-style-type: none"> Carta poder simple, firmada por el propietario o propietarios, gestor y 2 testigos, anexo copia de identificación oficial vigente con fotografía (INE, Pasaporte, Cartilla Militar o Cedula Profesional). Persona moral deberá anexar acta constitutiva ratificada ante notario público. y/o copia del poder notarial. 2 fotografías de fachada del predio o local y 4 interiores. 		SI	NO(X)
		¿Es necesario alguna validación, firma, certificación o Vo Bo de un tercero?	
		SI	NO(X)
Fundamento Jurídico			
<i>Art. 1618,1619 y 1620 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.</i>			
¿Se requiere conservación de información para algún fin?			
SI(X)		NO ()	
(Acreditación) (Verificación) (Inspección) (Otro)			
Fundamento Jurídico			
<i>Artículo 1597 Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.</i>			

V. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN Y MONTOS DEL TRÁMITE O SERVICIO

Proceso del Trámite o Servicio
<ol style="list-style-type: none"> Recepción de la documentación completa. Asignación de un número de expediente. Análisis con base en el reglamento existente, medidas y superficie según a la escritura y/o documento con el que se acredite la posesión del predio. Elaboración de la licencia y orden de pago. Autorización de orden de pago y borrador. Revisión del borrador de la licencia y entrega de orden de pago. Pagar en el área correspondiente y entregar una copia del recibo de pago. Entrega de licencia membretada y firmada por el área.

Fundamento Jurídico			
<i>Artículo 8 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla. CAPÍTULO 5. INCISO D) del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Coronango.</i>			
Momento en que se genera el pago	Costo del Trámite o Servicio	Fundamento Jurídico	
Cuando el contribuyente revisa y valida los datos capturados en su licencia.	El costo varía según el proyecto. XVI. Por factibilidad de uso de suelo en industrias y fraccionamiento. \$1,150.50 a) Por formato. \$122.50	<i>Artículo 14 Ley de Ingresos del Municipio de Coronango 2024</i>	
Formas de Pago	Documento a Obtener	Inspección o Verificación	
Efectivo/ transferencia /tarjeta debito	Factibilidad de uso de suelo	SI	NO(X)
Fundamento Jurídico			

VI. PLAZOS Y VIGENCIA

Plazo Máximo para resolver		Plazo de Prevención		
15 días hábiles		N/A		
Fundamento Jurídico				
<i>Artículo 1620 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica del Municipio Libre y Soberano de Puebla.</i>				
Vigencia del Trámite o Servicio	Afirmativa ficta		Negativa ficta	
Hasta modificación o actualización del PMDUS	SI(X)	NO	SI	NO(X)
Fundamento Jurídico				
<i>Artículo 1620 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla.</i>				

VII. INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA

Sector al que va dirigido el Trámite o Servicio		Solicitudes aceptadas y rechazadas (Oct 2021-Dic 2024)	
Cualquier persona física o moral.		6	N/A
¿La resolución de este trámite o servicio está vinculada con la presentación de otro que, de cumplimiento a una misma actividad?		¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?	
SI (X)	NO ()	SI (X)	NO ()
Información/Observación adicional referente al Trámite o Servicio			
<p>Toda la documentación deberá ser clara y legible sin tachaduras o enmendaduras, en caso de ser necesario deberá presentarse información adicional y/o dictámenes adicionales.</p> <p>Toda la documentación antes mencionados pasará a un proceso de evaluación apeándose a la normatividad municipal y de ser necesario la normatividad estatal o federal para que posteriormente será aprobada o denegada. Toda la información deberá entregarse en físico.</p>			

VIII. PRESENTACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS

Datos de la Contraloría Interna Municipal

Titular de la Contraloría Municipal: C. Silvia Chavarría Rocha.
Titular de la Dirección de Investigación: C. Claudia Ivette Ramos Cedeño.
Domicilio: Calle 5 de Mayo S/N, Barrio Analco, tercer piso, Coronango, Puebla.
Teléfono: 222-2892-232 ext. 117
Horario de atención al público: Lunes a viernes de 9:00-17:00 horas.
Correos electrónicos: contraloria@coronango.gob.mx / investigación@coronango.gob.mx

IX. RECURSOS PROCEDENTES EN CASO DE ALGUNA INCONFORMIDAD

Fundamento Jurídico

En términos de lo dispuesto por el artículo 252 de la Ley Orgánica Municipal, procede el RECURSO DE INCONFORMIDAD, que se deberá presentar para su sustanciación y resolución ante la SINDICATURA MUNICIPAL.

Todo lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 998, 999, 1000 y 1001 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.

La legalidad y contenido de la información que se inscriba en el Registro de Trámites y Servicios Municipales, será bajo la estricta responsabilidad de la Dependencia o Entidad que proporcione dichos datos.

No podrán requerirse trámites ni requisitos adicionales a los inscritos en el Registro, ni aplicarlos en forma distinta a la que se establezca en el mismo.