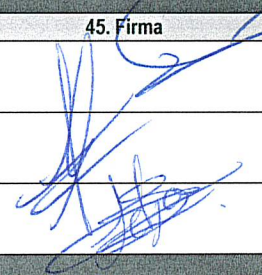


Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Constancia de Empadronamiento como Perito Director Responsable de Obra (P.D.R.O.) San Martín Texmelucan			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente / Dirección de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente			
3. Descripción del trámite o servicio			
Es el Documento que acredita a una persona física profesional competente que se hace responsable técnicamente de la observancia y cumplimiento de las normas técnicas del Reglamento de Construcciones, en las Obras para las que otorgue su responsiva			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando un arquitecto, ingeniero, diseñador urbano, arquitecto-ingeniero o profesionista afín, requiere el registro como Director(a) Responsable de Obra			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	Registro de Perito Director Responsable de Obra		1 Año (Fiscal)
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Población en general	Desarrollo Urbano	Empresarial y Público	Firma como responsable de una construcción nueva y/o regularización
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
1. Oficio de solicitud	Oficio libre dirigido al C. Presidente Municipal de San Martín Texmelucan, solicitando la inscripción en el registro de Directores Responsables de Obra y Corresponsales, indicando el domicilio para oír y recibir notificaciones y número telefónico de contacto.		Original y 2 copias
2. Título y cédula profesional	Donde se acredite la formación como Ingeniero Civil, Arquitecto o profesión afín, acreditada ante notario público		Original y 1 copia
3. Dos fotografías del interesado	Tamaño infantil a color		Original
4. Comprobante de domicilio	Recibo de Comisión Federal de Electricidad, agua potable o teléfono fijo, cuya expedición no sea mayor a tres meses.		1 copia
5. 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.		1 copia
6. Clave Única del Registro de la Población (CURP)	Reciente		Original y 1 copia
7. Curricular vitae	En el que se acredite un mínimo de 3 años de experiencia de ejercicio profesional en la construcción, señalando datos de empresas y/o construcciones realizadas, y demás información que compruebe la experiencia.		Original
8. Constancia vigente del Colegio de Arquitectos e Ingenieros Civiles de San Martín Texmelucan. (Constancia de curso de inducción y refrendo DRO del año en curso)	Constancia vigente, referente a la que emite el colegio a cada arquitecto e Ingeniero Civil registrado.		Original y una copia
9. Acreditar un mínimo de 3 años de experiencia en el ejercicio profesional en la construcción, adjuntando evidencias	Las evidencias que tiene que traer el Ing. Civil deberán ser permisos, licencias, notas de bitácora etc., con nombre del interesado como responsable de obra para formar expediente.		Copia
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1. Acta de nacimiento	En caso de registro por primera vez.		1 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.			
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			
Escrito Libre			
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
Por empadronamiento como Perito Director Responsables de Obra v/o Corresponsables.			\$3.155,50

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, XV y XVI 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, 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. De 3 a 5 días posteriores al ingreso del expediente		
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 fracciones IV y V inciso d) 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 y 23 de la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla. Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla Capítulo I, II y III; Título Quinto 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
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-86-2026		
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.

Paso 3: Recibe folio de pago.