

<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 ( )	
Nombre:	Licencia de construcción		
Descripción:	La Dirección expedirá la Licencia de obra (menor) respecto a la construcción de un proyecto específico sobre un inmueble determinado.		
Fundamento Jurídico:	<i>Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Artículo 60 Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla. Artículo 14 fracción XVII, XX, Artículo 16 fracción XVIII Artículo 105 Art. 1652,1653,1654,1655,1656,1657,1658 Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla</i>		
Clave	Fecha de registro o actualización	Dependencia	
8.1	Febrero 2024	Dirección General Administrativa	
Unidad Administrativa Responsable	Nombre de Modalidad	Tipo de Trámite o Servicio	
Desarrollo Urbano	Obra menor	Licencia	

### 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?
Cuando requiera realizar una obra de construcción de vivienda o viviendas.	Cualquier persona física o moral que 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 de 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>1. Solicitud abierta en original y copia firmada por el propietario, dirigida al Director de Desarrollo Urbano: Ing. Juan Carlos Titla Sarmiento.</li> <li>2. Copia INE Propietario.</li> <li>3. Copia del Alineamiento y Número Oficial vigente.</li> <li>4. Copia del Dictamen de Uso de Suelo vigente.</li> <li>5. Copia legible de la Escritura o Constancia Notarial o Contrato de Compraventa o título de propiedad ratificado ante el Notario.</li> <li>6. Boleta predial al corriente y/o carta de no adeudo</li> <li>7. Memoria Descriptiva (firmada por Propietario y D.R.O.)</li> <li>8. Bitácora de pasta dura y foliada (firmada por Propietario y D.R.O.)</li> <li>9. Plano Arquitectónico con cuadro de áreas (2 juegos, firmados por el Propietario y D.R.O.). Revisar que no rebase COS y CUS.</li> <li>10. 1 CD con el Archivo de los Planos en AutoCAD 2010.</li> <li>11. Carnet del D.R.O. con refrendo vigente.</li> <li>12. Designación de banco de tiro expedido por la Dirección de Medio Ambiente.</li> <li>13. Liberación de Ecología expedido por la Dirección de Medio Ambiente.</li> <li>14. 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, anexado 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> </ol>	SI	NO(X)
	¿Es necesario alguna validación, firma, certificación o Vo Bo de un tercero?	
	SI	NO(X)
Fundamento Jurídico		
<i>ART. 1595 Fracción I, art.1596,1597,1598,1599,1600, 1601,1602,1603 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla</i>		
¿Se requiere conservación de información para algún fin?		
SI(X) (Acreditación) (Verificación) (Inspección) <del>(Otro)</del>	NO ()	
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"> <li>1. Recepción de la documentación completa.</li> <li>2. Asignación de un número de expediente.</li> </ol>

3. 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.
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.

**Fundamento Jurídico**

*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.*

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.	<p>El costo varía según el proyecto.</p> <p>n) Por demolición de construcciones y bardas por metro cubico:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por demoliciones que no excedan de 60 días naturales, por metro cúbico. \$11.00</li> <li>2. En caso de que exceda de 60 días naturales por metro cúbico de planta o piso pendiente de demoler \$11.00</li> </ol> <p>a) Por construcción de bardas, de malla ciclónica, tapial y elementos similares hasta de 2.5 m de altura, por metro lineal. \$19.00</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocación de malla, portones y demás elementos para la delimitación vertical, por metro lineal y que excedan los 3.00 m. de altura. \$18.00</li> <li>2. Por cada metro de altura extra o fracción, se pagará lo estipulado en el inciso a) más. \$11.50</li> </ol>	<i>Artículo 14 fracción XV Ley de Ingresos del Municipio de Coronango 2024</i>	
<b>Formas de Pago</b>	<b>Documento a Obtener</b>	<b>Inspección o Verificación</b>	
Efectivo/ transferencia /tarjeta debito	Licencia de construcción de obra menor	SI ( )	NO (X)
<b>Fundamento Jurídico</b>			
<i>Artículo 1659 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica del Municipio Libre y Soberano de Puebla.</i>			
<b>Vigencia del Trámite o Servicio</b>	<b>Afirmativa ficta</b>	<b>Negativa ficta</b>	

**VI. PLAZOS Y VIGENCIA**

Plazo Máximo para resolver	Plazo de Prevención	
3 días hábiles	N/A	
<b>Fundamento Jurídico</b>		
<i>Artículo 1659 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica del Municipio Libre y Soberano de Puebla.</i>		
<b>Vigencia del Trámite o Servicio</b>	<b>Afirmativa ficta</b>	<b>Negativa ficta</b>

Máxima de 3 meses a partir de su notificación.	SI(X)	NO	SI	NO(X)
Fundamento Jurídico				
<i>Artículo 126 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 (NOV 2021-DIC 2023)		
Cualquier persona física o moral.	10	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
<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
<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>

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.