

**NORMA TÉCNICA PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA NEGOCIOS DE BAJO IMPACTO, ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL, CONSTANCIA DE USO DE SUELO, FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO, LICENCIA DE USO DE SUELO Y LICENCIA DE USO DE SUELO ESPECÍFICO.**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**PRIMERO.-** La presente Norma es de orden público y tiene por objeto establecer las condiciones y requisitos generales y específicos para la obtención de licencia de funcionamiento para negocios de bajo impacto, alineamiento y número oficial, constancia de uso de suelo, factibilidad de uso de suelo, licencia de uso de suelo y licencia de uso de suelo específico.

**SEGUNDO.-** El Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Protección Civil a través de la Unidad Operativa de Protección Civil, serán las dependencias competentes para conocer de la Norma, conforme a los ordenamientos legales aplicables.

**TERCERO.-** Para los efectos de la presente Norma se entenderá por:

**I. CAE:** El Centro de Atención Empresarial a cargo de la Dirección de Industria y Comercio;

**II. CATÁLOGO DE NEGOCIOS DE BAJO IMPACTO:** Listado de actividades económicas que forma parte de la presente Norma Técnica;

**III. CATÁLOGO DE OBSERVACIONES:** Notas de carácter técnico que se señalan en los alineamientos y números oficiales, constancias, factibilidades y licencias emitidas por la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Protección Civil con el objetivo de hacer del conocimiento del interesado las características técnicas en que se encuentra el predio y que en su momento deberán ser solventadas para solicitar trámites posteriores;

**IV. LEY ORGANICA:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla;

**V. CORETT:** Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra;

**VI. DERIVADAS:** Son los alineamientos y números oficiales derivados de un predio general a partir de la subdivisión o fracción de un predio en dos o más unidades sin importar el régimen que lo constituya;

**VII. DIRECCIÓN:** La Dirección de Desarrollo Urbano y la dirección de Protección Civil del H. Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan;

**VIII. DIVISIÓN:** La partición de un predio hasta en diez fracciones, que no requiera del trazo de vías públicas ni de obras de urbanización;

**IX. ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:** Local ubicado en un inmueble en el que una persona física o moral desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes o prestación de servicios, con fines de lucro;

**X. INSTRUMENTO PÚBLICO:** Documento de carácter legal en el que se hace constar un acto jurídico ante un fedatario público;

**XI. FUSIÓN:** La unión en un sólo predio de dos o más predios colindantes, para constituir una unidad de mayor extensión;

**XII. INAH:** Instituto Nacional de Antropología e Historia;

**XIII. INTERESADO:** Persona física o moral que en su calidad de propietario, poseedor, arrendatario, subarrendatario, albacea provisional y/o definitivo, cubre los requisitos señalados en las disposiciones legales aplicables para solicitar conjunta o indistintamente la licencia de funcionamiento para negocios de bajo impacto, alineamiento y número oficial, constancia de uso de suelo, factibilidad de uso de suelo, licencia de uso de suelo y licencia de uso de suelo específico;

**XIV. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:** Documento que contiene la autorización del Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal para la apertura e inicio de actividades comerciales de un establecimiento;

**XV. NEGOCIOS DE BAJO IMPACTO:** Son los establecimientos comerciales en los que se desarrollan actividades económicas lícitas que por la naturaleza de los bienes y servicios que ofrecen no impactan negativamente en el entorno urbano en que se ubiquen;

**XVI. NORMA:** Norma Técnica que establece las condiciones y requisitos generales y específicos para la obtención de licencia de funcionamiento para negocios de bajo impacto, alineamiento y número oficial, constancia de uso de suelo, factibilidad de uso de suelo, licencia de uso de suelo y licencia de uso de suelo específico;

**XVII. PREDIO:** El terreno con o sin construcciones, cuyos linderos forman un perímetro cerrado;

**XVIII. PROTOCOLO:** Está constituido por los libros o volúmenes en los cuales un notario público, durante su ejercicio, asienta y autoriza con las formalidades previstas por la ley, las escrituras que se otorgan ante su fe, y por el apéndice en el que se glosan los documentos relacionados con ellas;

**XIX. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO:** La Dirección de Desarrollo Urbano y la dirección de Protección Civil del H. Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.

**XX. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL:** Dependencia del H. Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, quien a través de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil realizará las visitas de inspección correspondientes, en términos de la normatividad aplicable;

**XXI. SUBDIVISIÓN O SEGREGACIÓN:** La partición de un predio en dos o más fracciones de terreno que no requieran trazos de vía pública ni de obras de urbanización;

**XXII. TESORERÍA:** La Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla;

**XXIII. TITULAR:** Persona física, moral o jurídica que haya obtenido alineamientos y número oficial, constancias, factibilidades o licencias, consideradas en la Norma;

**XXIV. ZONA DE MONUMENTOS:** Área que comprende el Polígono de la Zona Típica Monumental de la Ciudad de San Martín Texmelucan, de limitado por Decreto del Ejecutivo del Estado de fecha ocho de mayo del año dos mil, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día veinticuatro de julio del año dos mil.

**CUARTO.-** Para la obtención de licencia de funcionamiento para negocios de bajo impacto, alineamiento y número oficial, constancia de uso de suelo, factibilidad de uso de suelo, licencia de uso de suelo y licencia de uso específico, los interesados deberán presentar los requisitos que señala la Norma.

Todos los trámites para la obtención de licencia de funcionamiento para negocios de bajo impacto deberán presentarse en el CAE cumpliendo con los requisitos que establece la presente Norma.

Los trámites no relacionados con la obtención de licencia de funcionamiento para negocios de bajo impacto, deberán realizarse ante la autoridad municipal competente.

## **TÍTULO II**

### **DE LAS CONSTANCIAS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**QUINTO.-** La persona física o moral, pública o privada, que pretenda realizar obras, acciones, servicios o inversiones en materia de Desarrollo Urbano, deberá obtener, previo a la ejecución de dichas acciones u obras, las licencias y autorizaciones correspondientes de la autoridad municipal, la cual estará obligada a verificar que todo inmueble, acción, obra, servicio o inversión, se sujete al régimen de la Legislación y Programas de Desarrollo Urbano Sustentable.

Dichas licencias y autorizaciones señalarán los usos o destinos de áreas y predios, permitidos, condicionados o prohibidos, con base en la zonificación vigente. Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones a las que esté obligado por la legislación estatal y federal.

**SEXTO.-** Las constancias, estudios y licencias a que se refiere la Norma, son instrumentos de carácter técnico para la administración y control del Desarrollo Urbano y la protección de su entorno, por lo que formarán parte de las mismas, las normas, limitaciones y prohibiciones en ellas establecidas. En consecuencia, sus titulares quedan obligados a su cumplimiento.

**SÉPTIMO.-** Las constancias, estudios y licencias que expida la Dirección de Desarrollo Urbano no constituyen ni certifican constancias de apeo y deslinde respecto de los inmuebles de que se traten, ni acreditan la propiedad o posesión de los mismos.

**OCTAVO.-** Para la tramitación de las constancias, estudios y licencias los interesados deberán acreditar su personalidad tratándose de:

I. Personas físicas: con identificación oficial con fotografía,

II. Representante legal de persona física: con identificación oficial con fotografía, carta poder simple o poder notarial,

III. Representante legal y/o administrador único de persona moral: con identificación oficial con fotografía, nombramiento o poder general notarial.

**NOVENO.-** Se admitirán como documentos que acrediten la Propiedad o Posesión del bien, los siguientes:

I. Propiedad:

I.I Escritura inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio;

I.II Constancia de otorgamiento de escritura emitida por Notario Público;

I.III Contrato Privado de compraventa inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio o certificado ante Notario Público; o

I.IV Resolución Judicial que haya causado ejecutoria y que ampare la propiedad del bien.

## II. Posesión:

**II.I** Minuta, información testimonial ante Juez competente, o comprobante de regularización ante CORETT, contrato de arrendamiento y/o comodato.

Para la valoración de los instrumentos jurídicos con los que el interesado acredite la propiedad o posesión de un inmueble, la Dirección de Desarrollo Urbano podrá solicitar la opinión jurídica a la Sindicatura Municipal.

**DÉCIMO.-** El interesado podrá comprobar el uso o existencia de un inmueble con una antigüedad mayor a cinco años, a través de cualquiera de los siguientes documentos:

I. Licencia de construcción o;

II. Comprobante de agua, luz, teléfono, documentos expedidos por dependencias municipales, estatales o federales o;

III. Comprobante de pago del Impuesto Predial o;

IV. Declaración de erección de construcción notariada y/o

V. Plano autorizado por el Ayuntamiento.

Tratándose de inmuebles catalogados de la Zona de Monumentos así como de los Históricos de los siglos XVI al XIX y los modelos arquitectónicos representativos de la arquitectura del siglo XX, se podrá comprobar conforme al Catálogo de Inmuebles del INAH o el Esquema de Desarrollo Urbano vigente.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Si en un plazo de cuarenta y cinco días naturales las constancias, licencias, y autorizaciones no se expidieran por falta de pago de los derechos se cancelará la solicitud correspondiente.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** En caso de extravío de las licencias, constancias o autorizaciones descritas en la Norma, el interesado podrá solicitar por escrito ante la Dirección de Desarrollo Urbano, copia certificada de las mismas, previo el pago de derechos correspondientes.

**DÉCIMO TERCERO.-** El formato único de solicitud de trámite para las licencias, constancias, y autorizaciones a que se refiere la Norma, a excepción de Licencia de Funcionamiento, deberá contener al menos la siguiente información:

I. Selección del trámite objeto de la solicitud, opcionalmente descripción del proyecto y uso actual del predio;

## II. Datos del Interesado:

**II.I** Nombre completo;

**II.II** Indicar su relación con el predio objeto de la solicitud (Propietario, arrendatario, subarrendatario, otro);

**II.III** Domicilio para oír y recibir notificaciones (dentro del territorio del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla);

**II.IV** Identificación oficial con fotografía;

**II.V** Firma autógrafa;

**II.VI** Información de su representante legal, en caso de tenerlo:

**II.VI.I** Nombre completo;

**II.VI.II** Documento que acredite su representación; y

**II.VI.III** Firma autógrafa

**III.** Datos del Predio objeto del trámite:

**III.I** Ubicación;

**III.II** Datos de cuenta predial; y

**III.III** Tipo de documento que acredite la propiedad, posesión o arrendamiento

**IV.** Formato de Croquis de Ubicación del predio indicando:

**IV.I.** Superficie, medidas y colindancias; y

**IV.II.** Croquis a escala de localización del predio.

Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Desarrollo Urbano emitirá al interesado, comprobante de ingreso de expediente, mismo que señalará la fecha de respuesta y de cancelación para el trámite en particular.

La Dirección de Desarrollo Urbano realizará el análisis del expediente y notificará, en su caso, al interesado las observaciones derivadas de la revisión del mismo.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA APERTURA RÁPIDA DE NEGOCIOS DE BAJO IMPACTO**

**DÉCIMO CUARTO.-** Para iniciar la operación de un negocio, cuyo giro corresponde a actividades de Bajo Impacto de acuerdo al Catálogo de Negocios de Bajo Impacto vigente (Anexo Único) el interesado podrá solicitar la Licencia de Funcionamiento correspondiente, en las formas oficiales definidas por el área responsable, o a través de los medios electrónicos que para tal efecto sean aprobados.

**DÉCIMO QUINTO.-** El Catálogo de Negocios de Bajo Impacto será elaborado por la Tesorería Municipal y aprobado por el H. Cabildo el cual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

**DÉCIMO SEXTO.-** Para la obtención de la licencia de funcionamiento deberá presentarse lo siguiente:

I. Formato de Solicitud de Empadronamiento debidamente integrado y con firma autógrafa del interesado;

II. Croquis de ubicación;

III. Copia simple de Identificación Oficial con fotografía;

IV. Copia simple de la Licencia de Uso de Suelo; y

V. Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.

Cumplidos los requisitos solicitados y aprobado el análisis se emitirá la Licencia de Uso de Suelo Específico y turnará el expediente respectivo a la Tesorería Municipal, para que en caso de ser viable emita la Licencia de Funcionamiento el mismo día en que se presente la solicitud, en los horarios que determine la Tesorería Municipal, previo pago de los derechos correspondientes; en caso contrario la autoridad deberá fundar y motivar las causas de improcedencia.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** La Dirección de Protección Civil y la Tesorería Municipal, a través de sus Unidades Administrativas competentes podrán realizar visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento de disposiciones reglamentarias y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes.

### **CAPÍTULO III** **ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL**

**DÉCIMO OCTAVO.-** Los alineamientos señalarán las restricciones de acuerdo con lo que establecen los Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

**DÉCIMO NOVENO.-** Los requisitos generales para el otorgamiento del alineamiento y número oficial, son los siguientes:

I. Formato de solicitud de trámite debidamente integrado, en el que deberá señalarse un croquis de ubicación del predio y deberá contener firma autógrafa del interesado;

II. Copia simple de identificación oficial con fotografía del solicitante,

III. Si se trata de un predio dado de alta en el Padrón Fiscal, deberá presentar comprobante de Pago del Impuesto Predial actualizado o en su caso, constancia de no adeudo, convenio de pago ante la Tesorería Municipal u oficio de actualización de datos emitidos por la Dirección de Catastro Municipal.

Si el trámite se realiza en los meses comprendidos de enero a marzo, se considerará válido el comprobante de pago efectuado del ejercicio fiscal inmediato anterior.

**VIGÉSIMO.-** En el caso de fusión de predios se expedirá un solo alineamiento y número oficial, pero deberán presentarse los requisitos generales señalados en el artículo Décimo Noveno del presente ordenamiento, por cada predio.

En el caso de subdivisión de predios se emitirá una constancia por cada una de las fracciones, presentando los requisitos generales señalados en el artículo Décimo Noveno del presente ordenamiento.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** En el caso de constancias de derivadas se pedirán además de los requisitos generales señalados en el artículo Décimo Noveno del presente ordenamiento:

I. Del inciso a) se presentará un formato por cada unidad solicitada;

II. Del inciso b) se presentará una copia de la identificación por cada unidad solicitada;

III. Del inciso c) se presentará una copia del comprobante del pago del impuesto predial por cada unidad solicitada; y

IV. Copia del alineamiento general y la constancia o factibilidad o licencia de uso de suelo vigente.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** Para el alineamiento y número oficial en predio ejidal sólo para escrituración en proceso de regularización se deberán presentar los requisitos generales

señalados en el artículo Décimo Noveno del presente ordenamiento, además del comprobante de regularización ante la Comisión Reguladora de la Tenencia de la Tierra del Gobierno Federal;

#### **CAPÍTULO IV**

### **CONSTANCIA DE USO DE SUELO, FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO, LICENCIA DE USO DE SUELO Y LICENCIA DE USO DE SUELO ESPECÍFICO.**

**VIGÉSIMO TERCERO.-** La Dirección de Desarrollo Urbano recibirá y analizará la documentación para la expedición de constancia de uso de suelo, factibilidad de uso de suelo, licencia de uso de suelo y licencia de uso de suelo específico, con base en lo establecido por la legislación vigente.

**VIGÉSIMO CUARTO.-** Los requisitos generales que deberán presentarse para solicitar la constancia de uso de suelo, la factibilidad de uso de suelo, licencia de uso de suelo y licencia de uso de suelo específico son:

- I. Formato de solicitud de trámite, debidamente integrado y con firma autógrafa del interesado;
- II. Copia simple de identificación oficial con fotografía y en su caso, documento que acredite la personalidad del interesado;
- III Copia simple de comprobante de domicilio;
- IV. Sólo para obtener licencia de uso de suelo específico, fotografías del bien inmueble: dos interiores y dos exteriores incluyendo fachada principal, posterior y áreas descubiertas; y
- V. En caso de que se trate de una construcción mayor de cinco años se solicitará el comprobante de antigüedad correspondiente del inmueble.

**VIGÉSIMO QUINTO.-** En el caso de predios en zona de riesgo o restricciones se deberán presentar los dictámenes de Protección Civil, Comisión Nacional del Agua o Comisión Federal de Electricidad según corresponda.

**VIGÉSIMO SEXTO.-** La licencia de uso de suelo se tramita independientemente de la constancia y la factibilidad de uso de suelo y condiciona la expedición de autorizaciones, permisos o licencias, tales como urbanizaciones, subdivisiones, fraccionamientos, fusiones, relotificaciones, construcciones, demoliciones, reconstrucciones o adaptaciones de obras.

La Dirección de Desarrollo Urbano podrá otorgar la Licencia de Uso de Suelo y Licencia de Uso de Suelo Específico una vez que el titular demuestre que se han solventado las condicionantes señaladas.

Además de los requisitos generales señalados en el artículo Vigésimo Cuarto del presente ordenamiento para la Factibilidad de Uso de Suelo, el interesado deberá solicitar previamente un estudio técnico de factibilidad en los siguientes casos:

- I. De usos que no están considerados de manera directa en el Esquema de Desarrollo Urbano vigente;
- II. De usos de suelo que requieren redensificación respecto a la considerada en el Esquema de Desarrollo Urbano;
- III. Fraccionamientos;
- IV. Inmuebles ubicados en Zona de Monumentos así como de los Históricos de los siglos XVI al XIX y los modelos arquitectónicos representativos de la arquitectura del siglo XX que se encuentren fuera de dicha Zona;

V. Estaciones de Servicio de Gas Licuado de Petróleo con Almacenamiento Fijo en sus distintas modalidades;

VI. Construcciones o edificios para estacionamientos públicos;

VII. De usos de suelo de predios que se encuentren en asentamientos irregulares,

VIII. Acciones de alto impacto para el desarrollo urbano y social.

Los estudios técnicos de factibilidad se realizan a partir de un análisis urbano territorial integral, acorde con los Programas de Desarrollo Urbano, considerando aspectos como la Integración y/o Impacto Vial, dictámenes de la Comisión Nacional del Agua y de la autoridad competente en materia de protección civil, vialidades de acceso y entorno, compatibilidad con el entorno, características del medio físico natural, tenencia de la tierra, capacidad instalada y dictamen de Impacto Ambiental e Impacto Urbano Territorial.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.-** Para la Licencia de Uso de Suelo se deberán cubrir los requisitos generales señalados en el artículo Vigésimo Cuarto del presente ordenamiento y tratándose de los siguientes casos además se solicitará:

I. Construcciones: Plano Arquitectónico que contenga plantas arquitectónicas, cajones de estacionamiento, conjunto o azotea, fachada, corte y cuadro de áreas;

II. Inmuebles en la Zona de Monumentos así como de los Históricos de los siglos XVI al XIX y los modelos arquitectónicos representativos de la arquitectura del siglo XX que se encuentren fuera de dicha Zona: Estudio Técnico de Factibilidad emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano y el Dictamen correspondiente emitido por el INAH;

III. Si es una Licencia para construcción nueva y si son más de 10 Unidades: Dictamen de áreas emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano; y

IV. Si es una Licencia por adecuación o ampliación: Comprobante de antigüedad o terminación de obra.

**VIGÉSIMO OCTAVO.-** Para los siguientes casos, además de cubrir los requisitos generales señalados en el artículo Vigésimo Cuarto del presente ordenamiento se deberá presentar:

I. Tratándose de cambio a régimen de propiedad en condominio en vivienda, comercios o servicios: terminación de obra o comprobante de antigüedad;

II. Tratándose de inmuebles de uso habitacional, cuyo destino es compatible con el Esquema de Desarrollo Urbano para uso comercial, servicios o industria: Plano Arquitectónico, indicando cajones de estacionamiento;

III. Tratándose de Centros Educativos: el plano arquitectónico incluyendo cuadro de áreas, nivel que se imparte, cantidad de aulas y cajones de estacionamiento; y

IV. Tratándose de una construcción mayor de cinco años, se requerirá comprobante de antigüedad

**VIGÉSIMO NOVENO.-** Para la obtención de la Licencia de Uso de Suelo Específico para negocios de bajo impacto, deberán presentarse los requisitos generales señalado en el artículo Vigésimo Cuarto del presente ordenamiento y en el caso de:

I. Centro Educativo guardería, o centro de reunión: se deberá presentar factibilidad de uso de suelo con documentos que acrediten la solventación de las condicionantes;



II. Estacionamiento: se deberá presentar plano arquitectónico indicando cajones, acceso y salida del estacionamiento; y

III. Centros de Verificación Vehicular: se deberá presentar factibilidad de uso de suelo con documentos que acrediten la solventación de las condicionantes.

**TRIGÉSIMO.-** Procederá el otorgamiento de una licencia de uso de suelo condicionado, cuando el uso o destino solicitado, presente las siguientes características:

I. Siempre y cuando se cumplan, realicen u obtengan durante el término de vigencia de la licencia los conceptos, obras, actividades o permisos consignados en la misma;

II. Hasta que acontezca una circunstancia, determinada en la licencia, por la que deja de surtir efectos la licencia y el uso solicitado, como en el caso de afectaciones; y

III. Cuando exista algún proyecto que cumpla los requisitos de normatividad para proyectos especiales contenidos en instrucciones o acuerdos de Cabildo.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente Norma Técnica para la Obtención de Licencia de Funcionamiento para Negocios de Bajo Impacto, Alineamiento y Número Oficial, Constancia de Uso de Suelo, Factibilidad de Uso de Suelo, Licencia de Uso de Suelo y Licencia de Uso de Suelo Específico entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el H. Cabildo.

**SEGUNDO.-** Los ciudadanos que hayan iniciado sus trámites con anterioridad a la vigencia de la presente Norma, podrán adherirse a los beneficios de los lineamientos aprobados debiendo constar por escrito su solicitud.

Por todo lo antes expuesto y debidamente fundado, sometemos a la Consideración de este Cuerpo Edilicio, para su discusión y aprobación, el siguiente:

### **DICTAMEN**

**PRIMERO.-** Se aprueba la Norma Técnica para la Obtención de Licencia de Funcionamiento para Negocios de Bajo Impacto, Alineamiento y Número Oficial, Constancia de Uso de Suelo, Factibilidad de Uso de Suelo, Licencia de Uso de Suelo y Licencia de Uso de Suelo Específico, así como el Catálogo de Negocios de Bajo Impacto que como Anexo Único forma parte integrante de la misma, en los términos del considerando **XIX** del presente Dictamen.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Secretaría General del Ayuntamiento y a la Dirección de Desarrollo Urbano para que tomen las medidas pertinentes para difundir la Norma aprobada y notifiquen a los particulares cuyos trámites se encuentren en proceso, la posibilidad de adherirse a dicha Norma.

**CUARTO.-** Se instruye a la Coordinación de Comunicación Social para que publique en diferentes medios de comunicación la Norma aprobada.

**QUINTO.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios para la publicación del presente Dictamen en el Periódico Oficial del Estado.