

<b>Trámite:</b>	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.
<b>Servicio:</b>	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 ( )	
<b>Nombre:</b>	Dictamen de Uso de Suelo		
<b>Descripción:</b>	Documento que indicará el uso o destino, los coeficientes de ocupación y utilización determinados en la carta urbana que forma parte del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable (PMDUS) vigente.		
<b>Fundamento Jurídico:</b>	<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. 1616, 1617, 1632,1633, 1634 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla</i></p>		
<b>Clave</b>	<b>Fecha de registro o actualización</b>	<b>Dependencia</b>	
03DU	Febrero 2024	Dirección General Administrativa	
<b>Unidad Administrativa Responsable</b>		<b>Nombre de Modalidad</b>	<b>Tipo de Trámite o Servicio</b>
Desarrollo Urbano		Dictamen de uso de suelo	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
<b>Nombre:</b> Juan Carlos Titla Sarmiento <b>Cargo:</b> Director de Desarrollo Urbano <b>Teléfono:</b> 22-2289-22- 32 Ext. 106 <b>Correo electrónico:</b> desarrollourbano@coronango.gob.mx	<b>Oficina:</b> Dirección de Desarrollo Urbano <b>Domicilio:</b> Calle 5 de Mayo Coronango, Puebla. <b>Número telefónico:</b> 22-2289-22- 32 Ext. 106 <b>Correo electrónico:</b> desarrollourbano@coronango.gob.mx
<b>Horario</b>	<b>Horario</b>
Lunes a Viernes 09:00 am a 05:00 pm	Lunes a Viernes 09:00 am a 04:00 pm
<b>Medios Remotos</b>	<b>Citas en Línea</b>
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"> <li>Solicitud abierta en original y copia firmada por el propietario, dirigida al Director de Desarrollo Urbano: Ing. Juan Carlos Titla Sarmiento.</li> <li>Copia del Alineamiento y Número oficial vigente.</li> <li>Copia de boleta predial del año en curso.</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de factibilidad de la dirección de agua potable y alcantarillado sanitario.</li> <li>Copia del pago de agua potable y alcantarillado sanitario, vigente.</li> <li>Constancia de no servicio, vigente.</li> </ul> </li> <li>Proyecto ejecutivo (plano arquitectónico con cuadro de áreas) siempre y cuando el trámite continúe para licencia de construcción.</li> <li>Copia legible de la Escritura o Constancia Notarial, Contrato de Compraventa o título de propiedad ratificado ante el Notario.</li> <li>Croquis para predios menores a 1000m2: Indicar medidas (ml) y colindancias, así como superficie total (m2), orientación y acceso.</li> <li>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.</li> <li>Los trámites deberá realizarlos el propietario, si se asigna un gestor, deberá presentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>Persona moral deberá anexar acta constitutiva ratificada ante notario público. y/o copia del poder notarial.</li> </ul> </li> <li>2 fotografías de fachada del predio o local y 4 interiores.</li> </ol>		SI	NO(X)
		¿Es necesario alguna validación, firma, certificación o Vo Bo de un tercero?	
<b>Fundamento Jurídico</b>			
<i>ART. 1595 Fracción I., art .1596,1597,1598, 1599,1600, 1601,1602,1603,1617, 1634 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.</i>			
<b>¿Se requiere conservación de información para algún fin?</b>			
SI(X) (Acreditación) (Verificación) (Inspección) <del>(Otro)</del>		No ()	
<b>Fundamento Jurídico</b>			
<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"> <li>Recepción de la documentación completa.</li> <li>Asignación de un número de expediente.</li> <li>Análisis con base en el reglamento existente, medidas y superficie según a la escritura y/o documento</li> </ol>

con el que se acredite la posesión del predio.			
4. Elaboración de la licencia y orden de pago.			
5. Autorización de orden de pago y borrador.			
6. Revisión del borrador de la licencia y entrega de orden de pago.			
7. Pagar en el área correspondiente y entregar una copia del recibo de pago.			
8. Entrega de licencia membretada y firmada por el área.			
<b>Fundamento Jurídico</b>			
<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.  XIV. Por dictamen de uso de suelo, según clasificación de suelo por m2 según escrituras: a) Habitacional popular (autoconstrucción). \$11.00 b) Habitacional de interés popular. \$12.50 c) Habitacional medio residencial. \$12.50 d) Industrial ligero. \$15.50 e) Industrial medio. \$27.50 f) Industrial pesado. \$45.00 g) Comercio por metro cuadrado de terreno. \$70.00 h) Centros comerciales por metro cuadrado de terreno. \$58.00 i) Servicios por metro cuadrado de terreno. \$39.50 a) Por formato. \$122.50 b) Por verificación \$274.00	<i>Artículo 14 fracción XIV Ley de Ingresos del Municipio de Coronango 2024</i>	
Formas de Pago	Documento a Obtener	Inspección o Verificación	
Efectivo/ transferencia /tarjeta debito	Dictamen de uso de suelo	SI	NO(X)
<b>Fundamento Jurídico</b>			

**VI. PLAZOS Y VIGENCIA**

Plazo Máximo para resolver	Plazo de Prevención			
5 días hábiles	N/A			
<b>Fundamento Jurídico</b>				
<i>Artículo 1616 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)
<b>Fundamento Jurídico</b>				

*Artículo 126 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla.*

**VII. INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA**

Sector al que va dirigido el Trámite o Servicio		Solicitudes aceptadas y rechazadas (Oct 2021-Dic 2023)	
Cualquier persona física o moral.		516	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 apegándose 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
<p><b>Titular de la Contraloría Municipal:</b> C. Silvia Chavarría Rocha.</p> <p><b>Titular de la Dirección de Investigación:</b> C. Claudia Ivette Ramos Cedeño.</p> <p><b>Domicilio:</b> Calle 5 de Mayo S/N, Barrio Analco, tercer piso, Coronango, Puebla.</p> <p><b>Teléfono:</b> 222-2892-232 ext. 117</p> <p><b>Horario de atención al público:</b> Lunes a viernes de 9:00-17:00 horas.</p> <p><b>Correos electrónicos:</b> <a href="mailto:contraloria@coronango.gob.mx">contraloria@coronango.gob.mx</a> / <a href="mailto:investigación@coronango.gob.mx">investigación@coronango.gob.mx</a></p>

**IX. RECURSOS PROCEDENTES EN CASO DE ALGUNA INCONFORMIDAD**

Fundamento Jurídico
<p><i>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.</i></p>

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.