



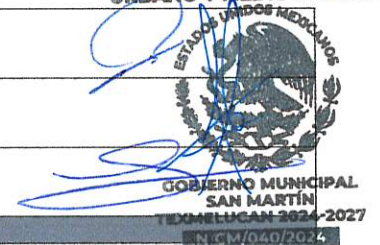
CONTRALORÍA
MUNICIPAL

Cédula de Trámites y Servicios
Contraloría Municipal
Dirección de Mejora Regulatoria y Normatividad

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 una Persona Moral y/o su representante legal.	Acta Constitutiva y 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 señalas	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 señalas.	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 (punto 34). 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, debidamente 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 contruidos en forma vertical o mixto (horizontal y vertical), independientemente del regimen de propiedad, con unidades privativas de 91 m2 en adelante, se pagara por m2.	\$45.50	
7.- Conjuntos habitacionales contruidos en forma vertical o mixto (horizontal y vertical), independientemente del regimen de propiedad, con unidades privativas hasta 90 m2, se pagara por m2.	\$24.50	
b) Comercio y/o servicio:		
5.- De 250.01 metros cuadrados en adelante.	\$4,923.50	
c) Edificio, Industria o Bodega:		
1.- Edificios o desarrollos industriales, almacenes o bodegas, fuera de zonas industriales idependientemente del	\$118.00	
2.- Edificios o desarrollos industriales, almacenes o bodegas, en zonas industriales independientemente del	\$93.00	
d) otras:		
Construcciones que tengan como fin cubrir algun espacio, sin importar el tipo de estructura que se utilice, se pagara		
Otras por m2: Estructura metálica sostenida con postes, muros, columnas o cualquier otro tipo de sistema	\$17.00	
Otras por m2: Estructura rígida sostenida con postes, muros, columnas o cualquier otro tipo de sistema constructivo	\$14.00	
Otras por m2: Estructuras flexible, toldos,lonas u otras semejantes	\$12.50	
Otras por m2: Todo establecimiento que almacene y/o distribuya gas LP o natural en cualquiera de sus	\$134.00	
Otras por m2: Todo establecimiento que almacene y/o distribuya gasolina, diesel y/o petroleo superficie construida	\$134.00	
Otras por m2: Motel, Autohotel, Cabaret y Hostal	\$183.00	
Otras por m2: Hotel, Salon Social, Restaurante, Bar, Cantina, Centro de Reunión y/o Diversión.	\$86.00	
Otras por m2: Cementerio o Parque Funerario	\$112.00	
Otras por m2: Planta Concretera (Fijas o Temporales)	\$118.00	
Otras por m2: Estructura para Anuncios Espectaculares de piso y Torres en general, Paganan teniendo como	\$118.00	
Otras por m2: Estacionamientos Públicos cubiertos o descubiertos, Patios de Maniobras, Andenes y Helipueritos en	\$40.00	
IV. Por licencias:		

a) Para Construcciones y/o instalaciones de barda, malla ciclónica, tapial y elementos similares:		
1.- De hasta 2.5 metros de altura, por metro lineal o fracción		\$37.50
2.- Mayor de 2.5 metros de altura, por metro lineal o fracción		\$54.00
b) Por estudio y aprobación de planos y proyectos de construcción por metro cuadrado de construcción:		
1.- Casa habitación		\$9.55
2.- Fraccionamiento o unidad habitacional		\$12.50
3.- Locales comerciales y/o de servicios, centro comercial y de servicios, industria y bodegas por metro cuadrado		
3.1-De 1m2 a 50m2		\$27.00
3.2-De 51m2 a 100m2		\$37.50
3.3-De 101m2 a 250m2		\$49.50
3.4-De 251m2 en adelante		\$60.00
5.- Estructura para anuncios, espectaculares de piso y torres de telecomunicaciones (telefonía, televisión, radio, etc) pagaran teniendo como referencia los metros cuadrados o fracción del área ocupada por la base o proyección horizontal de la estructura, lo que resulte mayor, mas la longitud de la altura de la estructura.		\$59.00
Método de pago lugares de pago		
25. Método de pago		
Pago en efectivo, pago con tarjeta de crédito o débito		
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 Crystal 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 2025.		
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 al día en que surta efectos legales la notificación.		
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 V, inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
Artículos 103 y 105 fracción IV, inciso f), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.		
Artículos 1, 2 y 3 fracción IV, 13 fracción VI, 14, 23 fracción VII, 73 y 75, de la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla.		
Artículos 3 fracción III, 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
Luis Fernando Lazcano Garcia	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

https://appwebti.com/modulo_quejasydenuncias/

Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejasydenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx	248 109 5300 Extencion 302	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-028-2025](#)

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. 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-CM-05-311224