

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:	REGULARIZACIÓN		
Descripción:	Documento que acredita las obras que se hayan construido sin licencia expedida por autoridad competente.		
Fundamento Jurídico:	Art. 1691,1692,1693 y 1694 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.		
Clave	Fecha de registro o actualización	Dependencia	
10DU	Febrero 2024	Dirección General Administrativa	
Unidad Administrativa Responsable	Nombre de Modalidad	Tipo de Trámite o Servicio	
Desarrollo Urbano	N/A	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 el contribuyente necesite comprobar la existencia de una construcción.	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"> Solicitud abierta en original y copia firmada por el propietario, dirigida al Director de Desarrollo Urbano: Ing. Juan Carlos Titla Sarmiento. Copia INE Propietario. Copias de Alineamiento y Número Oficial vigente. Copias de Dictamen de Uso de Suelo y Boleta de Pago, vigente. Copia legible de la Escritura o Constancia Notarial o Contrato de Compraventa o título de propiedad ratificado ante el Notario. Fotografías a color 3 interiores y 4 exteriores, por cada unidad. 2 copias del plano arquitectónico en físico y en digital. 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, anexado copia de identificación oficial vigente con fotografía Persona moral deberá anexar acta constitutiva ratificada ante notario público y/o copia del poder notarial. 		SI	NO(X)
		¿Es necesario alguna validación, firma, certificación o Vo Bo de un tercero?	
		SI	NO(X)
Fundamento Jurídico			
<i>ART 1603 y 1694 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) (Otro)		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"> 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

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>VI. Por la regularización de proyectos y planos que no se hubiesen presentado oportunamente (construcciones de hasta dos años de antigüedad) para su estudio y aprobación, por metro cuadrado de superficie edificada, sobre la base del costo real de construcción, el pago de lo señalado en esta fracción, será adicional al pago correspondiente a la regularización de la construcción por metro cuadrado. \$7.70</p> <p>X. Regularización de obras:</p> <p>a) Para obras de construcción terminadas, con antigüedad no mayor a 5 años independientemente de cubrir los derechos pagará los siguientes valores por metro cuadrado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para construcción menor de 100 m2. \$3,034.00 2. Para construcción de 101 m2 a 200 m2. \$4,581.00 3. Para construcción de 201 a 300 m2. \$5,307.00 4. Para construcción mayor a 301 m2. \$6,065.00 	Artículo 14 de la Ley de Ingresos del Municipio de Coronango 2024	
Formas de Pago	Documento a Obtener	Inspección o Verificación	
Efectivo/ transferencia /tarjeta debito	Licencia de regularización	SI()	NO(X)
Fundamento Jurídico			

VI. PLAZOS Y VIGENCIA

Plazo Máximo para resolver		Plazo de Prevención		
3 días hábiles		N/A		
Fundamento Jurídico				
<i>Artículo 1666 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla</i>				
Vigencia del Trámite o Servicio	Afirmativa ficta		Negativa ficta	
Dependiendo del tipo de obra que se trate.	SI(X)	NO	SI	NO(X)
Fundamento Jurídico				
<i>Artículo 1694 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 2024)		
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
<p>Titular de la Contraloría Municipal: C. Silvia Chavarría Rocha.</p> <p>Titular de la Dirección de Investigación: C. Claudia Ivette Ramos Cedeño.</p> <p>Domicilio: Calle 5 de Mayo S/N, Barrio Analco, tercer piso, Coronango, Puebla.</p> <p>Teléfono: 222-2892-232 ext. 117</p> <p>Horario de atención al público: Lunes a viernes de 9:00-17:00 horas.</p> <p>Correos electrónicos: contraloria@coronango.gob.mx / investigación@coronango.gob.mx</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.