

Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Licencia de Uso de Suelo			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente / Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente			
3. Descripción del trámite o servicio			
Documento que se emite para especificar los usos y destinos de suelo permitidos de conformidad con la tabla de compatibilidades que forman parte del programa municipal de desarrollo urbano sustentable del municipio vigente			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando el ciudadano va a realizar algún tipo de construcción nueva, ampliación o/y regularización. Si va a llevar algún trámite notarial por lo que requiere regularizar la construcción. Si va a realizar alguna adecuación, cambio de proyecto o ampliación. Si se va a ocupar algún espacio de un inmueble para un uso de suelo específico			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	Licencia de Uso de Suelo		(1 año) Contando a partir de la fecha de expedición
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Población en general	Desarrollo Urbano	Social Empresarial y Público	Que sean compatibles con programa municipal
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
1. Oficio de solicitud	Oficio libre dirigido al Presidente Municipal de San Martín Texmelucan, solicitando el Licencia de Uso de suelo, señalando la ubicación del predio y tipo de construcción, ampliación y/o adecuación.		Original y 2 copias
2. Documento que acredite la propiedad	Copia de escritura, contrato de compra-venta u otro que acredite la propiedad del predio. Copia de Contrato de Arrendamiento		Original y 1 copia
3. Identificación oficial del propietario y/o arrendatario	Credencial de elector emitida por el Instituto nacional Electoral (INE), proporcionada por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), pasaporte, cartilla militar o cédula profesional.		Original y 1 copia
4. Fotografías del predio o inmueble	4 fotografías a color legibles mínimo tamaño postal: 2 de fachada exterior del predio en donde se aprecie en su totalidad y colindancias. 2 de espacios interiores		1 impresión
5. Planos Arquitectónicos	Deberá contener: Plantas arquitectónicas de conjunto o azotea; de fachada; corte señalando las alturas; número de cajones de estacionamiento; croquis de localización del predio y cuadro de áreas legibles y por nivel. Mencionar de manera clara la superficie total del predio y en su caso, superficie existente y superficie a ampliar o adecuar.		Original y copia
6. Recibo de pago del Impuesto Predial	Del ejercicio fiscal vigente.		Original y 1 copia
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1.- En caso de que el trámite lo realice un representante legal de persona física.	Identificación oficial vigente del propietario, Carta poder simple o poder notarial.		Original y copia
2.- En caso de que el trámite lo realice un representante legal de persona Moral.	Acta Constitutiva, Poder notarial		Original y copia

3. En caso de estar en zonas de riesgo.	a) Dictamen de riesgo del proyecto emitido por la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil. b) Delimitación de Zona Federal en Aguas Nacionales o Bienes de Jurisdicción Federal, como barrancas, ríos, jagüeyes, lagunas, cañadas o presa: Dictamen expedido por la Comisión Nacional del Agua (CNA).	Original y copia
4. En caso de Redensificar su predio deberá presentar	Factibilidad de uso de suelo emitida por el Departamento de Gestión Territorial de la Subdirección de Administración Urbana de la Dirección de Desarrollo Urbano Cumpliendo con todas las condicionantes señaladas	Original y copia
5. En caso de colindar con Autopista	Presentar oficio vial por parte de la S.C.T.	Original y copia
6. Factibilidad de Uso de Suelo para construcción nueva y con más de 10 unidades	Factibilidad de Uso de suelo, cumpliendo con todas las condicionantes señaladas	Original y copia
7. En caso de que sea construcción nueva y con más de 10 unidades	Dictamen de áreas, cumpliendo con todas las condicionantes señaladas.	Original y copia

16. Observaciones generales
El expediente se recibirá cuando la documentación esté completa
En caso, de que la Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente emita observaciones, el solicitante deberá solventarlas en el tiempo establecido.
El expediente debe integrarse en folder amarillo tamaño carta.
Solo se recibirán los documentos para Licencia de Uso de Suelo para Construcción Nueva y/o Ampliación, al propietario, gestor autorizado y/o representante legal o administrador único, acreditados.

17. Modalidad del trámite o servicio	18. ¿Se requiere formato o escrito libre?
Presencial	Escrito Libre

19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio
No aplica

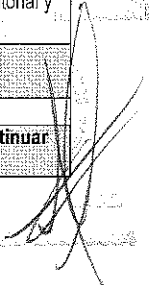
20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?
Si.



21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?
Sello de recibido el expediente en la Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria
Corroborar que la información que el ciudadano proporcionó en su solicitud y expediente es fidedigna

Costo	
23. Concepto	24. Monto
Por dictamen y / o cambio de uso de suelo se deberá de considerar el Plan Parcial de Desarrollo Urbano Municipal y sus anexos:	
Por concepto de uso del suelo por m2:	
Vivienda por m2.	\$15.00
Conjuntos habitacionales construidos en forma vertical o mixtos (horizontal y vertical), independientemente del régimen de propiedad, con unidades privativas de 91 m2 en adelante, se pagará por m2.	\$30.00
Edificios o Desarrollos industriales, almacenes fuera de zonas industriales independientemente del régimen de propiedad m2.	\$41.00
Todo establecimiento que almacene y/o distribuya gas L.P. o natural en cualquiera de sus modalidades, superficie construida por m2 y en los casos de los tanques de almacenamiento por m3.	\$217.50
Todo establecimiento que almacene y/o distribuya gasolina, Diesel y/o petróleo, superficie construida por m2 y en los casos de los tanques de almacenamiento por m3.	\$217.50
Motel, Auto hotel, Cabaret y Hostal m2.	\$87.00
Hotel, Salón Social, Restaurante, Bar, Cantinas, Centros de Reunión o Diversión, por m2.	\$52.50
Cementerios o Parques Funerarios, por m2.	\$8.60
Planta concretera (fijas o temporales), por m2.	\$32.50
Estructuras para anuncios espectaculares de piso y torres en general, por m2.	\$31.50
Estacionamientos públicos descubiertos, Patios de maniobras, Andenes y Helipuertos en cualquier tipo de inmuebles, excluyendo los habitacionales, por m2.	\$20.50
Por concepto de cambio de usos de suelo, por cada 50 m2 será de:	\$157.50

Licencias de uso de suelo específico.	
Para actividad industrial, comercial de servicios o cuando implique un cambio de uso de suelo al originalmente autorizado, se pagará por m2 o fracción del área a utilizar por la actividad solicitada	
Comercio o servicio con superficie de hasta 60.00 m2.	\$15.00
Comercio o servicio con superficie mayor a 60.00 m2	\$19.50
Para negocios de alto impacto, por actividad industrial, comercial de servicios o cuando implique un cambio de uso de suelo al originalmente autorizado, se pagará por m2 o fracción del área a utilizar por la actividad solicitada:	
Comercio o servicio con superficie de hasta 60 m2.	\$18.50
Comercio o servicio con superficie mayor a 60 m2.	\$30.00
Industrial, en zona industrial hasta 500 m2	\$16.50
Industrial, en zona industrial mayor a 500 m2	\$18.50
Industrial, fuera de zona industrial hasta 500 m2	\$37.50
Industrial, fuera de zona industrial mayor a 500 m2	\$41.00
Para negocios o giros que impliquen la venta de bebidas alcohólicas o cuando implique un cambio de uso de suelo	
Depósito de cerveza, billares con venta de bebidas alcohólicas en botella abierta y boliches con venta de cerveza y bebidas refrescantes con una graduación alcohólica de 6° GL, en envase abierto, tienda de autoservicio o departamental con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada, vinaterías y pulquerías	\$52.50
Alimentos en general con venta de cerveza en botella abierta, baños públicos con venta de cerveza en botella abierta, miscelánea o ultramarinos con venta de cerveza y bebidas refrescantes con una graduación alcohólica de 6° GL, en envase cerrado y miscelánea o ultramarinos con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada	\$20.50
Hotel, motel, auto hotel y hostel con servicio de restaurante-bar, salón social con venta de bebidas alcohólicas, centro botanero, restaurante-bar, discotecas y centro de espectáculos públicos con venta de bebidas alcohólicas y bar	\$73.00
Cabaret y centros de entretenimiento con venta de alimentos y bebidas alcohólicas.	\$104.00
Áreas de recreación, deportes y usos que no impliquen venta o expendio de bebidas alcohólicas contemplados en los incisos anteriores	\$12.00
Bodega de abarrotes y bebidas alcohólicas en botella cerrada y destilación, envasadora y bodega de bebidas alcohólicas	\$93.50
Cualquier otro giro que implique la venta o expendio de bebidas alcohólicas	\$44.00
Por emisión de estudio de factibilidad de uso de suelo según su clasificación:	
Residencial:	\$1,501.00
De interés social y popular:	\$701.00
Rural:	\$293.00
Por emisión de dictamen técnico de factibilidad de uso de suelo y uso de suelo o por cada estudio o cada	
Industria, comercio, servicios y usos mixtos, por cada uno se pagará.	\$2,238.00
Desarrollos en condominio (de hasta 10 fracciones), por cada uno se pagará	\$3,820.00
Fraccionamientos urbanizaciones y desarrollos en condominio	\$6,464.00
Por cambio de régimen de propiedad individual a condominio o viceversa	\$2,610.00
Método de pago lugares de pago	
25. Método de pago	
Pago en efectivo, pago con tarjeta de crédito o debito	
26. Lugares donde se debe efectuar el pago	27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago
El pago se deberá realizar en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes en las cajas de la Tesorería Municipal	Ala B de Plaza Crytal ubicada en Boulevard Xicoténcatl 612, San Martín Texmelucan.
28. Otros métodos de pago	29. Datos del método de pago
Transferencia bancaria	Folio de pago
30. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))	
Título Tercero, Capítulo I, Artículo 14 fracción VIII de la Ley de ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el ejercicio fiscal 2023	
Plazo para la conclusión del trámite o servicio	
31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio	
5 días hábiles después de realizar el pago de derechos.	
32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?	
Documentación completa, verídica y en su caso, el solicitante haya solventado las observaciones que emita la Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente	
33. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante?	
De 3 a 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se recibió la solicitud. El solicitante debe acudir a las instancias o llamar vía telefónica.	
34. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?	



De manera presencial en ventanilla.		
35. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio		
15 días hábiles posteriores a que se le notifique. De lo contrario se desecha.		
36. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)		
No aplica		
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio		
37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio		
Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente		
38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)		
Boulevard Xicoténcatl No. 612, Colonia San Damián, San Martín Texmelucan.		
39. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	40. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	41. Horario de atención
alfredopdesarrollourbano@gmail.com	248 109 53 00 ext. 503	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas
Fundamento jurídico del trámite o servicio		
42. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)		
Artículo 115 fracción IV de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos - Artículo 103 y 105 fracción IV inciso D) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Artículos 1, 2 y 3 fracción IV, 13, 14, 23 fracción VI, de la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla Título Octavo y Noveno del Reglamento de Construcciones del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.		
Información adicional		
43. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar		
Los originales que se solicitan serán utilizados para cotejarlos con las copias que el ciudadano proporcione.		
Datos de quien valida la información:		
44. Nombre	45. Puesto	46. Firma
José Manuel Hernández Téllez	Secretario de Obra Pública, Desarrollo Urbano, y Medio Ambiente	
Alfredo Pérez Cruz	Director de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente	
Héctor E. Muñoz Marcos	Jefe de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial	
47. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios		
Nombre del área para interponer quejas o denuncias	Ubicación del área para interponer quejas o denuncias	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica		
https://forms.gle/vi7VbxrPvZ6D4qTm7		
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas
48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal		
Número de registro de trámite o servicio		
CTS-SOPDUyMA-089-2023		
49. Pasos para realizar el trámite		
Presencial:		
Paso 1: Consultar la información del trámite en la página web del Ayuntamiento http://sanmartintexmelucan.gob.mx/mejoraregulatoria o en el área responsable del trámite dentro del espacio físico del Gobierno Municipal.		
Paso 2: Entrega la documentación.		
Paso 3: Recibe folio de pago.		
Paso 4: Realiza pago en las cajas de Tesorería Municipal.		
Paso 5: Y recoge el documento oficial que acredita su trámite.		
En línea:		
No aplica		
De manera telefónica:		
No aplica		

FO-OM-05-11222

