



CONTRALORÍA MUNICIPAL

Cédula de Trámites y Servicios
Contraloría Municipal
Dirección de Mejora Regulatoria

Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Licencia de Construcción			
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 expedido por la dirección, por el que se autoriza a los Propietarios o Posedores de un inmueble para Construir, ampliar, Modificar, Cambiar el Uso de Regimen de Propiedad en Condominio, Reparar o Demoler una Edificación o Instalacion			
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. o cuando reciba citatorio por parte del inspector del Gobierno Municipal			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	Licencia de Construcción		De 4 a 12 meses
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Población en general	Dirección de Desarrollo Urbano	Empresarial y Público	Otorgar Licencia de Construcción
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
1. Oficio de solicitud	Oficio libre dirigido al Presidente Municipal de San Martín Texmelucan, solicitando Licencia de Construcción para obra mayor, indicando la ubicación del predio, trabajos a realizar, mismo que deberá estar firmado por el propietario del predio.		Original y 2 copias
2. Alineamiento y número oficial.	Vigente expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano (completo); solventando todas las notas y condicionantes señaladas en las observaciones.		Original y 1 copia
3. Escritura y/o contrato de compra-venta.	Documento que acredite la propiedad		Original y 1 copia
4. Identificación oficial del propietario	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
5. 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		Impresas
6. Recibo de pago del Impuesto Predial	Del ejercicio fiscal vigente.		1 copia
7. Croquis de ubicación	De ubicación del predio		Original
8. Licencia de Uso de suelo	Documento expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial		Original y 1 copia
9. Proyecto ejecutivo	Planos arquitectónico con cuadro de áreas general y por nivel, cortes, fachadas, isométricos, estructurales, detalles, etc. en tamaño 90x60 a escala y firmados por un Director Responsable Obra (DRO), doblados a tamaño carta.		3 impresiones originales
10. Proyecto en digital.	Elaborado en el programa AutoCAD, deberá entregarse en un Disco Compacto. Formato DWG.		1 Disco Compacto
11. Memoria descriptiva y de cálculo	Descripción a detalle del proyecto a ejecutar. La memoria de calculo deberá estar firmada por el responsable de su elaboración.		1 impresión en tamaño carta
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 Licencia de 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 Territorio 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
a) Vivienda:	
1. Hasta 50 metros cuadrados	\$1,356.00
2.- Desde 50.01 a 100 metros cuadrados.	\$1,839.50
3.- Desde 100.01 a 200 metros cuadrados.	\$2,324.50
4.- Desde 200.01 a 250 metros cuadrados.	\$2,807.00
5.-Desde 250.01 metros cuadrados en adelante.	\$3,581.50
6.- Conjuntos habitacionales construidos en forma vertical o mixto (horizontal y vertical), independientemente del regimen de propiedad, con unidades privativas de 91m2 en adelante, se pagara por m2.	\$41.00
7.- Conjuntos habitacionales construidos en forma vertical o mixto (horizontal y vertical), independientemente del regimen de propiedad, con unidades privativas hasta 90 m2, se pagara por m2.	\$21.50
b) Comercio y/o servicio:	
1.- Hasta 50 metros cuadrados	\$1,839.50
2.- Desde 50.01 a 100 metros cuadrados.	\$2,807.00
3.- Desde 100.01 a 200 metros cuadrados.	\$3,291.50
4.- Desde 200.01 a 250 metros cuadrados	\$3,775.00
5.- De 250.01 metros cuadrados en adelante.	\$4,452.50
c) Edificio, Industria o Bodega:	
1.- Edificios o desarrollos industriales, almacenes o bodegas, fuera de zonas industriales independientemente del régimen de propiedad por m2	\$106.00
2.- Edificios o desarrollos industriales, almacenes o bodegas, en zonas industriales independientemente del régimen de propiedad por m2	\$83.50
d) otras:	
Construcciones que tengan como fin cubrir algún espacio, sin importar el tipo de estructura que se utilice, se pagara conforme a lo siguiente:	
Otras por m2: Estructura metálica sostenida con postes, muros, columnas o cualquier otro tipo de sistema	\$15.00

Otras por m2: Estructura rígida sostenida con postes, muros, columnas o cualquier otro tipo de sistema constructivo	\$12.00	
Otras por m2: Estructuras flexible, toldos, lonas u otras semejantes	\$10.70	
Otras por m2: Todo establecimiento que almacene y/o distribuya gas LP o natural en cualquiera de sus	\$121.00	
Otras por m2: Todo establecimiento que almacene y/o distribuya gasolina, diesel y/o petroleo superficie construida	\$121.00	
Otras por m2: Motel, Autohotel, Cabaret y Hostal	\$165.00	
Otras por m2: Hotel, Salon Social, Restaurante, Bar, Cantina, Centro de Reunión y/o Diversión.	\$77.50	
Otras por m2: Cementerio o Parque Funerario	\$101.00	
Otras por m2: Planta Concretera (Fijas o Temporales)	\$106.00	
Otras por m2: Estructura para Anuncios Espectaculares de piso y Torres en general, Pagaran teniendo como	\$106.00	
Otras por m2: Estacionamientos Públicos cubiertos o descubiertos, Patios de Maniobras, Andenes y Helipuertos en	\$35.50	
IV. Por licencias:		
a) Para Construcciones y/o instalaciones de barda, malla ciclonica, tapial y elementos similares:		
1.- De hasta 2.5 metros de altura, por metro lineal o fracción	\$33.50	
2.- Mayor de 2.5 metros de altura, por metro lineal o fracción	\$48.50	
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))		
Titulo Tercero, Capitulo I, Artículo 14 fracción III, a), b), c) y d) 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.		
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.		
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
alfredoocdesarrollourbano@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, inciso f) 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 Artículo 1, 2 y 3 fracción IV, 13, 14, 23, 73, 75 y 23 fracción VII, de la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla Titulo Segundo Art. 3 y 4, Título Septimo, 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 Hernandez 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/vi7VbxfPvZ6D4qTm7		
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-088-2023		
49. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		
<p>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.</p> <p>Paso 2: Entrega la documentación.</p> <p>Paso 3: Recibe folio de pago.</p> <p>Paso 4: Realiza pago en las cajas de Tesorería Municipal.</p> <p>Paso 5: Y recoge el documento oficial que acredita su trámite.</p>		
En línea		
No aplica		
De manera telefónica		
No aplica		

FO-CM-05-1-1222

