

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Dictamen de Congruencia

Fecha de generación: 13/12/2025 20:37:31

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Dictamen de Congruencia
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y VIVIENDA
- Unidad Administrativa Responsable: SOTyV- DIRECCION DE ORDENAMIENTO RURAL
- Homoclave: TR-SOTyV-005
- Nombre del Trámite: Dictamen de Congruencia
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: SOLICITUD
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?:
 - Descripción Ciudadana: Documento mediante el cual la Secretaría, revisa y resuelve sobre la congruencia respecto de las disposiciones de esta Ley y las políticas y estrategias establecidas en los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano vigentes en el Estado
 - Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio: Documento mediante el cual la Secretaría, revisa y resuelve sobre la congruencia respecto de las disposiciones de esta Ley y las políticas y estrategias establecidas en los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano vigentes en el Estado
 - Describa los beneficios de Trámite o Servicio: Documento mediante el cual la Secretaría, revisa y resuelve sobre la congruencia respecto de las disposiciones de esta Ley y las políticas y estrategias establecidas en los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano vigentes en el Estado
- ¿Tiene Modalidades?: Sí
- ¿Cuáles son las modalidades?:

Presencial

)

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Reglamento Interior de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 12

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Proceso de apertura

Vigencia

- Medida de la vigencia: Años
- Número de la vigencia (entero): 1
- Observaciones: La vigencia del trámite podrá prorrogarse por un año
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: Sí
- Orden de gobierno al que pertenece: Estatal

Orden de gobierno al que pertenece

Estatatal

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 10
- Número de requisitos que son parte del formato: 8
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 2

1. Ubicación georreferenciada

Descripción: Cuadro de construcción con coordenadas UTM de los vértices que conforman la totalidad del predio

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Ubicación georreferenciada

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Acta constitutiva y poder notarial

Descripción: En caso de tratarse de personas morales

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta constitutiva y poder notarial

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. Escritura Pública

Descripción: Acreditar la propiedad del inmueble

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Escritura pública

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

4. Manifestación catastral

Descripción: Manifestación catastral para la verificación de la superficie del inmueble

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acreditación

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

5. Acta constitutiva y poder notarial

Descripción: En caso de tratarse de personas morales

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta constitutiva y poder notarial

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

6. Manifestación catastral

Descripción: Manifestación catastral para verificar la superficie del inmueble

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acreditación

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

7. INE Solicitante

Descripción: Para acreditar la personalidad del solicitante

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) vigente

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

8. INE Solicitante
Descripción: Acreditar la personalidad del solicitante

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) vigente

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

9. Memoria descriptiva
Descripción: Anteproyecto de la acción urbanística a ejecutar

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Memoria descriptiva

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

10. Copia de avalúo catastral vigente
Descripción: Avalúo o manifestación catastral, original y copia para el cotejo, presentar original

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Acreditación

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1. Ingreso de solicitud debidamente requisitada a la Oficialía de partes de la Secretaría, 2. Revisión y análisis de la información presentada, 3.- Solicitud de Estudio de Impacto urbano y Opinión al municipio correspondiente, 4. Presentación del Estudio de Impacto Urbano requerido al promovente, 5.- Respuesta de municipio respecto del proyecto planteado, 6. Revisión al estudio de impacto urbano, 7. Oficio de la Presidencia Municipal en el cual otorga la opinión técnica, 8. Como resultado de la revisión al Estudio de Impacto urbano y respuesta de la Autoridad municipal, se emite el dictamen de congruencia.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

Presentar solicitud ante la secretaría cubriendo los requisitos solicitados

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

Presentar solicitud ante la secretaría cubriendo los requisitos solicitados

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No

- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Mateo Sergio Sánchez Ramírez	Contacto oficial	dir_territorial.sotyv@tlaycalagob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Recepción SOTyV

Descripción del modulo:

Oficialia de partes y ventanilla de solicitudes de vivienda

Domicilio

Calle Calle Xochiquetzalli esquina con Av. Ocotlán No. Exterior 2, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2464640879 , Ext. .

Correo electrónico:

dir.ord.rural.sotyv@gmail.com

Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 17:00 p.m.

Notas

Frente a CONAFE SEP

Denuncia

Costo

- **Tipo de Monto:** Actualización (UMA)
- **Indicar Monto:** Monto Calculado
- **Momento en el que se debe realizar el pago:** Posterior al inicio y previo a la resolución

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: Sí
- En línea: No
- Comercios: Sí
- Otro: No

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Código Financiero para el Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art. 159-A

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 30
- Medida del plazo: Días Naturales
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Act. 21

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspección Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: Sí
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: visita de inspección

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 12

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: Validar el cumplimiento de las disposiciones normativas
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: Comprobar los datos y/o información del solicitante
- Fines de Inspección: Sí
- Descripción Fines de Inspección: Constatar ocularmente las condiciones de desarrollo urbano
- Fines de Otros: No
- Beneficios o derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (medios de impugnación): sí

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de InformaciónLey del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: