


Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Permiso para la ocupación de vía pública para uso de concesionarios de transporte público			
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			
Autorización para ocupación de la vía pública bajo previa evaluación y validación del municipio			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando el ciudadano pretenda hacer uso de cualquier espacio que se considere vía pública			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Población en general	Desarrollo Urbano	Social Empresarial y Público	Contar con permiso para ocupar la vía pública
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
1. Oficio de solicitud	Oficio libre dirigido al Presidente Municipal de San Martín Texmelucan, solicitando la autorización para el Uso de la vía pública, señalando la ubicación del predio, metros cuadrados y demás datos que se consideren pertinente, mismo que deberá estar firmado por el propietario o representante legal.		Original y 2 copias
2. Acta constitutiva, poder notarial del representante legal y/o identificación oficial del o los solicitantes.	Documento que acredite la creación de la asociación mercantil.		Original y 1 copia.
3. Fotografías del espacio a utilizar.	Del espacio que pretenden utilizar de la vía pública. 4 Las fotografías panorámicas, podrán ser impresas en papel bond, a color.		Original
4. Croquis de ubicación	De ubicación del predio		Original
5. Título de propiedad y tarjetón que señale el tipo de vehículo	Adjuntar el título de propiedad y el tarjetón de cada uno de los vehículos que conforman el sitio de taxis o la línea de transporte público.		1 copia de cada uno
6. Constancia de viabilidad de S.C.T.	Expedida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes del Gobierno del Estado de Puebla		Original y 1 copia
7. Licencias de conducir	De las personas que conducirán los vehículos.		1 copia de cada una
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1. Recorrido de la ruta que pretenden cubrir dentro del Municipio (solo transporte público)	Puede ser dibujado en papel o impreso de Google Mapa (http://maps.google.com.mx/) marcando la ruta a seguir.		Original
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 ser refrendo	Copias del permiso anterior y su pago de derechos		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 Territorial 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	

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 XIV, Artículo 41, A) y B) 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		
De 3 a 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se recibió la solicitud.		
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 fracciones IV, 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		
Artículos 1, 2 y 3 de la Ley de Construcciones del Estado de Puebla		
Capítulo II y III del Reglamento de Construcciones para el Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla.		
Artículos 18 y 19 del Bando de Policía y Buen Gobierno		
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-87-2026		
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.