




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.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando el ciudadano va a realizar algún tipo de construcción nueva			
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	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 Director de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, 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 Dos 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. Croquis de ubicación	De ubicación del predio		Original
7. Licencia de Uso de suelo	Documento expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial		Original y 1 copia
8. 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
9. Proyecto en digital.	Elaborado en el programa AutoCAD, deberá entregarse en un Disco Compacto. Formato DWG.		1 Disco Compacto
10. 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, rios, 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

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:	
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.	\$47,50
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.	\$25,50
b) Comercio y/o servicio:	
1.- Hasta 50 metros cuadrados	\$2.116,00
2.- Desde 50.01 a 100 metros cuadrados	\$3.228,50
3.-Desde 100.01 a 200 metros cuadrados	\$3.785,50
4.-Desde 200.01 metros a 250 metros cuadrados	\$4.341,50
5.- De 250.01 metros cuadrados en adelante.	\$5.120,50
c) Edificio, Industria o Bodega:	
1.- Edificios o desarrollos industriales, almacenes o bodegas, fuera de zonas industriales independientemente del régimen de propiedad por m2	\$123,00
2.- Edificios o desarrollos industriales, almacenes o bodegas, en zonas industriales independientemente del régimen de propiedad por m2	\$97,00
d) otras:	
Construcciones que tengan como fin cubrir algun 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 constructivo.	\$18,00
Otras por m2: Estructura rígida sostenida con postes, muros, columnas o cualquier otro tipo de sistema constructivo	\$15,00
Otras por m2: Estructuras flexible, toldos,lonas u otras semejantes	\$13,00
Otras por m2: Todo establecimiento que almacene y/o distribuya gas LP o natural en cualquiera de sus modalidades, superficie construida por m2 y en el caso de los tanques de almacenamiento por m3	\$251,00
Otras por m2: Todo establecimiento que almacene y/o distribuya gasolina, diesel y/o petroleo superficie construida por m2 y en el caso de tanques de almacenamiento por m3	\$251,00
Otras por m2: Motel, Autohotel, Cabaret y Hostal	\$190,50
Otras por m2: Hotel, Salon Social, Restaurante, Bar, Cantina, Centro de Reunión y/o Diversión.	\$89,50
Otras por m2: Cementerio o Parque Funerario	\$116,50
Otras por m2: Planta Concretera (Fijas o Temporales)	\$123,00
Otras por m2: Estructura para Anuncios Espectaculares de piso y Torres en general, Paganan teniendo como referencia los metros cuadrador o fracción del area ocupada por la base o la proyección horizontal de la estructura	\$123,00
Otras por m2: Estacionamientos Públicos cubiertos o descubiertos, Patios de Maniobras, Andenes y Helipuertos en cualquier tipo de Inmuebles, excluyendo los habitacionales	\$42,00
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	\$39,00
2.- Mayor de 2.5 metros de altura, por metro lineal o fracción	\$56,50
b) Por estudio y aprobacion de planos y proyectos de construccion por metro cuadrado de contruccion:	
1.- Casa habitacion	\$9,95
2.- Fraccionamiento o unidad habitacional	\$13,00
3.-Locales comerciales y/o de servicios, centro comercial y de servicios, industria y bodegas por metro cuadrado	
3.1-De 1m2 a 50m2	\$28,50
3.2-De 51m2 a 100m2	\$39,00
3.3-De 101m2 a 250m2	\$51,50
3.4-De 251m2 en adelante	\$62,50

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			
Transferencia bancaria			
29. 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 2026.			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio			
4 días hábiles después de realizar el pago de derechos.			
31. ¿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			
32. 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.			
33. ¿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.			
34. 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.			
35. 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			
36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio			
Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente			
37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)			
Boulevard Xicoténcatl No. 612, Colonia San Damián, San Martín Texmelucan.			
38. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	40. Horario de atención	
alfredopcdesarrollourbano@gmail.com	248 109 53 00 ext. 503	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas	
Fundamento jurídico del trámite o servicio			
41. 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 Séptimo, Octavo y Noveno, del Reglamento de Construcciones del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla			
Información adicional			
42. 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:			
43. Nombre	44. Puesto	45. Firma	
José Jaime Sanchez Cuevas	Secretario de Obra Pública, Desarrollo Urbano, y Medio Ambiente		
Alfredo Pérez Cruz	Director de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente		
Fernando Lazcano Garcias	Jefe de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial		
46. 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			
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención	
	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas	
47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal			
Número de registro de trámite o servicio			
CTS-SOPDUyMA-79-2026			
48. 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.

