

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:	Licencia de construcción		
Descripción:	La Dirección expedirá la Licencia de obra (especifica) 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</i> <i>Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla. Artículo 14 fracción XVII, XX, Artículo 16 fracción XVIII Artículo 105</i> <i>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	
08.2DU	Febrero 2024	Dirección General Administrativa	
Unidad Administrativa Responsable	Nombre de Modalidad	Tipo de Trámite o Servicio	
Desarrollo urbano	Especifica	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"> 1. Solicitud abierta en original y copia firmada por el propietario, dirigida al Director de Desarrollo Urbano: Ing. Juan Carlos Titla Sarmiento. 2. Copia INE Propietario. 3. Croquis debidamente acotado, indicando la longitud a intervenir, en metros y días a requerir (según sea el caso) 4. 2 fotografías interiores y 2 exteriores en su estado actual, a colores y legibles 5. Plan de manejo para la disposición de residuos de la construcción del proyecto a solicitar. 6. En caso de que los trabajos a realizar no generen ningún tipo de escombros, deberán presentar Memoria descriptiva de los trabajos específicos a realizar, firmado por el propietario. 7. Para trabajos preliminares: <ol style="list-style-type: none"> I. Boleta predial al corriente o constancia de no adeudo. II. Memoria descriptiva III. Constancia de alineamiento y número oficial con las condicionantes solventadas. 8. Para excavación en vía pública hasta 6.00 m de longitud: 9. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar 10. Factibilidad de la Dependencia, Organismo o empresa pública o privada 11. Correspondiente (Energía eléctrica, gas, telefonía, agua) y 12. Copia de pago de derechos. 13. Para excavación en vía pública mayores a 6.00 m de longitud: 14. Memoria descriptiva de los trabajos debidamente firmada por el propietario 15. Factibilidad de la Dependencia, Organismo o empresa pública o privada correspondiente (Energía eléctrica, gas, telefonía, agua) y copia de pago de derechos 16. Oficio de la Dirección de obras públicas (Departamento Técnico área de obra vial). 17. Dictamen vial por obra en vía pública 18. Copia del acuse de recibido de las dependencias u organismos competentes Factibilidad de la Dependencia, Organismo o empresa pública o privada correspondiente (Energía eléctrica, gas, telefonía, agua) y copia de pago de derechos 19. Para ocupación de vía pública: <ol style="list-style-type: none"> I. Licencia de construcción vigente II. Para ocupación de vía pública para mantenimiento de fachada Memoria descriptiva III. Para ocupación de la vía pública para INSTALACIÓN es subterráneas y áreas en la vía pública a partir de 6.00 m: <ol style="list-style-type: none"> a. Factibilidad de la Dependencia, Organismo o empresa pública o privada correspondiente (Energía eléctrica, gas, telefonía, agua) y copia de pago de derechos b. Copia del acuse de recibido de las dependencias u organismos competentes Factibilidad de la Dependencia, Organismo o empresa pública 	SI	NO(X)
	¿Es necesario alguna validación, firma, certificación o Vo Bo de un tercero?	
	SI	NO(X)

<p>o privada Correspondiente (Energía eléctrica, gas, telefonía, agua) y copia de pago de derechos.</p> <p>c. Fianza por vicios ocultos a favor del Municipio de Coronango, por 365 días posteriores por el 10 % del monto de la obra</p> <p>20. Calendario de obra indicando los trabajos por semana con firmas del propietario</p> <p>21. Memorias técnico-descriptivas con firmas del propietario</p> <p>22. Proyecto firmado por el propietario y sellado por la Dependencia, Organismo o empresa pública o privada correspondiente (Energía eléctrica, gas, telefonía, agua)</p> <p>23. Oficio de la Dirección de obras públicas (Departamento Técnico área de obra vial)</p> <p>15. Dictamen vial por obra en vía pública</p> <p>24. Firma del DRO en todos los documentos</p> <p>25. Los trámites deberá realizarlos el propietario, si se asigna un gestor, deberá presentar:</p> <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. 		
Fundamento Jurídico		
<i>ART. 1658,1659, 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"> 1. Recepción de la documentación completa. 2. Asignación de un número de expediente. 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		
<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.	<i>Artículo 14 Ley de Ingresos del Municipio de Coronango 2024</i>

	e) Ruptura y reposición de pavimento asfáltico de 5 centímetros de espesor. \$171.50 f) Relaminación de pavimento de 3 centímetros de espesor. \$130.50 XXVIII. Por ocupación de vía pública para estacionamiento, terminal o paradero de vehículos, se pagar por metro cuadrado mensualmente. \$11.00	
Formas de Pago	Documento a Obtener	Inspección o Verificación
Efectivo/ transferencia /tarjeta debito	Licencia de construcción especifica	SI NO(X)
Fundamento Jurídico		

VI. PLAZOS Y VIGENCIA

Plazo Máximo para resolver	Plazo de Prevención			
3 días hábiles	No aplica			
Fundamento Jurídico				
<i>Artículo 1659 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica del Municipio Libre y Soberano de Puebla.</i>				
Vigencia del Trámite o Servicio	Afirmativa ficta		Negativa ficta	
Depende del tipo de obra	SI(X)	NO	SI	NO(X)
Fundamento Jurídico				
<i>Art. 1659 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, 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 2023)		
Cualquier persona física o moral.	23	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

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.