



Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Licencia de Construcción (obra menor hasta 50 m2)			
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			
La Dirección emitirá Licencia de Obra Menor para la Construcciones menores a cincuenta metros cuadrados con uso permitido de acuerdo con la tabla de compatibilidad derivada de los programas de Desarrollo Urbano Vigentes			
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	Permiso de Construcción		De 3 días a 3 meses
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Población en general	Desarrollo Urbano	Empresarial y Público	Obtener permiso 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 Permiso de Construcción para obra menor, indicando la ubicación del predio, trabajos a realizar, el 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 copia
3. Escritura y/o contrato de compra-venta.	Documento que acredite la propiedad		Original y copia
4. Identificación oficial	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 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		Original
6. Croquis de ubicación	De ubicación del predio		Original
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.- Memorándum por parte de SOSAPATEX.	Solo para reposición de rupturas de pavimento, concreto hidráulico y/o asfalto.		La que la instancia (SOSAPATEX) expida al solicitante, para garantiza
16. Observaciones generales			
Se deberá entregar al solicitante los requisitos correspondientes para la licencia menor.			
El expediente debe integrarse en folder amarillo tamaño carta.			
La documentación debe estar completa.			
No se dará entrada a ningún expediente si en la revisión cuantitativa realizada por el área de ventanilla no se encuentran todos los documentos requeridos con plena vigencia para el trámite que se pretende realizar.			
Una vez ingresado el expediente y analizados los requisitos, se llevará a cabo una revisión cualitativa pudiendo requerir información adicional para su dictaminación.			
Una vez ingresado el expediente y analizados los requisitos, se llevará a cabo una revisión cualitativa pudiendo requerir información adicional para su dictaminación.			

No se ingresarán expedientes incompletos.	
Los documentos que sean solicitados en original sólo será para efecto de su cotejo.	
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
Hasta 50 m2	\$1,500.00
Para construcciones y/o instalaciones de barda, malla ciclónica, tapial y elementos similares	
De hasta 2.5 metros de altura, por metro lineal o fracción	\$37.50
Mayor de 2.5 metros de altura, por metro lineal o fracción	\$54.00
Por construcción de obra menor (que en su proceso solo utilizan materiales ligeros) considerada no mayor de 50 metros cuadrados, por metro cuadrado (El permiso de obra menor se otorga por periodos de 3 meses como máxim	\$24.50
Ampliación o remodelación por m2:	
* Viviendas	\$9.55
* Edificios comerciales de 1 a 3 niveles	\$29.50
* Edificios comerciales tipo II (de más de 3 niveles, plazas comerciales, centros comerciales, bodegas	\$39.00
* Industrias y/o bodegas de 1 a 50 m2	\$39.00
* Industrias y/o bodegas de 51 a 100 m2	\$49.50
* Industrias y/o bodegas de 101 a 250 m2	\$63.50
* Industrias y/o bodegas de 251 m2 en adelante	\$76.00
De construcción de pavimentos de concreto hidráulico f c/Kg. cm2 (especiales) por m2.	\$11.00
Por la autorización de las obras de demolición o liberación de elementos constructivos, se pagará	
De muros exteriores hasta 2.5 metros de altura, se pagará por m2	\$8.35
De muros exteriores mayor de 2.5 metros de altura, se pagará por m2	\$9.55
En construcciones por m2.	\$8.35
Demoliciones por m2 de pavimentos en interiores y exteriores de concreto, Asfalto y/u otro material:	\$15.00
Tratándose de construcciones ruinosas que afecten la higiene, seguridad, estética de la vía pública	\$9.55
En el primer cuadro de la Ciudad por metro lineal al frente de la calle:	
fuera del primer cuadro de la Ciudad por el mismo concepto:	\$27.00
Construcción o rehabilitación de banquetas y guarniciones:	
* De concreto f c= 100 kg. /cm2 de 10 centímetros de espesor por m2:	\$238.50
* De concreto asfáltico de 5 centímetros de espesor por m2:	\$224.50
* Guarnición de concreto hidráulico de 15 x 20 x 40 centímetros por metro lineal	\$224.50
Construcción o rehabilitación de pavimento por m2:	
* Asfalto o concreto asfáltico de 5 centímetros de espesor	\$315.50
* Concreto hidráulico (f c=kg/cm2)	\$172.00
* Relaminado de concreto asfáltico de 5 centímetros de espesor	\$175.00
* Ruptura y reposición de pavimento asfáltico de 5 a 15 centímetros de espesor	\$216.00
* Relaminación de pavimento de 5 centímetros de espesor	\$175.00
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	
Transferencia bancaria	
29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))	
Título Tercero, capítulo I, Artículo 14, IV, c), e), f), g), h), i), j), k), i) Art. 15, I, 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	
5 días hábiles después de realizar el pago de derechos.	
31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?	

Documentación completa, que el solicitante haya solventado las observaciones que emita la Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente (en caso de existir) y que la información proporcionada por el solicitante se corrobore a través de las inspecciones que el Gobierno Municipal realice.

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

alfredopcdesarrollourbano@gmail.com

39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio

248 109 53 00 ext. 503

40. Horario de atención

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

Artículo 105 fracción IV, inciso f), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla

Capítulo VII, Sección II, Título Noveno, del Reglamento de Construcciones del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.

Artículo 1 y 4 fracción II, del Reglamento de Construcción del Estado de Puebla

Artículo 13, 14, 23, 73 y 75, de la Ley de Desarrollo Sustentable del Estado de 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 García	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://apowebti.com/modulo_quejasdenuncias/

Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejasdenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx	248 109 5300 Extensión 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-032-2025

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

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

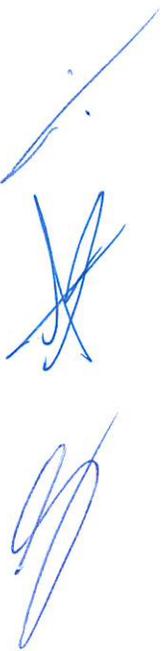
GOBIERNO MUNICIPAL SAN MARTÍN TEXMELUCAN 2024-2027

03/04/2024

De manera telefónica

No aplica

FO-CM-05-311224

Three handwritten signatures in blue ink are located in the bottom right corner of the page. The top signature is a long, sweeping line. The middle signature is a more complex, stylized scribble. The bottom signature is a simpler, cursive-style scribble.

