



TENOSIQUE
GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TENOSIQUE
DOOTSM

Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial
y Servicios Municipales
Departamento de Ordenamiento Territorial

CONTIGO
CONSTRUIMOS
FUTURO

DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

SOLICITUD DE TRÁMITE

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Alineamiento y asignación de número oficial. | <input type="checkbox"/> Conexión a la Red del Drenaje General. |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Numero Oficial. | <input type="checkbox"/> Instalación de Anuncios. |
| <input type="checkbox"/> Aviso de Terminación de obra. | <input type="checkbox"/> Autorización para ruptura de pavimento. |
| <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Gral. Del Agua Potable. | <input type="checkbox"/> Licencia de Construcción. |
| <input type="checkbox"/> Autorización de Ocupación de Vía Pública. | <input type="checkbox"/> Rectificación de Medidas. |
| <input type="checkbox"/> Subdivisión de Predios Urbanos. | <input type="checkbox"/> Fusion de predios urbanos. |
| <input type="checkbox"/> Autorización bajo el régimen de condominio. | <input type="checkbox"/> Factibilidad del Uso del Suelo. |

Nueva Revalidación Remodelación (Ampliación.

Tenosique, Tabasco, _____ de _____ de _____ 2013. FOLIO _____

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre: _____ R.F.C. _____
Domicilio: _____ Col. o Fracc. _____ Municipio: _____ Tel. _____

DATOS DEL PREDIO:

Calle: _____ No. oficial Actual: _____
Col. Ó _____
Fracc.: _____ C.P. _____ Telefono: _____
Propietario: _____ Firma: _____

DATOS DE LA ESCRITURA:

Escritura Pública NUM. _____ Superficie del predio: _____ M2.
Numero de Predio: _____ Superficie construida: _____ M2.
No. Folio: _____ Planta Baja: _____ M2.
Fecha de Inscripción al Registro Pub. _____ Planta Alta: _____ M2.

SERVICIOS EXISTENTES:

- Agua.
 Drenaje:
 Alumbrado.
 Banqueta.
 Pavimento.

EL PREDIO SERA DESTINADO PARA:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Habitacional. | <input type="checkbox"/> Comercial. |
| <input type="checkbox"/> Unifamiliar. | <input type="checkbox"/> Público. |
| <input type="checkbox"/> Bifamiliar. | <input type="checkbox"/> Lotificación. |
| <input type="checkbox"/> Multifamiliar. | <input type="checkbox"/> Fraccionamiento. |
| <input type="checkbox"/> Industrial. | <input type="checkbox"/> Otros. |

REQUISITOS:

- ❖ Solicitud Escrita en el Formato Oficial
- ❖ Copia de la Escritura Pública ó documento que acredite la propiedad.
- ❖ Copia del plano del predio y su localización.
- ❖ Copia de la Boleta predial al corriente con su pago.

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL SOLICITANTE:

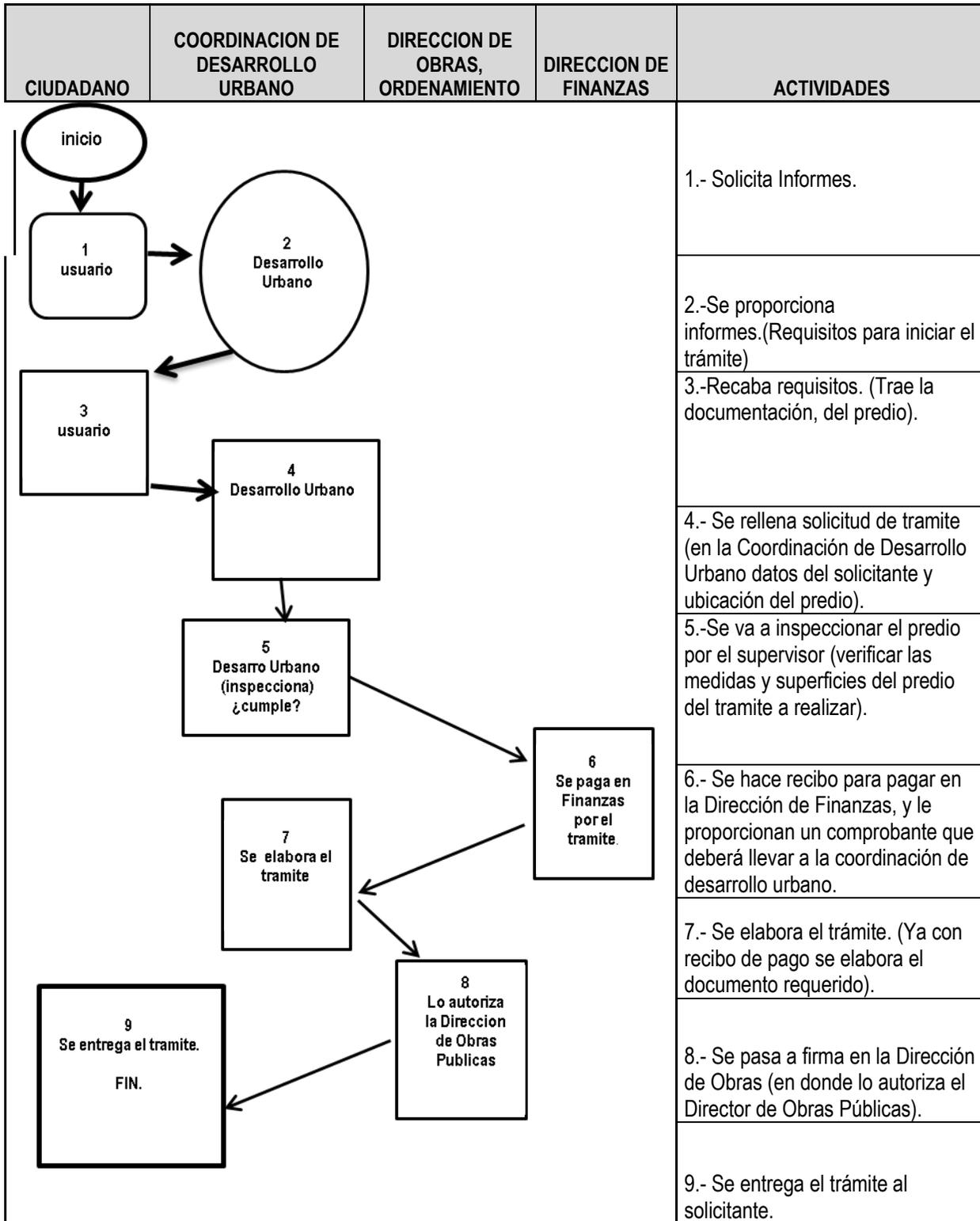
FIRMA.

FECHA DE INCIO DE TRÁMITE

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR

DIA MES AÑO

1.- CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO



MUNICIPIO DE TENOSIQUE

CÉDULA DE TRÁMITE DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO

No. Trámite

1

DESCRIPCIÓN

El Ayuntamiento expedirá un documento que consigne, a solicitud del propietario, alineamiento oficial, que es la traza sobre el terreno, que limita el predio respectivo con la vía pública en uso, o con la futura vía pública señalada en los planos y proyectos debidamente aprobados.

Así mismo este documento se fijarán las restricciones especificadas para cada zona o las particulares de cada predio, que se encuentren establecidas por los órganos de planificación conforme a las facultades que se le confiere en el Artículo 2 del Reglamento de Construcción del Municipio.

Fecha de
Actualización
septiembre
2015

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
180 DIAS

REQUISITOS

Proporcionar la información solicitada en el formato oficial referente a:

- Datos generales del propietario
- Datos del Predio
- Datos de la Escritura
- Tipo de obra a construir, ampliar o remodelar.
- Descripción de la infraestructura urbana con que cuenta el predio

Proporcionar copia de los siguientes documentos:

- Escritura de la propiedad o constancia notarial
- Comprobante de estar al corriente en el pago del Impuesto predial
- Plano del predio y su localización

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el Municipio

FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Ley de Hacienda Municipal (Art. 131)
- Reglamento de construcciones del Municipio (Arts. 2,3,45,46 y 47)

COSTO DEL TRÁMITE:

A) Hasta de 10 metros lineales de frente: 5 d.s.m.g.v.

B) Por cada metro excedente:
0.50 d.s.m.g.v.

OBSERVACIONES:

El H. Ayuntamiento analizará y hará público el plazo en que deberá de realizarse este trámite.

Por la revalidación de alineamientos, se pagará el 50% de los derechos establecidos en este artículo.

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y ASIGNACION DE NÚMERO OFICIAL

TENOSIQUE, TABASCO, 1 DE MARZO DE 2016 FOLIO: DOT/117/2016.

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE: C. ANTONIO ABALOS SOBERANES

R.F.C. _____

DOMICILIO: CALLE ACATLIPA, LOTE-7, MANZANA-5,

COL. LA RAZA

MUNICIPIO: TENOSIQUE, TABASCO.

TEL.: _____

DATOS DEL PREDIO

CALLE: CALLE ACATLIPA, LOTE-7, MANZANA-5,

NO. OFICIAL (ACTUAL) No. 7

COL. O FRACC. LA RAZA

TEL.: _____

PROPIETARIO: C. ANTONIO ABALOS SOBERANES

DATOS DE LA ESCRITURA

AMPARADO CON TITULO DE PROPIEDAD NUM.

2350, DE FECHA 29 DE MAYO DEL 2013.

SOLICITUD

NUEVA

REVALIDACIÓN

EL PREDIO SERÁ DESTINADO PARA:

HABITACIONAL

COMERCIAL

UNIFAMILIAR

PÚBLICO

BIFAMILIAR

LOTIFICACIÓN

MULTIFAMILIAR

FRACCIONAMIENTO

INDUSTRIAL

OTROS

SERVICIOS EXISTENTES

AGUA

TELEFONO

DRENAJE

OTROS

ALUMBRADO

BANQUETA

PAVIMENTO

CONDOMINIO

HABITACIONAL

VERTICAL

COMERCIAL

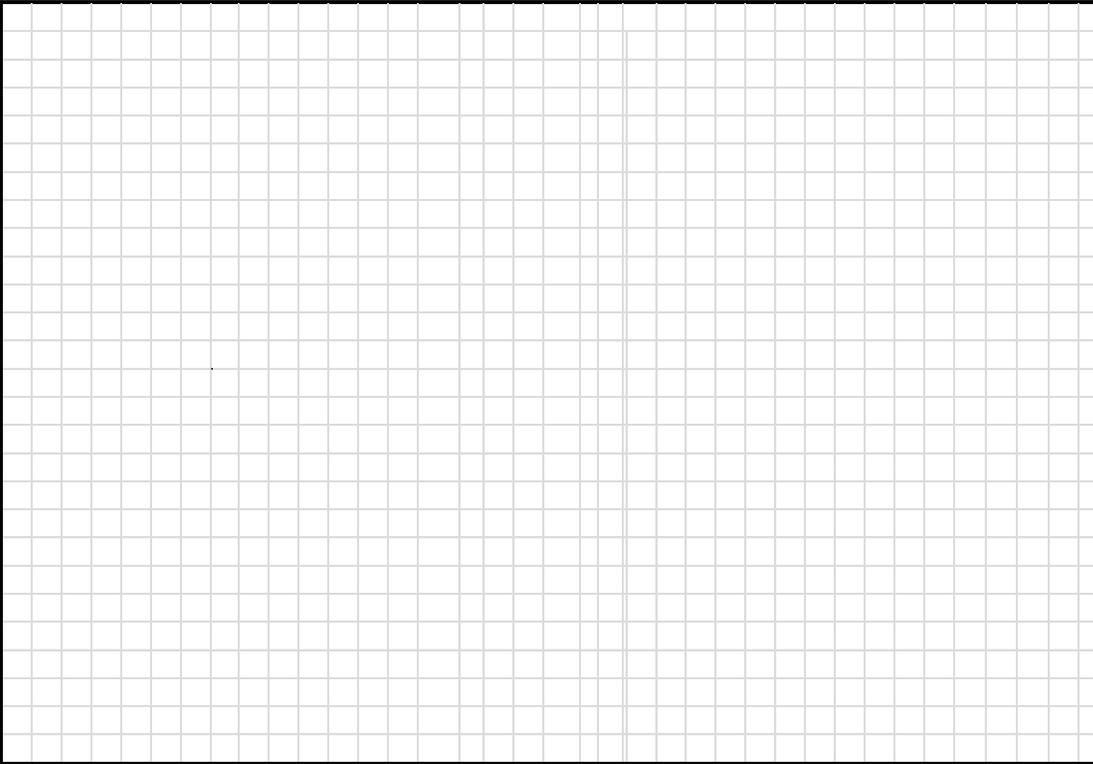
HORIZONTAL

REQUISITOS:

- SOLICITUD ESCRITA EN EL FORMATO OFICIAL.
- COPIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA O DOCUMENTO QUE AMPARAL A PROPIEDAD.
- COPIA DEL PLANO DEL PREDIO Y SU LOCALIZACIÓN.
- COPIA DE LA BOLETA PREDIAL AL CORRIENTE DE PAGO.

LUGAR PARA DIBUJAR EL CROQUIS:

- 1) DIMENSIÓN DE TODOS LOS LINDEROS DEL PREDIO.
- 2) DISTANCIA DEL PREDIO AMBAS ESQUINAS.
- 3) CALLES QUE LIMITAN LA MANZANA.
- 4) SI EL PREDIO SE UBICA FUERA DE LA CIUDAD INDICAR EL KILOMETRAJE Y ALGUN PUNTO DE REFERENCIA (Puentes, ríos, locales comerciales, etc).



AUTORIZACIÓN

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTS. 1,2,3,15,16,29,64,73,84 DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO , SE AUTORIZA ESTE ALINEAMIENTO Y TIENE VIGENCIA DE 180 DIAS A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN, NO DEBERA SER CONSIDERADO COMO PERMISO DE CONSTRUCCIÓN.

AUTORIZO:

Vo. Bo.:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ
DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

ING. FERNANDO DANIEL MANDUJANO CERVERA
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

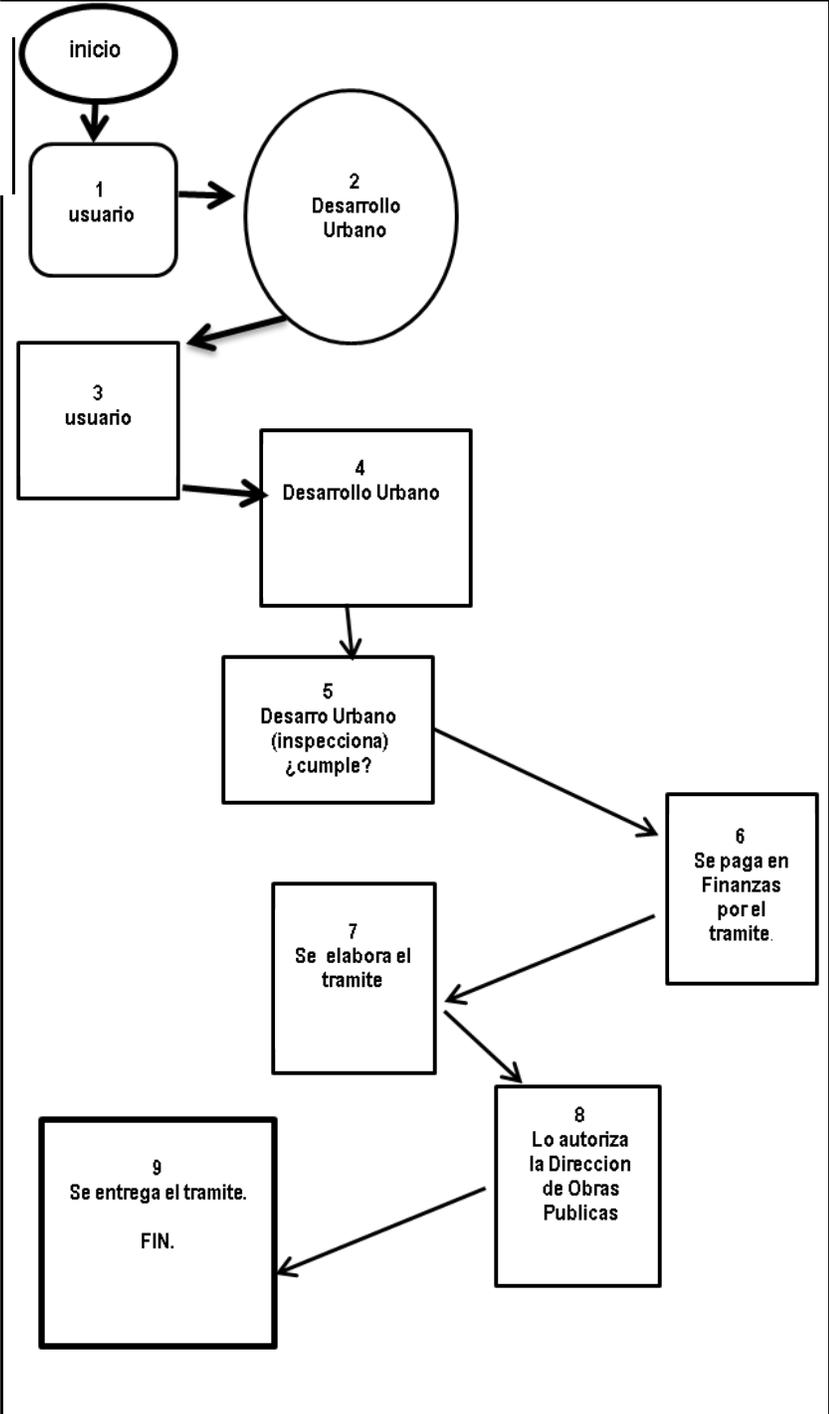
RECIBIDA

01 DE MARZO DEL 2016.

INSPECCIONADA

01 DE MARZO DEL 2016.

2.- ASIGNACION DE NUMERO OFICIAL

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
 <pre> graph TD inicio([inicio]) --> 1[1 usuario] 1 --> 2((2 Desarrollo Urbano)) 2 --> 3[3 usuario] 3 --> 4[4 Desarrollo Urbano] 4 --> 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?] 5 --> 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite] 6 --> 7[7 Se elabora el tramite] 7 --> 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas] 8 --> 9[9 Se entrega el tramite. FIN.] </pre>				<p>1.- Solicita Informes.</p> <p>2.-Se proporciona informes.(Requisitos para iniciar el trámite)</p> <p>3.-Recaba requisitos. (Trae la documentación, del predio).</p> <p>4.- Se rellena solicitud de tramite (en la Coordinación de Desarrollo Urbano datos del solicitante y ubicación del predio).</p> <p>5.-Se va a inspeccionar el predio por el supervisor (verificar las medidas y superficies del predio del tramite a realizar).</p> <p>6.- Se hace recibo para pagar en la Dirección de Finanzas, y le proporcionan un comprobante que deberá llevar a la coordinación de desarrollo urbano.</p> <p>7.- Se elabora el trámite. (Ya con recibo de pago se elabora el documento requerido).</p> <p>8.- Se pasa a firma en la Dirección de Obras (en donde lo autoriza el Director de Obras Públicas).</p> <p>9.- Se entrega el trámite al solicitante.</p>

MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Asignación de Número Oficial

No. Trámite

2

DESCRIPCIÓN

El Ayuntamiento asignará y expedirá un documento en que haga constar, a solicitud del propietario, para cada predio de propiedad pública o privada, el número que corresponda a la entrada del mismo, siempre que tenga frente a la vía pública.

Fecha de
Actualización
septiembre
2015

REQUISITOS

Proporcionar la información solicitada en el formato oficial referente a:

- Datos generales del propietario
- Datos del Predio
- Datos de la Escritura
- Tipo de obra a construir, ampliar o remodelar.
- Descripción de la infraestructura urbana con que cuenta el predio

Proporcionar copia de los siguientes documentos:

- Escritura de la propiedad o constancia notarial
- Comprobante de estar al corriente en el pago del Impuesto predial

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
180 DIAS

FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Ley de Hacienda Municipal (Art. 131)
- Reglamento de construcciones del Municipio (Arts. 23 45 46 v 47)

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el Municipio

COSTO DEL TRÁMITE:

A) Hasta de 10 metros lineales de frente: 5 d.s.m.g.v.

B) Por cada metro excedente:
0.50 d.s.m.g.v.

OBSERVACIONES:

El H. Ayuntamiento analizará y hará público el plazo en que deberá de realizarse este trámite.

Por la revalidación de alineamientos, se pagará el 50% de los derechos establecidos en este artículo.

ASIGNACION DE NÚMERO OFICIAL

TENOSIQUE, TABASCO, 1 DE MARZO DE 2016 FOLIO: DOT/118/2016.

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE: C. CATALINA DOMINGUEZ GOMEZ R.F.C. _____
DOMICILIO: CALLE NUEVO MEXICO, LOTE-30, MANZANA-9, COL. SAN JUAN
MUNICIPIO: TENOSIQUE, TABASCO. TEL.: _____

DATOS DEL PREDIO

CALLE: CALLE NUEVO MEXICO, LOTE-30, MANZANA-9, NO. OFICIAL (ACTUAL) No. 30
COL. O FRACC. SAN JUAN TEL.: _____
PROPIETARIO: C. CATALINA DOMINGUEZ GOMEZ

DATOS DE LA ESCRITURA

ESCRITURA PRIVADA DE COMPRAVENTA: 8676
PREDIO NUM: 21,026
FOLIO NUM: 46
VOLUMEN NUM: 91
FECHA DE INSCRIPCION: 12-MARZO-2013.

SOLICITUD

NUEVA REVALIDACIÓN

EL PREDIO SERÁ DESTINADO PARA:

HABITACIONAL COMERCIAL
 UNIFAMILIAR PÚBLICO
 BIFAMILIAR LOTIFICACIÓN
 MULTIFAMILIAR FRACCIONAMIENTO
 INDUSTRIAL
 OTROS

CONDOMINIO

HABITACIONAL VERTICAL
 COMERCIAL HORIZONTAL

SERVICIOS EXISTENTES

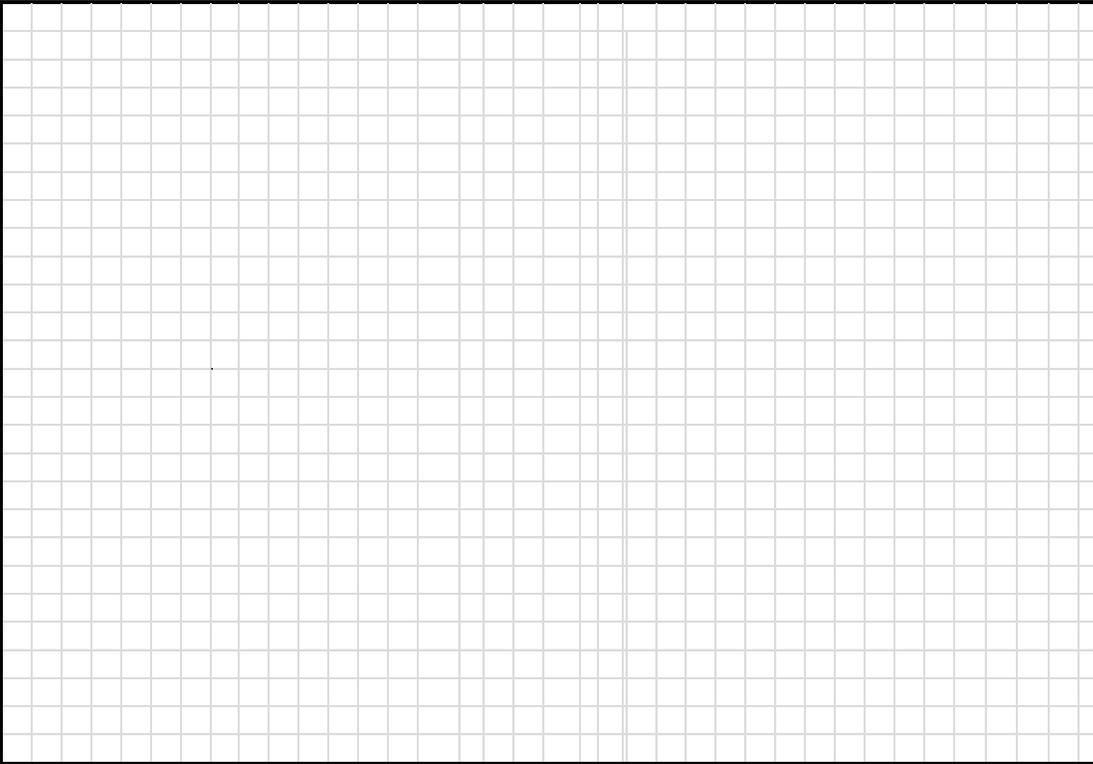
AGUA TELEFONO
 DRENAJE OTROS
 ALUMBRADO
 BANQUETA
 PAVIMENTO

REQUISITOS:

- SOLICITUD ESCRITA EN EL FORMATO OFICIAL.
- COPIA DE LA ESCRITURA PÚBLICA O DOCUMENTO QUE AMPARAL A PROPIEDAD.
- COPIA DEL PLANO DEL PREDIO Y SU LOCALIZACIÓN.
- COPIA DE LA BOLETA PREDIAL AL CORRIENTE DE PAGO.

LUGAR PARA DIBUJAR EL CROQUIS:

- 1) DIMENSIÓN DE TODOS LOS LINDEROS DEL PREDIO.
- 2) DISTANCIA DEL PREDIO AMBAS ESQUINAS.
- 3) CALLES QUE LIMITAN LA MANZANA.
- 4) SI EL PREDIO SE UBICA FUERA DE LA CIUDAD INDICAR EL KILOMETRAJE Y ALGUN PUNTO DE REFERENCIA (Puentes, ríos, locales comerciales, etc).



AUTORIZACIÓN

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTS. 1,2,3,15,16,29,64,73,84 DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO , SE AUTORIZA ESTE ALINEAMIENTO Y TIENE VIGENCIA DE 180 DIAS A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN, NO DEBERA SER CONSIDERADO COMO PERMISO DE CONSTRUCCIÓN.

AUTORIZO:

Vo. Bo.:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ
DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

ING. FERNANDO DANIEL MANDUJANO CERVERA
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

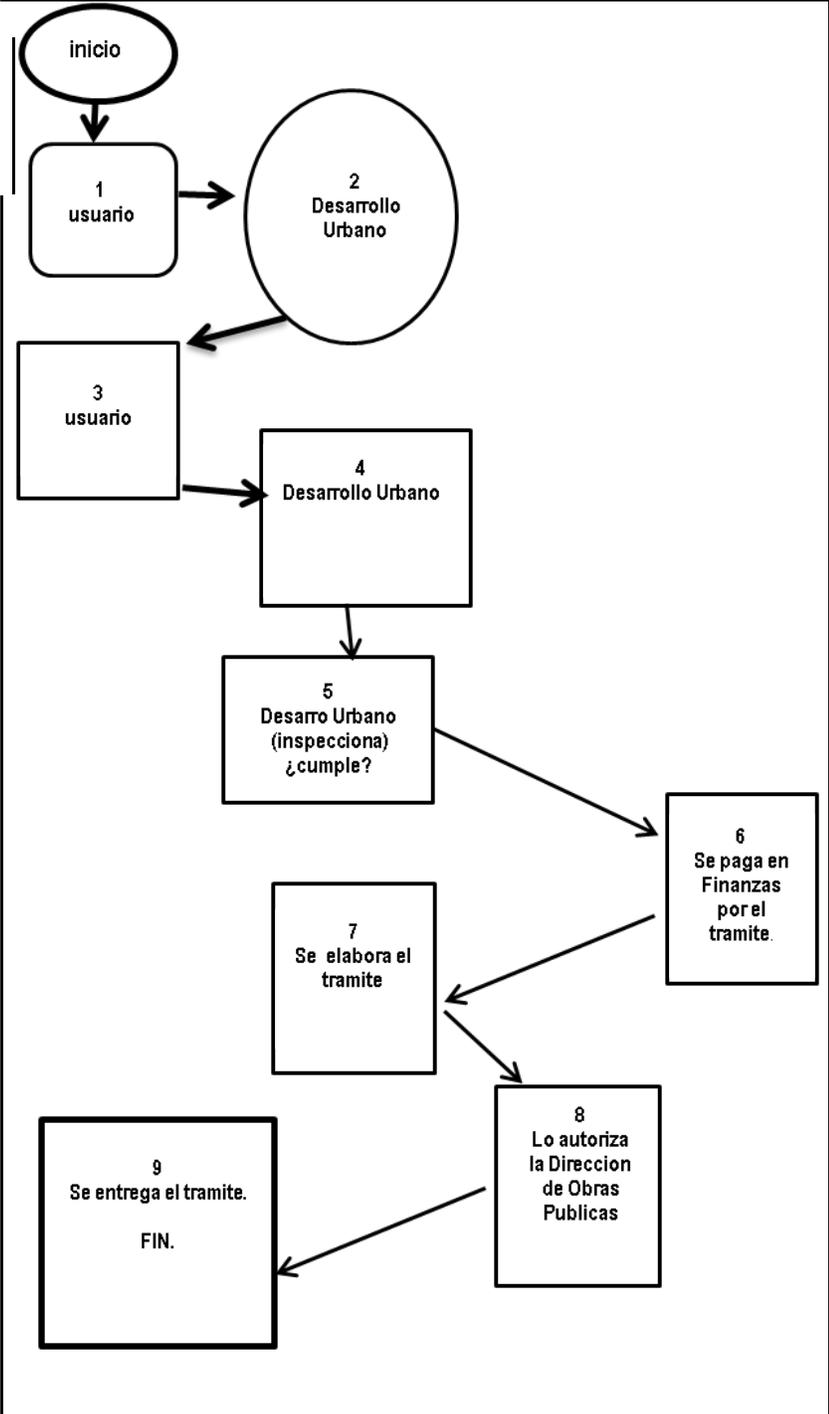
RECIBIDA

01 DE MARZO DEL 2016.

INSPECCIONADA

01 DE MARZO DEL 2016.

3.- CERTIFICACION DE NÚMERO OFICIAL

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
				<p>1.- Solicita Informes.</p> <p>2.-Se proporciona informes.(Requisitos para iniciar el trámite)</p> <p>3.-Recaba requisitos. (Trae la documentación, del predio).</p> <p>4.- Se rellena solicitud de tramite (en la Coordinación de Desarrollo Urbano datos del solicitante y ubicación del predio).</p> <p>5.-Se va a inspeccionar el predio por el supervisor (verificar las medidas y superficies del predio del tramite a realizar).</p> <p>6.- Se hace recibo para pagar en la Dirección de Finanzas, y le proporcionan un comprobante que deberá llevar a la coordinación de desarrollo urbano.</p> <p>7.- Se elabora el trámite. (Ya con recibo de pago se elabora el documento requerido).</p> <p>8.- Se pasa a firma en la Dirección de Obras (en donde lo autoriza el Director de Obras Públicas).</p> <p>9.- Se entrega el trámite al solicitante.</p>

MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Certificación de Número Oficial

No. Trámite

3

DESCRIPCIÓN

El Ayuntamiento expedirá un documento en que haga constar, a solicitud del propietario, para cada predio de propiedad pública o privada, el número que corresponda a la entrada del mismo, siempre que tenga un número oficial previamente asignado y frente a la vía pública.

Fecha de
Actualización
septiembre
2015

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
180 DIAS

REQUISITOS

Proporcionar la información solicitada en el formato oficial referente a:

- Datos generales del propietario
- Datos del Predio
- Datos de la Escritura

Proporcionar copia de los siguientes documentos:

- Escritura de la propiedad o constancia notarial
- Comprobante de estar al corriente en el pago del Impuesto predial
- Plano del predio y su localización
- Constancia de Asignación de Número Oficial expedida por el H. Ayuntamiento.

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el Municipio

FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Ley de Hacienda Municipal (Art. 131)
- Reglamento de construcciones del Municipio (Arts. 2,3,40,41, 42, 43 y 44)

COSTO DEL TRÁMITE:
2 d.s.m.g.v.

OBSERVACIONES:

El H. Ayuntamiento analizará y hará público el plazo en que deberá de realizarse este trámite.

Tenosique, tabasco, a ___ de ___ del 2016.
Oficio Núm. CDUOT/___/2016.

Asunto: CERTIFICACION DE NÚMERO OFICIAL.

C. _____
Ciudad

En atención a la solicitud presentada sobre la asignación del Número Oficial de un predio urbano de su propiedad, ubicado en la Colonia Benito Juárez, de esta ciudad. Le informo que después de verificar la Nomenclatura del acceso a dicho predio, esta Coordinación a mi cargo, **CERTIFICA** que su número oficial es, siendo su dirección correcta la siguiente:

Ubicación:

Calle 27 No. 40, Colonia Benito Juárez, de esta ciudad de Tenosique, Tabasco.

Sin más por el momento me despido de usted.

ATENTAMENTE:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ.
DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

4.- FACTIBILIDAD DEL USO DEL SUELO

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD inicio([inicio]) --> 1[1 usuario] 1 --> 2((2 Desarrollo Urbano)) 2 --> 3[3 usuario] 3 --> 4[4 Desarrollo Urbano] 4 --> 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?] 5 --> 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite] 6 --> 7[7 Se elabora el tramite] 7 --> 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas] 8 --> 9[9 Se entrega el tramite. FIN.] </pre>				<p>1.- Solicita Informes.</p> <p>2.-Se proporciona informes.(Requisitos para iniciar el trámite)</p> <p>3.-Recaba requisitos. (Trae la documentación, del predio).</p> <p>4.- Se rellena solicitud de tramite (en la Coordinación de Desarrollo Urbano datos del solicitante y ubicación del predio).</p> <p>5.-Se va a inspeccionar el predio por el supervisor (verificar las medidas y superficies del predio del tramite a realizar).</p> <p>6.- Se hace recibo para pagar en la Dirección de Finanzas, y le proporcionan un comprobante que deberá llevar a la coordinación de desarrollo urbano.</p> <p>7.- Se elabora el trámite. (Ya con recibo de pago se elabora el documento requerido).</p> <p>8.- Se pasa a firma en la Dirección de Obras (en donde lo autoriza el Director de Obras Públicas).</p> <p>9.- Se entrega el trámite al solicitante.</p>

MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Factibilidad de Uso de Suelo

No. Trámite

4

DESCRIPCIÓN

El Ayuntamiento expedirá un documento que consigne, a solicitud del propietario, la factibilidad para obtener las autorizaciones necesarias para poder llevar a cabo una obra nueva, remodelación o ampliación, en función de la clasificación correspondiente a la zona en la que se ubique el predio, la densidad e intensidad de uso que deberá de respetarse, debido a su ubicación y conforme a los Programas de Desarrollo Urbano

Así mismo este documento especificará aquellos requerimientos, relativos a la normatividad aplicable, que serán exigibles, como son estudios de impacto ambiental, proyectos de interconexión a redes de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario, estudios de impacto vial, etc., de acuerdo a la edificación que se pretenda construir.

Fecha de
Actualización
septiembre
2015

REQUISITOS

Proporcionar la información solicitada en el formato oficial referente a:

- Datos generales del propietario
- Datos del Predio
- Datos de la Escritura
- Tipo de obra a construir, ampliar o remodelar y su superficie.
- Descripción del proyecto

Proporcionar copia de los siguientes documentos:

- Escritura de la propiedad o constancia notarial
- Comprobante de estar al corriente en el pago del Impuesto predial
- Plano del predio y su localización
- Constancia de Alineamiento y Número Oficial expedida por el H. Ayuntamiento

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
UN AÑO

Tenosique, Tabasco a ____ de _____ 2016.

Oficio Núm. DOT/_____/2016.

Asunto: Autorización para Factibilidad sobre uso De suelo.

C. _____
Calle _____
Colonia _____
Presente:

*Por este medio se informa que la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios a Municipales, en estricto apego a la Ley Orgánica de los Municipios artículos, 1,2,3,6,y 7, Artículos, 6, 29, 73 y 84, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, Arts. 12, 48, 50, 51 y 71 de la Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y los Arts. 38, 42, 43 y 44 del Reglamento Respectivo, en base a la solicitud presentada se le Otorga la Constancia de Uso del Suelo **HABITACIONAL A** _____, de esta ciudad.*

Se otorga la presente, a condición de que se cumplan con todas las Normas, Restricciones Y reservas de uso, que establecen las Autoridades correspondientes.

Sin otro particular a que referirme, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

AUTORIZÓ:

Vo. Bo.:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ.
DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

ING. FERNANDO DANIEL MANDUJANO
CERVERA.
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

5.- PERMISOS DE CONSTRUCCION

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD inicio([inicio]) --> 1[1 usuario] 1 --> 2((2 Desarrollo Urbano)) 2 --> 3[3 usuario] 3 --> 4[4 Desarrollo Urbano] 4 --> 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?] 5 --> 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite] 6 --> 7[7 Se elabora el tramite] 7 --> 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas] 8 --> 9[9 Se entrega el tramite. FIN.] </pre>				<p>1.- Solicita Informes.</p> <p>2.-Se proporciona informes.(Requisitos para iniciar el trámite)</p> <p>3.-Recaba requisitos. (Trae la documentación, del predio).</p> <p>4.- Se rellena solicitud de tramite (en la Coordinación de Desarrollo Urbano datos del solicitante y ubicación del predio).</p> <p>5.-Se va a inspeccionar el predio por el supervisor (verificar las medidas y superficies del predio de la construcción, menos de 60.0 M2., a realizar).</p> <p>6.- Se hace recibo para pagar en la Dirección de Finanzas, y le proporcionan un comprobante que deberá llevar a la coordinación de desarrollo urbano.</p> <p>7.- Se elabora el trámite. (Ya con recibo de pago se elabora el documento requerido).</p> <p>8.- Se pasa a firma en la Dirección de Obras (en donde lo autoriza el Director de Obras Públicas).</p> <p>9.- Se entrega el trámite al solicitante.</p>

Cédula de Trámite de Permisos de Construcción

No. Trámite

5

DESCRIPCIÓN

El permiso de construcción es el documento expedido por el Ayuntamiento, en donde se autoriza a los propietarios, según sea el caso, para construir, ampliar, modificar, reparar o demoler una edificación o instalación de hasta 60.00 m², o remodelar una con superficie máxima de 150.00 m².

Fecha de Actualización
septiembre
2015

REQUISITOS

Proporcionar la información solicitada en el formato oficial referente a:

- Datos generales del propietario
- Datos del Predio
- Datos de la Escritura
- Tipo de obra a construir, ampliar o remodelar y su superficie.

Proporcionar copia de los siguientes documentos:

- Escritura de la propiedad o constancia notarial
- Comprobante de estar al corriente en el pago del Impuesto predial
- Constancia de Alineamiento y Número Oficial expedida por el H. Ayuntamiento.
- Original y copia del plano de la obra, con un máximo de 2.70 m de altura y no exceda claros de 4.00 m, debidamente acotado y que incluya: localización del predio; planta arquitectónica, indicando el uso de los distintos espacios, con el mobiliario fijo; corte y fachada; detalle de cimentación y losa.

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
180 DIAS

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el
Municipio

FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Ley de Hacienda Municipal (Art. 128)
- Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Edo de Tabasco (Art. 10 Fracc. XIII y Art. 59)
- Reglamento de construcciones del Municipio (Arts. 2, 3, 49, 78, 83 y 84)

OBSERVACIONES:

El H. Ayuntamiento analizará y hará público el plazo en que deberá de realizarse este trámite.

La expedición de permisos de construcción no se aplica a conjuntos habitacionales ni fraccionamientos.

COSTO DEL TRÁMITE:

Costo por metro cuadrado de construcción

**Con losa de concreto
y piso mosaico o mármol**

Otras Construcciones

Habitacionales	0.05 d.s.m.g.v.
No habitacionales	0.10 d.s.m.g.v.

Habitacionales	0.03 d.s.m.g.v.
No habitacionales	0.05 d.s.m.g.v.

Por la revalidación de permisos se pagará el 50% de los derechos establecidos en este artículo.

Tenosique, Tabasco, a ___ de _____ del 2015.

OFICIO NUM. CDUOT/___/2015.

ASUNTO: PERMISO DE CONSTRUCCION.

C. _____,
Calle _____,
Colonia _____
Ciudad:

Por este medio se le concede Permiso de construcción de Barda, en _____ M.L., en un predio urbano, de su propiedad, ubicado en la _____, de la Colonia _____, de esta ciudad de Tenosique, tabasco. Inscrito en el Registro Público de la Propiedad, de la ciudad de Emiliano Zapata, tabasco, según Escritura Núm. _____, afectando el núm. de predio: _____, a folio ____ del Libro Mayor Volumen ____.

Este permiso se le concede en los términos de los dispuesto por los artículos 1,2,3,15,16,29,64,73 y 84 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y artículo 272 de la Ley de Ordenamiento sustentable territorio del Estado de Tabasco. Se hace la aclaración de que este permiso deberá permanecer en la obra, para su exhibición a cualquier supervisor que los solicite en caso contrario se hará acreedora a una sanción administrativa.

AUTORIZO:

Vo. Bo.:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ
DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

ING. FERNANDO DANIEL MANDUJANO CERVERA
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Y SERVICIOS MUNICIPALES

Nota: Me comprometo a cumplir con todas
y cada unas de las obligaciones que genera
El presente permiso y a acatar las disposiciones
Establecidas por este departamento.
c.c.p. archivo.-

Recibí de Conformidad: _____

6.- LICENCIAS DE CONSTRUCCION

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD inicio([inicio]) --> 1[1 usuario] 1 --> 2((2 Desarrollo Urbano)) 2 --> 3[3 usuario] 3 --> 4[4 Desarrollo Urbano] 4 --> 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?] 5 --> 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite] 6 --> 7[7 Se elabora el tramite] 7 --> 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas] 8 --> 9[9 Se entrega el tramite. FIN.] </pre>				<p>1.- Solicita Informes.</p>
				<p>2.-Se proporciona informes.(Requisitos para iniciar el trámite)</p>
				<p>3.-Recaba requisitos. (Trae la documentación, del predio).</p>
				<p>4.- Se rellena solicitud de tramite (en la Coordinación de Desarrollo Urbano datos del solicitante y ubicación del predio).</p>
				<p>5.-Se va a inspeccionar el predio por el supervisor (verificar las medidas y superficies de la construcción de más de 60.0m2., a realizar).</p>
				<p>6.- Se hace recibo para pagar en la Dirección de Finanzas, y le proporcionan un comprobante que deberá llevar a la coordinación de desarrollo urbano.</p>
				<p>7.- Se elabora el trámite. (Ya con recibo de pago se elabora el documento requerido).</p>
				<p>8.- Se pasa a firma en la Dirección de Obras (en donde lo autoriza el Director de Obras Públicas).</p>
				<p>9.- Se entrega el trámite al solicitante.</p>

MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Licencias de Construcción

No. Trámite

6

DESCRIPCIÓN

La licencia de construcción es el documento expedido por el Ayuntamiento, en donde se autoriza a los propietario, con la responsiva de un Director Responsable de Obra y/o Corresponsable, para construir, ampliar, modificar o reparar una edificación de mas de 60 m2. o demoler una de más de 150 m2.

Fecha de Actualización
septiembre 2015.

REQUISITOS

Proporcionar la información solicitada en el formato oficial referente a:

- Datos generales del propietario
 - Datos del Predio
 - Datos de la Escritura
 - Tipo de obra a construir, ampliar o remodelar y su superficie.
 - Datos del Director Responsable de Obra y/o Corresponsable
- Proporcionar copia de los siguientes documentos:
- Escritura de la propiedad o constancia notarial
 - Comprobante de estar al corriente en el pago del Impuesto predial
 - Original y copias de los planos arquitectónicos y de instalaciones; debidamente acotado y que incluya: localización del predio; planta arquitectónica, indicando el uso de los distintos espacios, con el mobiliario fijo; cortes y fachadas; planos del diseño estructural, memorias en su caso y firmas en planos de DRO y/o Corresponsables.
 - Dictámenes requeridos (Impacto ambiental, CNA, SCT, etc.)

USUARIOS:
Publico en general

Vigencia:
UN AÑO

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el Municipio

FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Ley de Hacienda Municipal (Art. 128)
- Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Edo de Tabasco (Art. 10 Fracc. XIII y Art. 59)
- Reglamento de construcciones del Municipio (Arts. 2,3,48,51, 52, 68, 69 y 78)

OBSERVACIONES:

El H. Ayuntamiento analizará y hará público el plazo en que deberá de realizarse este trámite.

COSTO DEL TRÁMITE:

Costo por metro cuadrado de construcción

Con losa de concreto y piso mosaico o mármol

Habitacionales	0.05 d.s.m.g.v.
No habitacionales	0.10 d.s.m.g.v.

Otras Construcciones

Habitacionales	0.03 d.s.m.g.v.
No habitacionales	0.05 d.s.m.g.v.

Por la revalidación de permisos se pagará el 50% de los derechos establecidos en este

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN (DE MÁS DE 60.00 m2)

Tenosique, Tabasco, a 1 de MARZO de 2016 Folio: DOT/014/2016.

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE: **C. AZUCENA ZETINA QUIP** R.F.C. _____
DOMICILIO: CALLE PRIMERA PONIENTE, FRACCION A DEL LOTE-21, MANZANA-9 COL O FRACC.: **ROBERTO MADRAZO PINTADO**
MUNICIPIO: **TENOSIQUE TABASCO.** TEL.: _____

DATOS DEL PREDIO

CALLE: CALLE PRIMERA PONIENTE, FRACCION A DEL LOTE-21, MANZANA-9 No. OFICIAL (ACTUAL): **# A-21**
COLONIA.: **ROBERTO MADRAZO PINTADO** C.P.: _____ TEL.: _____
PROPIETARIO: **C. AZUCENA ZETINA QUIP**

DATOS DE LA ESCRITURA

ESCRITURA PUBLICA NUM. **13,790**
PARTIDA: **8752**
FOLIOS REALES: **13635**
FECHA DE INSCRIPCIÓN AL INSTITUTO REGISTRAL DEL EDO. DE TAB.
19 DE MARZO DEL 2015.

CARACTERÍSTICAS PARTICULARES

SUP. DEL TERRENO: **139.35** M²
SUP.CONST. PLANTA BAJA: **82.74** M²
SUP.CONST. PLANTA ALTA: _____ M²
SUP. CONST. **82.74** M² NIVEL: _____
SUP.CONST. TOTAL: **82.74** M²
NÚMERO DE VIVIENDAS **UNA**

TIPO DE USO DEL SUELO

- HABITACIONAL COMERCIAL
 UNIFAMILIAR PÚBLICO
 BIFAMILIAR LOTIFICACIÓN
 PLURIFAMILIAR FRACCIONAMIENTO
 MULTIFAMILIAR INDUSTRIAL
 CONDOMINIO VERTICAL CONDOMINIO

OTORGADO EL DÍA: _____
CON FOLIO No. _____

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA:

- DEMOLICIÓN
 OBRA NUEVA
 AMPLIACIÓN
 REMODELACIÓN
 REGULARIZACIÓN
 FRACCIONAMIENTO
 REVALIDACIÓN

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

NOMBRE: **XX** D.R.O. **XX** TEL: **XX**

DOMICILIO: **XX** **XX**

CORRESPONSABLE EN: **XX** **FIRMA**

SEGURIDAD ESTRUCTURAL: **XX** No **XX**

DISEÑO URBANO O ARQUITECTONICO: **XX** No **XX**

INSTALACIONES: **XX** No **XX**

INDICACIONES ESPECIALES:

DOCUMENTOS ANEXOS PARA TRAMITE DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

DOCUMENTOS	PLANOS (Firmados por D.R.O.)
<input checked="" type="checkbox"/> COPIA DE LA ESCRITURA, CONSTANCIA NOTARIAL	
<input checked="" type="checkbox"/> 2 COPIAS DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y No.	
<input type="checkbox"/> COPIA DE FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO.	
<input checked="" type="checkbox"/> COPIA DE COMPROBANTE DE PAGO PREDIAL AL CORRIENTE DE SUS IMPUESTOS	
<input type="checkbox"/> COPIA DEL CONTRATO O ULTIMO RECIBO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.	
<input type="checkbox"/> COPIA DEL CONTRATO DE C.F.E. (EN CASO DE AMPLIACION).	
<input type="checkbox"/> COPIA DE LIBERTAD DE GRAVAMEN (LOCALES Y CENTROS COMERCIALES, BODEGAS, OFICINAS, TALLERES Y CONJUNTOS HABITACIONALES).	
<input type="checkbox"/> ANUENCIA MUNICIPAL Y PAGOS DE DERECHO DE INTECONEXCION DE S.A.P.A.E.T.(CONJUNTOS HABITACIONALES, REGIMEN EN CONDOMINIO, GASOLINERAS, HOTELES, MOTELES, RESTAURANT BAR, DISCOTECAS, SALONES DE BAILE Y FIESTAS, CENTRO COMERCIALES, GASERAS Y TEMPLOS).	
<input type="checkbox"/> CORRESPONSABLES DE OBRA Y MEMORIA DESCRIPTIVA SEGUN ART. 68 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCION.	
<input type="checkbox"/> DICTAMEN DE PLANIFICACION (EN CASO DE QUE SE REQUIERA).	
<input type="checkbox"/> DICTAMEN DE ECOLOGIA (EN CASO DE QUE SE REQUIERA).	
<input type="checkbox"/> DICTAMEN DE LA C.N.A. (EN CASO DE QUE SE REQUIERA).	
<input type="checkbox"/> DICTAMEN DEL I.N.A.H.(EN CASO DE QUE SE REQUIERA).	
<input type="checkbox"/> RESTRICCION Y AUTORIZACION POR LA S.C.T. (EN CASO DE QUE SE REQUIERA).	
	<input checked="" type="checkbox"/> PLANTAS ARQUITECTONICAS <input type="checkbox"/> PLANTA DE AZOTEA <input checked="" type="checkbox"/> PLANTA DE CONJUNTO <input type="checkbox"/> CORTES <input type="checkbox"/> FACHADAS <input checked="" type="checkbox"/> CROQUIS DE LOCALIZACION DEL PREDIO CON MEDIDAS GENERALES. <input checked="" type="checkbox"/> NORTE <input checked="" type="checkbox"/> SUP. DE LA POLIGONAL PROYECTOS DE INSTALACIONES <input type="checkbox"/> PLANTAS DE INST.ELECTRICA (INDICAR CABLEADO, NUMERO DE CABLE, CUADRO DE CARGAS, DIAGRAMA UNIFILAR Y SIMBOLOGIA GENERAL). <input type="checkbox"/> PLANTA HIDRAULICA <input type="checkbox"/> PLANTA SANITARIA <input type="checkbox"/> CORTE HIDRO-SANITARIO (ACOTADO Y EJES) PROYECTO ESTRUCTURAL <input type="checkbox"/> PLANTA DE CIMENTACION (INDICAR ZAPATAS, CONTRATRABES, CASTILLOS Y COLUMNAS). <input type="checkbox"/> PLANTA DE LOSA CON ARMADO, DETALLES Y ESPECIFICACIONES. <input type="checkbox"/> DEJAR LIBRE ESPACIO SOBRE EL PIE DE PLANO, DE 15X15CMS PARA SELLO DE AUTORIZACION. DOBLAR PLANO A TAMAÑO CARTA. 1 JGO DE MADUROS DE CADA ORIGINAL 1 JGO DE HELOGRAFICAS.

OBSERVACIONES: ESTA LICENCIA TENDRA VIGENCIA DE 365 DIAS A PARTIR DE SU EXPEDICION Y UNA COPIA DE LA MISMA BEDERA PERMANECER EN LA OBRA EL PROPIETARIO SE OBLIGA A EXHIBIR EN LA OBRA EN UN PAPEL VISIBLE LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTA LICENCIA.

AUTORIZO:

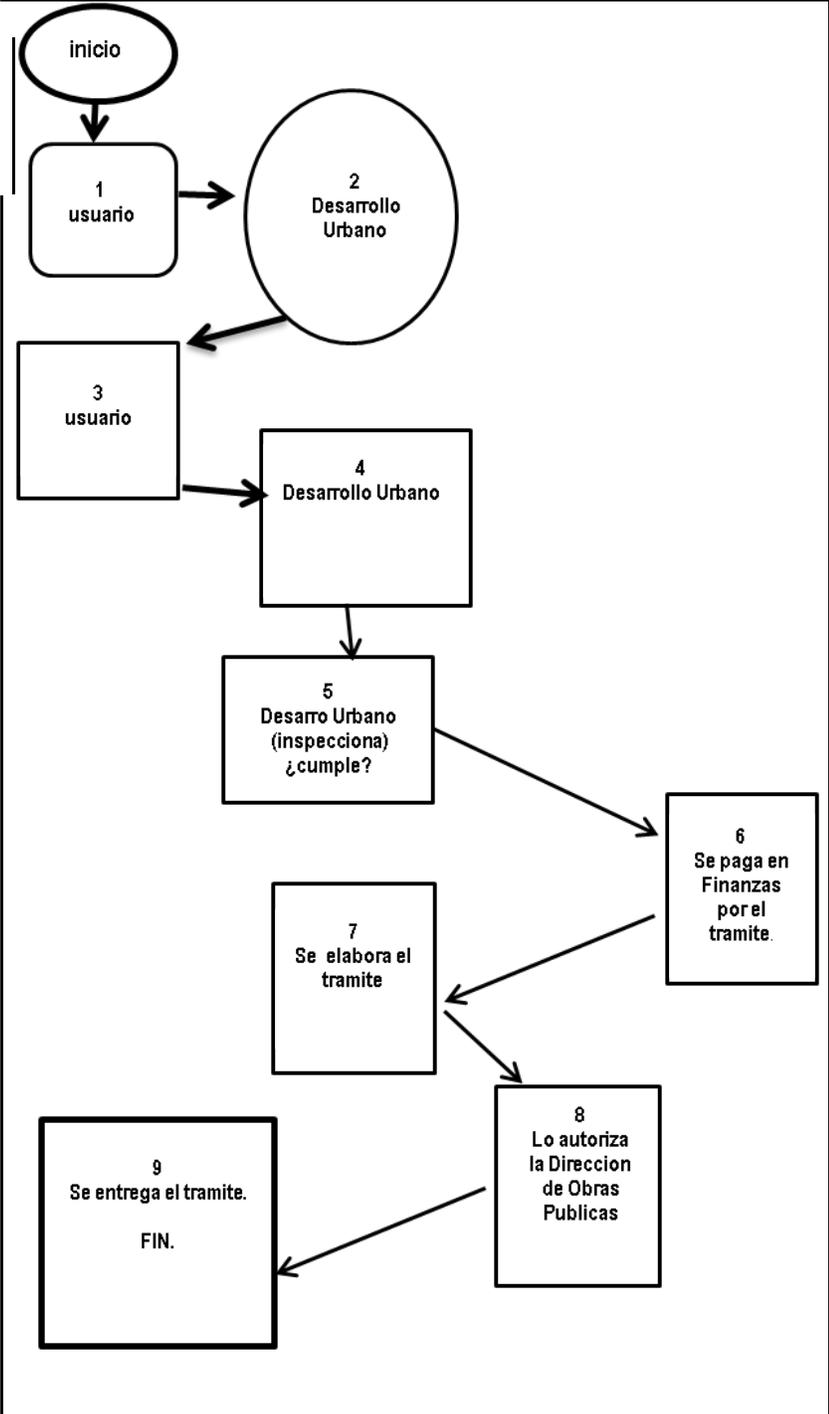
Vo. Bo.:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ
DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

C. ING. FERNANDO DANIEL MANDUJANO CERVERA,
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

FECHA DE RECEPCION: 01 DE MARZO DEL 2016.

7.- AVISO DE TERMINACION DE OBRA

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
 <pre> graph TD inicio([inicio]) --> 1[1 usuario] 1 --> 2((2 Desarrollo Urbano)) 2 --> 3[3 usuario] 3 --> 4[4 Desarrollo Urbano] 4 --> 5[5 Desarrollo Urbano (inspecciona) ¿cumple?] 5 --> 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite] 6 --> 7[7 Se elabora el tramite] 7 --> 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas] 8 --> 9[9 Se entrega el tramite. FIN.] </pre>				<p>1.- Solicita Informes.</p> <p>2.-Se proporciona informes.(Requisitos para iniciar el trámite)</p> <p>3.-Recaba requisitos. (Trae la documentación, del predio).</p> <p>4.- Se rellena solicitud de tramite (en la Coordinación de Desarrollo Urbano datos del solicitante y ubicación del predio).</p> <p>5.-Se va a inspeccionar el predio por el supervisor (verificar las medidas y superficies del predio del tramite a realizar).</p> <p>6.- Se hace recibo para pagar en la Dirección de Finanzas, y le proporcionan un comprobante que deberá llevar a la coordinación de desarrollo urbano.</p> <p>7.- Se elabora el trámite. (Ya con recibo de pago se elabora el documento requerido).</p> <p>8.- Se pasa a firma en la Dirección de Obras (en donde lo autoriza el Director de Obras Públicas).</p> <p>9.- Se entrega el trámite al solicitante.</p>

MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Aviso de Terminación de Obra

No. Trámite

7

Fecha de
Actualización
septiembre
2015.

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
UN AÑO

TIEMPO DE
RESPUESTA:
Establecido por
el Municipio

COSTO DEL
TRÁMITE:
Sin costo

FUNDAMENTO
JURÍDICO:
•Reglamento de
construcciones del
Municipio (Arts. 2, 3
y 86)

DESCRIPCIÓN

El Director Responsable de Obra está obligado a manifestar por escrito, la terminación de las obras ejecutadas bajo su dirección, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la conclusión de las mismas.

Recibida la manifestación de terminación de obra, en un plazo de no mayor de 15 días hábiles el Municipio ordenará una inspección para verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en la licencia de construcción, y si la construcción se ajustó a los planos arquitectónicos y demás documentos que hayan servido de base para el otorgamiento de la licencia, se otorgará la autorización de uso y ocupación

Si del resultado de la inspección previa a la autorización de operación y del cotejo de la documentación correspondiente, apareciera que la obra no se ajustó a la licencia o las modificaciones al proyecto autorizado, el H. Ayuntamiento ordenará al propietario efectuar las modificaciones que fuesen necesarias, y en tanto éstas no se ejecuten a satisfacción del Municipio, no se autorizará el uso y ocupación de la obra.

REQUISITOS

Proporcionar la información solicitada en el formato oficial referente a:

- Datos generales del propietario
- Datos del Predio
- Datos del Director Responsable de Obra y/o Corresponsable

Proporcionar copia de los siguientes documentos:

- Licencia de construcción expedida por el H. Ayuntamiento
- Constancia de Alineamiento y Número Oficial.
- Copias del proyecto arquitectónico autorizado.
- Plano del predio y su localización
- Constancia de Asignación de Número Oficial expedida por el H. Ayuntamiento.

OBSERVACIONES:

El H. Ayuntamiento analizará y hará público el plazo en que deberá de realizarse este trámite.

TENOSIQUE, TABASCO, A __ DE _____ DEL 2016.

OFICIO NÚM. DOT/____/2016.

ASUNTO: AVISO DE TERMINACION DE OBRA.

C. _____,

CALLE _____,

COLONIA _____,

CIUDAD:

EN ATENCION A LA NOTIFICACION DE AVISO DE TERMINACION DE OBRA DE UNA CASA-HABITACION, CON UNA SUPERFICIE CONSTRUIDA DE: _____ M²., EN UN PREDIO DE SU PROPIEDAD SEGÚN ESCRITURA DE PÚBLICA NUM. _____, INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD EL DIA ____ DE ____ DEL _____, QUEDANDO AFECTADO POR DICHO ACTO EL PREDIO NUMERO: _____; FOLIO: __, VOLUMEN: ____; UBICADO EN LA AVENIDA _____; MANZANA __, LOTE NO. ____; COLONIA _____, DE ESTA CIUDAD; DESPUÉS DE REALIZAR LA INSPECCION FÍSICA POR PERSONAL A MI CARGO, DONDE SE CORROBORO QUE DE ACUERDO AL PROYECTO AUTORIZADO, LA CONSTRUCCIÓN SE TERMINÓ _____ . POR LO CUAL ESTA COORDINACION, EXPIDE LA PRESENTE; CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA, EN BASE A LOS ARTICULOS, 3 AL 78 Y 86 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN VIGENTE DE ESTE MUNICIPIO.

RECORDANDOLE QUE DEBERA MANIFESTAR ANTE LA COORDINACION DE CATASTRO DE ESTE H. AYUNTAMIENTO, LA OBRA EJECUTADA DENTRO DE UN PLAZO DE 30 DIAS HABLES, A PARTIR DE LA PRESENTE FECHA.

ATENTAMENTE

AUTORIZO:

Vo. Bo.:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ.
DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

**ING. FERNANDO DANIEL MANDUJANO
CERVERA.**
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y SERVICIOS
MUNICIPALES

8.- LOTIFICACION Y RELOTIFICACION

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD inicio([inicio]) --> 1[1 usuario] 1 --> 2((2 Desarrollo Urbano)) 2 --> 3[3 usuario] 3 --> 4[4 Desarrollo Urbano] 4 --> 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?] 5 --> 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite.] 6 --> 7[7 Se elabora el tramite] 7 --> 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas] 8 --> 9[9 Se entrega el tramite. FIN.] </pre>				<p>1.- Solicita Informes.</p> <p>2.-Se proporciona informes.(Requisitos para iniciar el trámite)</p> <p>3.-Recaba requisitos. (Trae la documentación, del predio).</p> <p>4.- Se rellena solicitud de tramite (en la Coordinación de Desarrollo Urbano datos del solicitante y ubicación del predio).</p> <p>5.-Se va a inspeccionar el predio por el supervisor (verificar las medidas y superficies del predio del tramite a realizar).</p> <p>6.- Se hace recibo para pagar en la Dirección de Finanzas, y le proporcionan un comprobante que deberá llevar a la coordinación de desarrollo urbano.</p> <p>7.- Se elabora el trámite. (Ya con recibo de pago se elabora el documento requerido, en un plazo de 2 a 3 días).</p> <p>8.- Se pasa a firma en la Dirección de Obras (en donde lo autoriza el Director de Obras Públicas).</p> <p>9.- Se entrega el trámite al solicitante(se le indica el tiempo de vigencia del documento).</p>

MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Lotificación y Relotificación

No. Trámite

8

DESCRIPCIÓN

Lotificación es la división de terrenos hasta 2,500 Mts². en lotes para su enajenación, cuando tales terrenos se encuentren comprendidos en un área urbanizada.

Relotificación es la modificación que se haga al plano de lotificación aprobado y registrado; Las relotificaciones solo podrán ser autorizadas antes de la municipalización del Fraccionamiento y se requerirá que las áreas, lotes o predios sean propiedad del promovente y se encuentren baldíos.

Fecha de Actualización
septiembre
2015.

REQUISITOS

Toda persona física o moral que pretenda lotificar o relotificar áreas o predios urbanos, deberá presentar solicitud en los formatos oficiales correspondientes, anexando los siguientes documentos:

- I. Autorización de factibilidad de uso del suelo;
 - II. Escritura de Propiedad, debidamente requisitada;
 - III. Certificación de libertad de gravamen;
 - IV. Boleta predial al corriente de pagos;
 - V. Plano del terreno o de los terrenos, con acotaciones en metros y aproximaciones en centímetros, señalando la orientación de los mismos con rumbos y distancias;
 - VI. Plano de la lotificación o relotificación que se pretenda realizar;
 - VII. Autorización del alineamiento del Ayuntamiento correspondiente.
 - VIII. Uso o destino actual del inmueble o inmuebles, así como el uso propuesto;
- Características de la urbanización existente del terreno o terrenos; y
 - Planos de los proyectos generales de los servicios públicos, autorizados por la autoridad correspondiente. en caso de modificación.

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
UN AÑO

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por
el Municipio

COSTO DEL TRÁMITE:
Lotificaciones, por
metro cuadrado del
área total: 0.10
d.s.m.g.v.

FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Ley de Hacienda Municipal (Art. 129)
- Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Edo de Tabasco (Capítulo XVIII)
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial (Capítulo X, Artículos del 130 al 136 y del 139 al 145))
- Reglamento de construcciones del Municipio (Arts. 2, 3 y 10)

Relotificaciones, por
metro cuadrado del
área vendible: 0.05
d.s.m.g.v.

OBSERVACIONES:

El H. Ayuntamiento analizará y hará público el plazo en que deberá de realizarse este trámite.

La autorización de licencias para lotificaciones y relotificaciones, se otorgarán en forma de Convenio

9.- FRACCIONAMIENTOS

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD inicio([inicio]) --> 1[1 usuario] 1 --> 2((2 Desarrollo Urbano)) 2 --> 3[3 usuario] 3 --> 4[4 Desarrollo Urbano] 4 --> 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?] 5 --> 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite.] 6 --> 7[7 Se elabora el tramite] 7 --> 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas] 8 --> 9[9 Se entrega el tramite. FIN.] </pre>				<p>1.- Solicita Informes.</p> <p>2.-Se proporciona informes.(Requisitos para iniciar el trámite)</p> <p>3.-Recaba requisitos. (Trae la documentación, del predio).</p> <p>4.- Se rellena solicitud de tramite (en la Coordinación de Desarrollo Urbano datos del solicitante y ubicación del predio).</p> <p>5.-Se va a inspeccionar el predio por el supervisor (verificar las medidas y superficies del predio del tramite a realizar).</p> <p>6.- Se hace recibo para pagar en la Dirección de Finanzas, y le proporcionan un comprobante que deberá llevar a la coordinación de desarrollo urbano.</p> <p>7.- Se elabora el trámite. (Ya con recibo de pago se elabora el documento requerido).</p> <p>8.- Se pasa a firma en la Dirección de Obras (en donde lo autoriza el Director de Obras Públicas).</p> <p>9.- Se entrega el trámite al solicitante.</p>

Cédula de Trámite de Fraccionamientos

No. Trámite

9

Fecha de Actualización
septiembre 2015.

USUARIOS:
Publico en general

Vigencia:
UN AÑO

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el Municipio

COSTO DEL TRÁMITE:
Sin Costo

DESCRIPCIÓN JUJUUUU

Fraccionamiento es la división de un predio en manzanas y lotes con fines viviendísticos o industriales y que deberán contar cuando menos con: Urbanización, Vías Públicas, Áreas para el equipamiento, Áreas de Donación, Áreas Verdes, y articulándose a las vialidades existentes.

REQUISITOS

La solicitud para la autorización del fraccionamiento deberá presentarse por escrito ante el Ayuntamiento, de acuerdo a los formatos que se establezcan, acompañando los siguientes documentos:

- I. Factibilidad de uso del suelo.
- II. Escritura de propiedad del predio debidamente requisitada, boleta predial al corriente de pagos y certificado de libertad de gravamen;
- III. Copia del alineamiento expedido por el Ayuntamiento.
- IV. Plano de localización a escala 1:10000 con área perimetral de mínimo 1 kilómetro para ver influencia de trama urbana;
- V. Plano topográfico escala conveniente, con curvas de nivel, localización de árboles, cuerpos de agua, acotando los lados y ángulos de la poligonal, líneas de energía eléctrica: teléfono, telégrafos, vías de comunicación terrestres; construcciones definitivas, nombres de los colindantes y localización de calles adyacentes.
- VI. Plano de lotificación (escala 1:500) incluyendo tabla de uso del suelo.
- VII. Oficio de ratificación de servicios,, Agua potable, drenaje y alcantarillado por Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Estado (SAPAET), alta y baja tensión y alumbrado público por la Comisión Federal de Electricidad.
- VIII. Planos de proyecto de servicios debidamente autorizados:
 - a) Plano de red de energía eléctrica a esc.1:500;
 - b) Plano de red general de drenaje-alcantarillado esc.1:500
 - c) Plano de red de alumbrado público a escala 1:500; y
 - d) Plano de red general de teléfono a escala 1:500

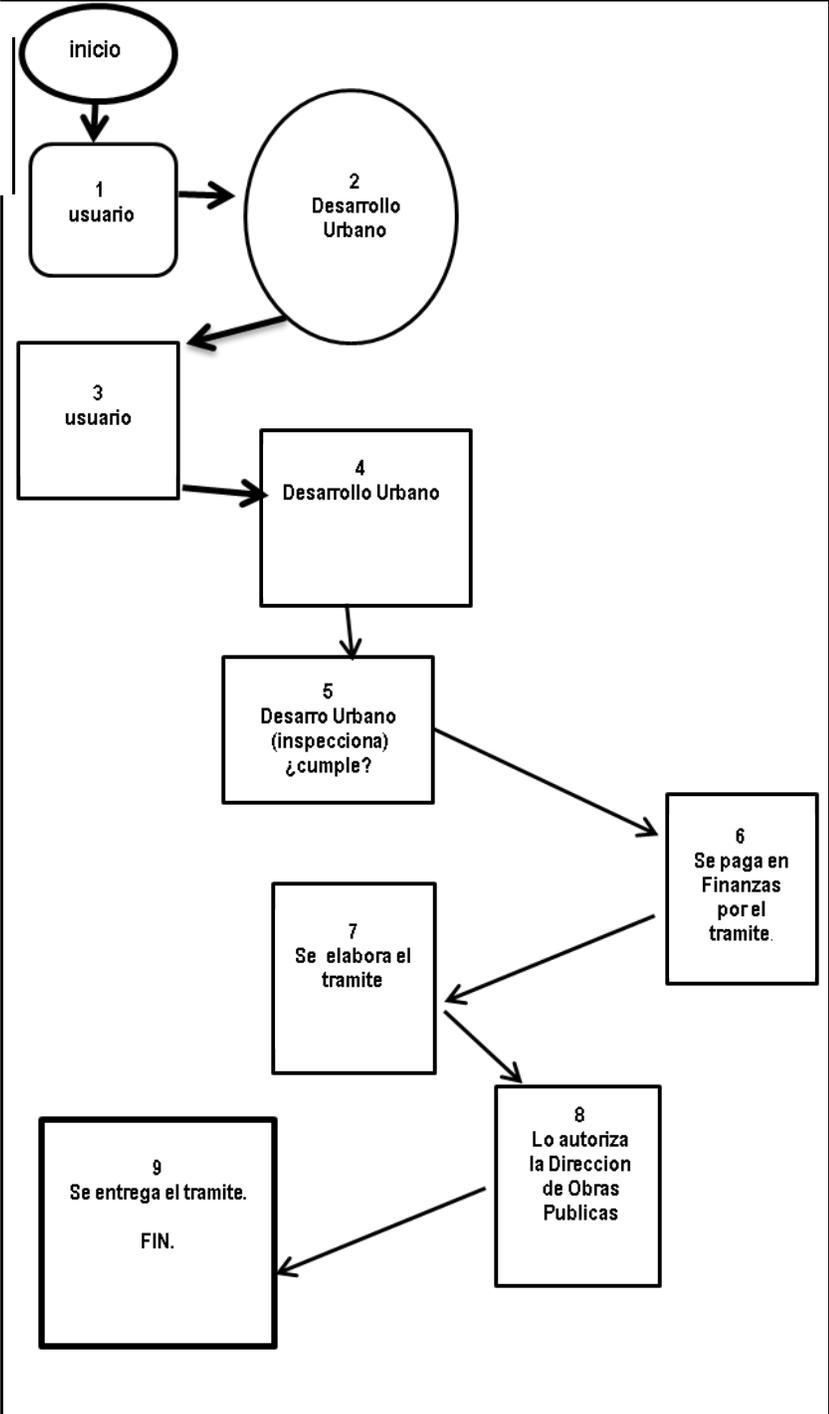
FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Ley de Hacienda Municipal (Art. 129)
- Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Edo de Tabasco (Capitulo XVIII)
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Capítulo X (Artículos 130, 146 a 168)
- Reglamento de construcciones del Municipio (Arts. 2, 3 y 10)

OBSERVACIONES:

El H. Ayuntamiento analizará y hará público el plazo en que deberá de realizarse este trámite. La autorización de licencias para fraccionamientos se otorgará en forma de Convenio

10.- MUNICIPALIZACION DE SERVICIOS

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
 <pre> graph TD Inicio([inicio]) --> U1[1 usuario] U1 --> DU1((2 Desarrollo Urbano)) DU1 --> U3[3 usuario] U3 --> DU2[4 Desarrollo Urbano] DU2 --> DU3[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?] DU3 --> F6[6 Se paga en Finanzas por el tramite] F6 --> U7[7 Se elabora el tramite] U7 --> O8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas] O8 --> U9[9 Se entrega el tramite. FIN.] </pre>				<p>1.- Solicita Informes.</p> <p>2.-Se proporciona informes.(Requisitos para iniciar el trámite)</p> <p>3.-Recaba requisitos. (Trae la documentación, del predio).</p> <p>4.- Se rellena solicitud de tramite (en la Coordinación de Desarrollo Urbano datos del solicitante y ubicación del predio).</p> <p>5.-Se va a inspeccionar el predio por el supervisor (verificar las medidas y superficies del predio del tramite a realizar).</p> <p>6.- Se hace recibo para pagar en la Dirección de Finanzas, y le proporcionan un comprobante que deberá llevar a la coordinación de desarrollo urbano.</p> <p>7.- Se elabora el trámite. (Ya con recibo de pago se elabora el documento requerido).</p> <p>8.- Se pasa a firma en la Dirección de Obras (en donde lo autoriza el Director de Obras Públicas).</p> <p>9.- Se entrega el trámite al solicitante.</p>

MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Municipalización de Servicios

No. Trámite

10

DESCRIPCIÓN

Es el acto formal mediante el cual se realiza la entrega recepción por parte del fraccionador al H ayuntamiento de los Bienes inmuebles, equipo e instalaciones destinados a los servicios Públicos y de las obras de urbanización de un fraccionamiento que cumpliendo con las disposiciones legales aplicables, se encuentren en posibilidad de operar suficiente y adecuadamente, permitiendo al Ayuntamiento, en la esfera de su competencia, prestar los servicios públicos necesarios para el bienestar de los colonos ahí asentados.

Fecha de
Actualización
septiembre
2015.

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
PERMANENTE

TIEMPO DE
RESPUESTA:
Establecido por
el Municipio

REQUISITOS

La solicitud para la autorización del fraccionamiento deberá presentarse por escrito ante el Ayuntamiento, acompañando los siguientes documentos:

- .Factibilidad de uso del suelo.
- .Copia del alineamiento expedido por el Ayuntamiento.
- .Convenio protocolizado de la autorización de fraccionamiento
- .Plano de Notificación autorizado
- .Plano de áreas verdes y donaciones (Medidas y colindancias)
- .Plano de los servicios de agua potable y alcantarillado autorizados por S.A.P.A.E.T.
- .Plano de los servicios eléctricos autorizado por C.F.E.
- .Oficio de terminación de obra y ocupación por la Dirección de Obras Públicas del Municipio:
- .Acta de recepción de S.A.P.A.E.T.
- .Acta de recepción de C.F.E.
- .Inventario de alumbrado público

Así mismo se realizará un recorrido de supervisión por parte del regidor en cargo de la Comisión de Obras, Asentamientos y Servicios del Municipio

El Fraccionador hará la designación del notario que elaborará el documento respectivo

- .Acta de recepción de S.A.P.A.E.T.
- .Acta de recepción de C.F.E.
- .Inventario de alumbrado público

Así mismo se realizará un recorrido de supervisión por parte del regidor en cargo de la Comisión de Obras, Asentamientos y Servicios del Municipio.

El Fraccionador hará la designación del notario que elaborará el documento respectivo

FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Edo de Tabasco. *Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial (Artículo 165). *Reglamento de construcciones del Municipio

COSTO DEL TRÁMITE:
Sin Costo

OBSERVACIONES:

El H. Ayuntamiento analizará y hará público el plazo en que deberá de realizarse este trámite.

11.- CONDOMINIOS

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD inicio([inicio]) --> 1[1 usuario] 1 --> 2((2 Desarrollo Urbano)) 2 --> 3[3 usuario] 3 --> 4[4 Desarrollo Urbano] 4 --> 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?] 5 --> 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite.] 6 --> 7[7 Se elabora el tramite] 7 --> 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas] 8 --> 9[9 Se entrega el tramite. FIN.] </pre>				<p>1.- Solicita Informes.</p> <p>2.-Se proporciona informes.(Requisitos para iniciar el trámite)</p> <p>3.-Recaba requisitos. (Trae la documentación, del predio).</p> <p>4.- Se rellena solicitud de tramite (en la Coordinación de Desarrollo Urbano datos del solicitante y ubicación del predio).</p> <p>5.-Se va a inspeccionar el predio por el supervisor (verificar las medidas y superficies del predio del tramite a realizar).</p> <p>6.- Se hace recibo para pagar en la Dirección de Finanzas, y le proporcionan un comprobante que deberá llevar a la coordinación de desarrollo urbano.</p> <p>7.- Se elabora el trámite. (Ya con recibo de pago se elabora el documento requerido).</p> <p>8.- Se pasa a firma en la Dirección de Obras (en donde lo autoriza el Director de Obras Públicas).</p> <p>9.- Se entrega el trámite al solicitante.</p>

MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Condominios

No. Trámite

11

Fecha de
Actualización
septiembre
2015.

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
UN AÑO

TIEMPO DE
RESPUESTA:
Establecido por el
Municipio

COSTO DEL TRÁMITE:
Por metro cuadrado del
terreno: 0.10 d.s.m.g.v.

DESCRIPCIÓN

Condominio es aquél inmueble en el que los departamentos, viviendas, casas, locales o áreas que se construyan o constituyan en forma horizontal, vertical o mixta, sean susceptibles de aprovechamiento independiente, por pertenecer a distintos propietarios y además, tengan salida propia a un elemento común o a la vía pública. Los propietarios tendrán derecho exclusivo de propiedad sobre un departamento, vivienda, casa, local o área y derecho de copropiedad sobre los elementos y partes comunes del inmueble, necesarios para su adecuado uso o disfrute.

REQUISITOS

El Promovente deberá anexar a su solicitud los siguientes documentos:

- I. Copia certificada de la escritura de propiedad de los inmuebles correspondientes, que hayan sido debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- II. Última boleta predial;
- III. Plano del predio en cuestión;
- IV. Certificado de libertad de gravamen;
- V. Copia certificada de la escritura constitutiva, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando se trate de persona moral;
- VI. Documento que acredite a la persona que debe gestionar y promover trámites con relación al condominio;
- VII. Constancia de alineamiento;
- VIII. Factibilidad del uso del suelo;
- IX. En su caso, la autorización de fraccionamiento, de Lotificación, función o subdivisión de terrenos; y
- X. Los documentos técnicos necesarios para poder identificar las áreas comunes y las privativas y los demás que se deduzcan de otras disposiciones legales.

FUNDAMENTO JURIDICO:

- Ley de Hacienda Municipal (Art. 129)
- Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Edo de Tabasco (Capitulo XVIII)
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Capítulo VIII (Artículos 78 a 123)
- Reglamento de construcciones del Municipio

OBSERVACIONES:

El H. Ayuntamiento analizará y hará público el plazo en que deberá de realizarse este trámite.

Tenosique, Tabasco A __ de _____ del 2016.

Oficio Núm. DOT/00/16.

ASUNTO: SUBDIVISION DE PREDIOS URBANOS
BAJO EL REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO.

C..

Presente.

En atención a la solicitud que presento con fecha __ de __ del presente año, respecto a la Subdivisión de un predio urbano, Bajo el Régimen de Propiedad en Condominio, Según Escritura Pública Núm. __, Volúmen: __; de fecha __ de _____ del ____; Inscrito en el Registro Público de la propiedad el día __ de _____ del __, bajo el número __ del Libro General de Entradas, a folios __ al __ del Libro de Duplicados Volumen __. Quedando afectado por dicho Acto y Contrato el predio numero ____; a folios __ del Libro Mayor Volumen __, ubicado en la Calle __, de la Colonia _____, con una superficie de: ____ M², de esta ciudad, Municipio de Tenosique, tabasco, como a continuación se detalla:

FRACCION "A" SEGREGADA PLANTA BAJA, BAJO EL REGIMEN EN CONDOMINIO:) A nombre de: **C.** _____, como se indica:

Superficie:	
Ubicación:	

Medidas y Colindancias:

Al Norte:	
Al Sur:	
Al este:	
Al oeste:	

FRACCION "B" BAJO REGIMEN EN CONDOMINIO:) A nombre de: **C.** _____, como se indica:

Superficie:	
Ubicación:	

Medidas y Colindancias:

Al Norte:	
Al Sur:	
Al este:	
Al oeste:	

Hoja numero 02.....

AREA COMUN:) como se indica:

Superficie:	
Ubicación:	

Medidas y Colindancias:

Al Norte:	
Al Sur:	
Al este:	
Al oeste:	

Que habiendo revisado la superficie, medidas y colindancias de acuerdo a la copia Escritura y plano del predio, y con Fundamento en los Artículos 186 y 189 de La Ley De Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco, y Reglamento La Ley De Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco, Artículo 103 y 104, a condición de que se cumplan con todas las Normas y restricciones que establezcan las disposiciones correspondientes. Por consiguiente le comunico que este **DEPARTAMENTO DICTAMINA PROCEDENTE LA SUBDIVISION BAJO EL REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO.**

Sin otro particular a que referirme, le saludo.

ATENTAMENTE

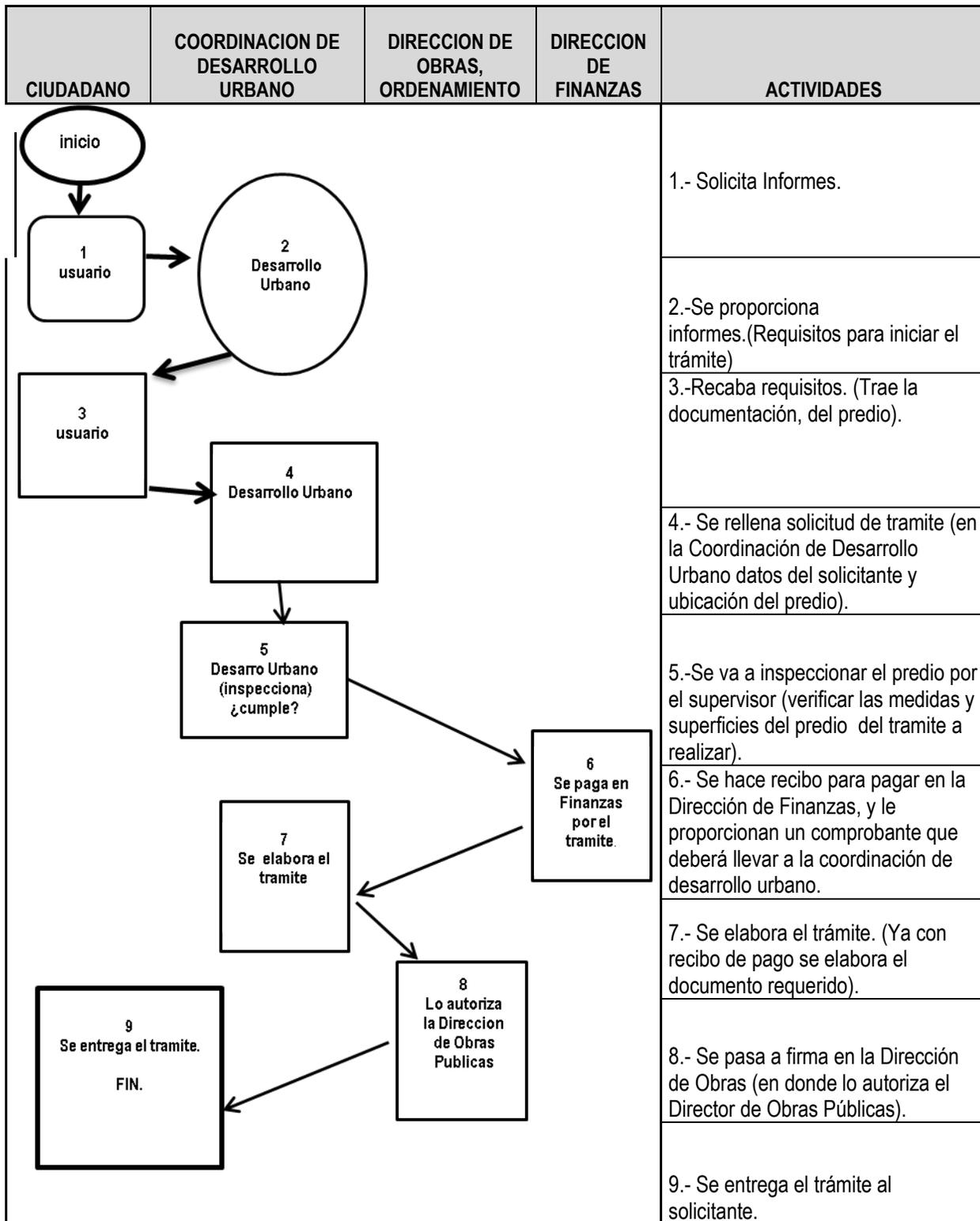
AUTORIZO:

Vo. Bo.:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ.
DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

ING. FERNANDO DANIEL MANDUJANO CERVERA.
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

12.- SUBDIVISION DE PREDIOS



Cédula de Trámite de Subdivisión de Predios

No. Trámite

12

DESCRIPCIÓN

La subdivisión de un predio es la partición de un terreno en no más de cinco fracciones, que no requiere del trazo de una o más vías públicas,

La subdivisión de áreas y predios urbanos se otorgará respetando la superficie y frente del lote tipo determinado en este Reglamento según la característica de la vivienda y la zona de su ubicación; según determinaciones del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población correspondiente.

Fecha de Actualización
Agosto
2015.

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
90 días para
Inscripción en el
Registro Público
de la Propiedad

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por
el Municipio

COSTO DEL TRÁMITE:
Por metro cuadrado del
área vendible:

REQUISITOS

Toda persona física o moral que pretenda subdividir áreas o predios urbanos, deberá presentar solicitud, anexando los siguientes documentos:

- I. Autorización de factibilidad de uso del suelo;
- II. Escritura de Propiedad, debidamente requisitada;
- III. Certificación de libertad de gravamen;
- IV. Boleta predial al corriente de pagos;
- V. Plano del terreno o de los terrenos, con acotaciones en metros y aproximaciones en centímetros, con orientación, rumbos y distancias;
- VI. Plano de la subdivisión que se pretenda realizar;
- VII. Autorización del alineamiento del Ayuntamiento correspondiente.
- VIII. Uso o destino actual del inmueble o inmuebles, así como el uso propuesto;
 - Características de la urbanización existente del terreno o terrenos; y
 - Planos de los proyectos generales de los servicios públicos, autorizados por la autoridad correspondiente, en caso de modificación.

FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Ley de Hacienda Municipal (Art. 129)
- Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Edo de Tabasco (Capítulo XVIII)
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Capítulo VIII (Artículo 130, 131, 132, 141, 142 y 143)
- Reglamento de construcciones del Municipio capítulo VIII (Artículos 78 a 123)
- Reglamento de construcciones del Municipio

OBSERVACIONES:

El H. Ayuntamiento analizará y hará público el plazo en que deberá de realizarse este trámite.

Tenosique, Tabasco A__ de _____ del 2016.

Oficio Núm. DOT/____/16.

ASUNTO: PERMISO DE SUBDIVISION DE PREDIOS
URBANOS.

C _____,
Presente.

En atención a la solicitud que presento con fecha ___ de _____ del presente año, respecto a la Subdivisión de un predio urbano, Según Escritura Pública Num. _____, de fecha __ de _____ del _____, A nombre de: C. _____ con una superficie de: _____ M², ubicado en la _____, de la Colonia _____, de esta ciudad, Municipio de Tenosique, tabasco, como a continuación se detalla:

FRACCIÓN 1:) A nombre de: C. _____, como se indica:

Superficie:	
Ubicación:	

Medidas y Colindancias:

Al Norte:	
Al Sur:	
Al Este:	
Al oeste:	

FRACCIÓN 2:) A nombre de: C. _____, como se indica:

Superficie:	
Ubicación:	

Medidas y Colindancias:

Al Norte:	
Al Sur:	
Al Este:	
Al oeste:	

Hoja numero 02.....

PARTE RESERVADA) A nombre de: C. _____ como se indica:

Superficie:	
Ubicación:	

Medidas y Colindancias:

Al Norte:	
Al Sur:	
Al Este:	
Al oeste:	

Que habiendo revisado la superficie, medidas y colindancias de acuerdo a la copia Escritura y plano del predio, y con Fundamento en los Artículos 186 y 189 de La Ley De Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco, y Reglamento La Ley De Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco, Artículo 103 y 104, a condición de que se cumplan con todas las Normas y restricciones que establezcan las disposiciones correspondientes. Por consiguiente le comunico que este **DEPARTAMENTO DICTAMINA PROCEDENTE EL PERMISO SUBDIVISION SOLICITADO.**

Sin otro particular a que referirme, le saludo.

ATENTAMENTE

AUTORIZO:

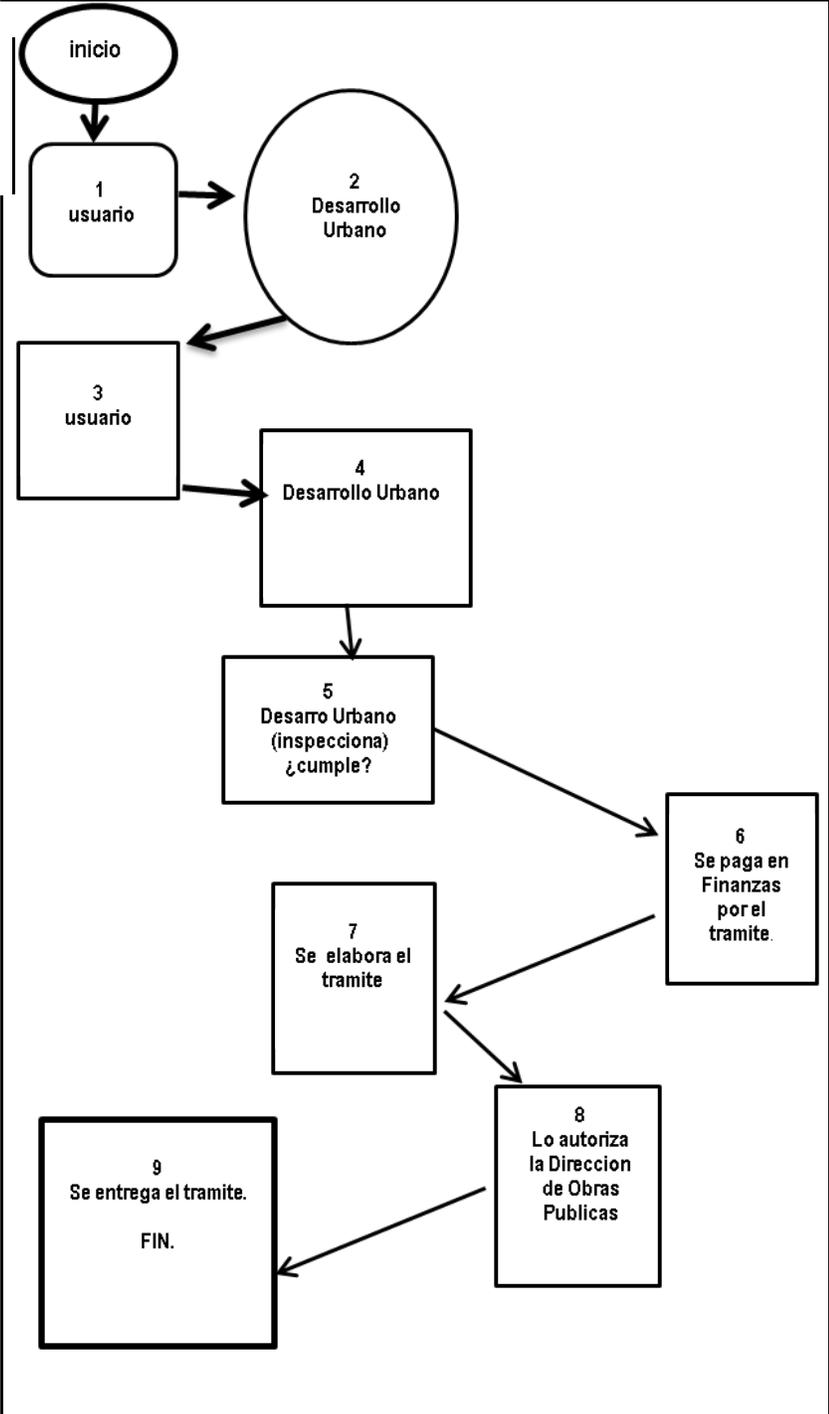
Vo. Bo.:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ.
DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

ING. FERNANDO DANIEL MANDUJANO CERVERA.
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

c.c.p.-archivo/expediente.-

13.- FUSION DE PREDIOS URBANOS Y RUSTICOS

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
 <pre> graph TD inicio([inicio]) --> 1[1 usuario] 1 --> 2((2 Desarrollo Urbano)) 2 --> 3[3 usuario] 3 --> 4[4 Desarrollo Urbano] 4 --> 5[5 Desarrollo Urbano (inspecciona) ¿cumple?] 5 --> 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite] 6 --> 7[7 Se elabora el tramite] 7 --> 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas] 8 --> 9[9 Se entrega el tramite. FIN.] </pre>				<p>1.- Solicita Informes.</p> <p>2.-Se proporciona informes.(Requisitos para iniciar el trámite)</p> <p>3.-Recaba requisitos. (Trae la documentación, del predio).</p> <p>4.- Se rellena solicitud de tramite (en la Coordinación de Desarrollo Urbano datos del solicitante y ubicación del predio).</p> <p>5.-Se va a inspeccionar el predio por el supervisor (verificar las medidas y superficies del predio del tramite a realizar).</p> <p>6.- Se hace recibo para pagar en la Dirección de Finanzas, y le proporcionan un comprobante que deberá llevar a la coordinación de desarrollo urbano.</p> <p>7.- Se elabora el trámite. (Ya con recibo de pago se elabora el documento requerido).</p> <p>8.- Se pasa a firma en la Dirección de Obras (en donde lo autoriza el Director de Obras Públicas).</p> <p>9.- Se entrega el trámite al solicitante.</p>

MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Fusión de Predios

No. Trámite

13

Fecha de
Actualización
Agosto 2015.

USUARIOS:
Publico en general

Vigencia:
90 días para
Inscripción en el
Registro Público
de la Propiedad

TIEMPO DE
RESPUESTA:
Establecido por el
Municipio

COSTO DEL
TRÁMITE:
Por metro
cuadrado del área
vendible: 0.05
d s m a v

DESCRIPCIÓN

Fusión es la unión en un solo predio de dos o más terrenos.

El Ayuntamiento podrá negar la autorización de fusiones de predios cuando en las zonas en que se pretenda realizar no se cuente con la suficiente o adecuada cobertura de equipamiento, infraestructura y servicios urbanos.

REQUISITOS

Toda persona física o moral que pretenda fusionar predios urbanos, deberá presentar solicitud en los formatos oficiales correspondientes, anexando los siguientes documentos:

- I. Autorización de factibilidad de uso del suelo;
- II. Escritura de Propiedad, debidamente requisitada;
- III. Certificación de libertad de gravamen;
- IV. Boleta predial al corriente de pagos;
- V. Plano del terreno o de los terrenos, con acotaciones en metros y aproximaciones en centímetros, señalando la orientación de los mismos con rumbos y distancias;
- VI. Plano de la fusión que se pretenda realizar;
- VII. Autorización del alineamiento del Ayuntamiento correspondiente.
- VIII. Uso o destino actual del inmueble o inmuebles, así como el uso propuesto;
- IX. Características de la urbanización existente del terreno o terrenos; y
- X. Planos de los proyectos generales de los servicios públicos, autorizados por la autoridad correspondiente, en caso de modificación.

FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Ley de Hacienda Municipal (Art. 129)
- Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Edo de Tabasco (Capítulo XVIII)
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Capítulo VIII (Artículo 130, 131, 132, 141, 142 y 143)
- Reglamento de construcciones del Municipio

OBSERVACIONES:

El H. Ayuntamiento analizará y hará público el plazo en que deberá de realizarse este trámite.

Tenosique, Tabasco A ____ de ____ del ____.
Oficio Núm. DOT/____/2016.

ASUNTO: PERMISO DE FUSION DE PREDIOS URBANOS.

C. _____
Presente.

En atención a la solicitud que presento con fecha ____ de ____ del presente año, respecto a la Fusión de dos predios urbanos, ubicados en la Calle _____, de la Colonia _____, de este Municipio de Tenosique, tabasco, como a continuación se detalla:

PREDIO 1.-) A nombre de: C. _____, amparado con Título de Propiedad Núm. _____; de fecha ____ de ____ del _____, Inscrito en el Registro Público de la Propiedad; el día ____ de ____ del _____; Partida: _____, con Folios Reales: _____, Como se indica:

Superficie:	
Ubicación:	

Medidas y Colindancias:

Al Norte:	
Al Sur:	
Al Este:	
Al Oeste:	

PREDIO 2.-) A nombre de: C. **Daniel Díaz Javier**, amparado con Escritura Pública Núm. 12,680; de fecha 15 de octubre de 2012, Inscrito en el Registro Público de la Propiedad; el 6 de noviembre del 2012; Quedando afectado por dicho acto el predio número _____ a folio _____ del Libro Mayor Volumen _____. Como se indica:

Superficie:	
Ubicación:	

Medidas y Colindancias:

Al Norte:	
Al Sur:	
Al Este:	
Al Oeste:	

Hoja numero 02.....

PREDIO FUSIONADO:) A nombre de: **C.** _____, como se indica:

Superficie:	
Ubicación:	

Medidas y Colindancias:

Al Norte:	
Al Sur:	
Al Este:	
Al Oeste:	

Que habiendo revisado la superficie, medidas y colindancias de acuerdo a la copia Escritura y plano del predio, y con Fundamento en los Artículos 186 y 189 de La Ley De Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco, y Reglamento La Ley De Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco, Artículo 103 y 104, a condición de que se cumplan con todas las Normas y restricciones que establezcan las disposiciones correspondientes. Por consiguiente le comunico que este **DEPARTAMENTO DICTAMINA PROCEDENTE EL PERMISO DE FUSION SOLICITADO.**

Sin otro particular a que referirme, le saludo.

ATENTAMENTE

AUTORIZO:

Vo. Bo.:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ.
DEPARTAMENTO DE
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ING. FERNANDO DANIEL MANDUJANO
CERVERA.
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

14.- OCUPACION DE LA VIA PÚBLICA

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD inicio([inicio]) --> 1[1 usuario] 1 --> 2((2 Desarrollo Urbano)) 2 --> 3[3 usuario] 3 --> 4[4 Desarrollo Urbano] 4 --> 5[5 Desarrollo Urbano (inspecciona) ¿cumple?] 5 --> 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite] 6 --> 7[7 Se elabora el tramite] 7 --> 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas] 8 --> 9[9 Se entrega el tramite. FIN.] </pre>				<p>1.- Solicita Informes.</p> <p>2.-Se proporciona informes.(Requisitos para iniciar el trámite)</p> <p>3.-Recaba requisitos. (Trae la documentación, del predio).</p> <p>4.- Se rellena solicitud de tramite (en la Coordinación de Desarrollo Urbano datos del solicitante y ubicación del predio).</p> <p>5.-Se va a inspeccionar el predio por el supervisor de la Coordinación de Desarrollo Urbano (verificar que tanto afecta la ocupación de la vía pública).</p> <p>6.- Se hace recibo para pagar en la Dirección de Finanzas, y le proporcionan un comprobante que deberá llevar a la coordinación de desarrollo urbano.</p> <p>7.- Se elabora el trámite. (Ya con recibo de pago se elabora el documento requerido).</p> <p>8.- Se pasa a firma en la Dirección de Obras (en donde lo autoriza el Director de Obras Públicas).</p> <p>9.- Se entrega el trámite al solicitante.</p>

MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Ocupación de la Vía Pública

No. Trámite

14

Fecha de
Actualización
septiembre
2015

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
HASTA 12
DIAS

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el Municipio

COSTO DEL TRÁMITE:
Para material de construcción, hasta por 3
días: 3 d.s.m.g.v.

Para tapial y/o protección por metro
cuadrado por día: 0.02 d.s.m.a.v.

DESCRIPCIÓN

Los permisos o concesiones que el Ayuntamiento otorgue para la ocupación, uso y aprovechamiento de las vías públicas no crean ningún derecho real o posesorio.

Los permisos o concesiones serán siempre revocables y temporales, y en ningún caso podrán otorgarse con perjuicio del libre, seguro y expedito tránsito del acceso a los predios colindantes, de los servicios públicos instalados o, en general, de cualesquiera de los fines a que estén destinadas las vías públicas y los bienes mencionados. Los materiales destinados a obras para servicios públicos permanecerán en la vía pública sólo el tiempo que señale el Ayuntamiento para la ejecución de tales obras. Inmediatamente después que se terminen éstas, el escombros deberá ser retirado.

Toda persona que ocupe con obras o instalaciones la vía pública, estará obligada a retirarlas por su cuenta cuando el Ayuntamiento lo requiera, así como a mantener las señales necesarias para evitar accidentes. En los permisos que el propio Ayuntamiento expida para la ocupación o uso de la vía pública, se indicará el plazo para retirar las obras o las instalaciones a que se ha hecho referencia.

Cuando el Ayuntamiento tenga necesidad de remover o retirar de dichas obras las instalaciones o materiales con que se ocupan las vías públicas, no estará obligado a pagar cantidad alguna, y el costo del retiro será a cargo del usuario

REQUISITOS

Toda persona física o moral que pretenda utilizar la vía pública por motivo de ejecución de obras, deberá presentar solicitud en los formatos oficiales correspondientes, anexando los siguientes documentos: .Copia de la Licencia de Construcción

FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Ley de Hacienda Municipal (Art. 128)
- Reglamento de construcciones del Municipio (Artículos 2,3 y 18)

OBSERVACIONES:

El H. Ayuntamiento analizará y hará público el plazo en que deberá de realizarse este trámite.

Tenosique, Tabasco, a ___ de _____ del 20__.

Oficio Núm. DOT/____/20__.

Asunto: **PERMISO PARA OCUPAR LA VÍA PÚBLICA.**

C. _____

Presente:

Por medio del presente **se le hace saber** que en el predio ubicado en la calle 26 entre 37 esq. de la colonia Centro, donde está realizando trabajos de construcción, a base de bloc y de laminas de zinc con una dimensión de 2.00m x 2.00m, es una área Restringida Perteneiente al Municipio de Tenosique, Tabasco. Lo anterior con la finalidad de Recalcar que el permiso se le otorga con la condición de que en el momento en que el H. Ayuntamiento requiera esa área para realizar trabajos de recuperación de vialidades (ampliar la calle), deberá de Demoler la construcción que exista, sin reclamar ningún pago o indemnización por la demolición, que se realice sobre el área restringida que se requiere para los trabajos de ampliación de calle. Por lo que firmo de conformidad con lo estipulado en este convenio y me comprometo a cumplir y ajustarme al plan de Desarrollo Urbano de la Ciudad cuando lo requiera el Municipio.

C. _____

ATENTAMENTE

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ
DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

15.- RUPTURA DE PAVIMENTO PARA ENTRONQUE AL AGUA POTABLE Ó DRENAJE

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD inicio([inicio]) --> 1[1 usuario] 1 --> 2((2 Desarrollo Urbano)) 2 --> 3[3 usuario] 3 --> 4[4 Desarrollo Urbano] 4 --> 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?] 5 --> 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite.] 6 --> 7[7 Se elabora el tramite] 7 --> 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas] 8 --> 9[9 Se entrega el tramite. FIN.] </pre>				<p>1.- Solicita Informes.</p> <p>2.-Se proporciona informes.(Requisitos para iniciar el trámite)</p> <p>3.-Recaba requisitos. (Trae la documentación, del predio).</p> <p>4.- Se rellena solicitud de tramite (en la Coordinación de Desarrollo Urbano datos del solicitante y ubicación del predio).</p> <p>5.-Se va a inspeccionar el predio por el supervisor (verificar las medidas y superficies del predio del tramite a realizar).</p> <p>6.- Se hace recibo para pagar en la Dirección de Finanzas, y le proporcionan un comprobante que deberá llevar a la coordinación de desarrollo urbano.</p> <p>7.- Se elabora el trámite. (Ya con recibo de pago se elabora el documento requerido).</p> <p>8.- Se pasa a firma en la Dirección de Obras (en donde lo autoriza el Director de Obras Públicas).</p> <p>9.- Se entrega el trámite al solicitante.</p>

Cédula de Trámite de Ruptura de Pavimento

No. Trámite

15

DESCRIPCIÓN

El H. Ayuntamiento, fijará en cada caso, las condiciones bajo las cuales se conceda la autorización para la ruptura de pavimento y corte de banqueteta y guarniciones de la vía pública; el solicitante estará obligado a la reparación correspondiente o al pago de éstas, si la hicieran las autoridades municipales.

Entre las condiciones principales que se fijarán para autorizar la ruptura del pavimento y el corte de guarniciones y banquetetas, están las siguientes:

El horario en que deberá efectuarse el trabajo.

La colocación de señalamiento en la vía pública, conforme a las especificaciones establecidas en el Reglamento de Tránsito del Estado, durante el tiempo de trabajo.

Fecha de Actualización
Agosto
2015.

REQUISITOS

Toda persona física o moral que pretenda llevar a cabo la ruptura de pavimento y corte de banqueteta y guarniciones de la vía pública, deberá presentar solicitud en los formatos oficiales correspondientes, anexando los siguientes documentos: .Croquis de ubicación

USUARIOS:
Publico en general

FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Ley de Hacienda Municipal (Art. 131)
- Reglamento de construcciones del Municipio (Artículos 2,3, 23 y 81)

Vigencia:
Variable según el análisis que efectúe el H. Ayuntamiento

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el Municipio

COSTO DEL TRÁMITE:
Por metro lineal de rotura: 2
d.s.m.g.v

OBSERVACIONES:

El H. Ayuntamiento analizará y hará público el plazo en que deberá de realizarse este trámite.

Tenosique, tabasco, a ____ de _____ del 2016.

Oficio Núm. DOT/____/2016.

ASUNTO: Permiso de rotura de pavimento para
Entronque a la Red General del Agua potable.

C. _____,
Calle _____,
Col. _____
Presente:

Por este medio se le concede Permiso de rotura de calle con pavimento hidráulico, para realizar los trabajos de entronque a la Red General **del Agua Potable**. Los trabajos se realizarán en un predio urbano, ubicado en la dirección antes descrita, de esta ciudad de Tenosique, Tabasco.

ESPECIFICACIONES PARA LA RUPTURA Y REPARACION DE PAVIMENTO:

- ◆ Poner señales visibles para evitar accidentes de peatones o vehículos.
- ◆ Acordonamiento del Área de Trabajo con cinta preventiva.
- ◆ Compactar el terreno a reparar con capas de grava en greña de 20 cm. Con riego de agua.
- ◆ Reponer el pavimento de concreto hidráulico de 15 Cms. De espesor con una resistencia de 250kg/cm².

Los trabajos de reparación correrán por cuenta del propietario del predio, debiendo reparar la calle en el término de 72 horas.

Este permiso se le concede en los términos de lo dispuesto por los artículos 1,2,3,15,16,29,64,73 y 84 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y artículo 272 de la Ley de Ordenamiento sustentable territorio del Estado de Tabasco. Se hace la aclaración de que este permiso deberá permanecer en la obra, para su exhibición a cualquier supervisor que los solicite en caso contrario se hará acreedora a una sanción administrativa.

AUTORIZO:

Vo.Bo.:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ.
DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

ING. FERNANDO DANIEL MANDUJANO CERVERA.
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Y SERVICIOS MUNICIPALES

c.c.p. archivo/expediente.

Tenosique, tabasco, a ___de ___ del 2016.

Oficio Núm. DOT/___/2016.

ASUNTO: Permiso de rotura de pavimento para
Entronque a la Red General del Drenaje.

C. _____
Calle _____
Colonia _____
Presente:

Por este medio se le concede Permiso de rotura de calle con pavimento hidráulico, para realizar los trabajos de entronque a la Red General **del Drenaje**. Los trabajos se realizaran en un predio urbano, ubicado en la dirección antes descrita, de esta ciudad de Tenosique, Tabasco.

ESPECIFICACIONES PARA LA RUPTURA Y REPARACION DE PAVIMENTO:

- ◆ Poner señales visibles para evitar accidentes de peatones o vehículos.
- ◆ Acordonamiento del Área de Trabajo con cinta preventiva.
- ◆ Compactar el terreno a reparar con capas de grava en greña de 20 cm. Con riego de agua.
- ◆ Reponer el pavimento de concreto hidráulico de 15 Cms. De espesor con una resistencia de 250kg/cm².

Los trabajos de reparación correrán por cuenta del propietario del predio, debiendo reparar la calle en el término de 72 horas.

Este permiso se le concede en los términos de los dispuesto por los artículos 1,2,3,15,16,29,64,73 y 84 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y artículo 272 de la Ley de Ordenamiento sustentable territorio del Estado de Tabasco. Se hace la aclaración de que este permiso deberá permanecer en la obra, para su exhibición a cualquier supervisor que los solicite en caso contrario se hará acreedora a una sanción administrativa.

AUTORIZO:

Vo.Bo.:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ.
DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

ING. FERNANDO DANIEL MANDUJANO CERVERA.
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Y SERVICIOS MUNICIPALES

c.c.p. archivo/expediente.

16.-CONSTRUCCION DE BARDAS

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD inicio([inicio]) --> 1[1 usuario] 1 --> 2((2 Desarrollo Urbano)) 2 --> 3[3 usuario] 3 --> 4[4 Desarrollo Urbano] 4 --> 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?] 5 --> 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite] 6 --> 7[7 Se elabora el tramite] 7 --> 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas] 8 --> 9[9 Se entrega el tramite. FIN.] </pre>				<p>1.- Solicita Informes.</p> <p>2.-Se proporciona informes.(Requisitos para iniciar el trámite)</p> <p>3.-Recaba requisitos. (Trae la documentación, del predio).</p> <p>4.- Se rellena solicitud de tramite (en la Coordinación de Desarrollo Urbano datos del solicitante y ubicación del predio).</p> <p>5.-Se va a inspeccionar el predio por el supervisor (verificar las medidas y superficies del predio del tramite a realizar).</p> <p>6.- Se hace recibo para pagar en la Dirección de Finanzas, y le proporcionan un comprobante que deberá llevar a la coordinación de desarrollo urbano.</p> <p>7.- Se elabora el trámite. (Ya con recibo de pago se elabora el documento requerido).</p> <p>8.- Se pasa a firma en la Dirección de Obras (en donde lo autoriza el Director de Obras Públicas).</p> <p>9.- Se entrega el trámite al solicitante.</p>

MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Construcción de Bardas

No. Trámite

16

DESCRIPCIÓN

Todos los predios baldíos deberán tener bardas, por lo menos en los límites que den hacia la calle; los materiales y colores utilizados en ellas estarán en relación con las construcciones vecinas. Las bardas con alturas menores a 2.50 m podrán ejecutarse con permisos expedidos al propietario sin responsiva de un Director Responsable de Obra.

Fecha de
Actualización
septiembre
2015

REQUISITOS

Toda persona física o moral que pretenda llevar a cabo la ruptura de pavimento y corte de banquetas y guarniciones de la vía pública, deberá presentar solicitud en escritos simples, anexando los siguientes documentos:

- .Constancia de Alineamiento.
- .Croquis de ubicación

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
Variable según el
análisis que
efectúe el H.
Ayuntamiento

FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Ley de Hacienda Municipal (Art. 128)
- Reglamento de construcciones del Municipio (Artículos 2,3,63 y 72)

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el Municipio

OBSERVACIONES:

El H. Ayuntamiento analizará y hará público el plazo en que deberá de realizarse este trámite.

COSTO DEL TRAMITE:
Por cada metro lineal de barda:
0.10 d.s.m.a.v.

Tenosique, Tabasco, a __ de ____ del 2016.

OFICIO NUM. CDUOT/__/2016.

ASUNTO: PERMISO DE CONSTRUCCION DE BARDA

C. _____,
Calle _____,
Colonia _____
Ciudad:

Por este medio se le concede Permiso de construcción de Barda, en _____ M.L., en un predio urbano, de su propiedad, ubicado en la _____, de la Colonia _____, de esta ciudad de Tenosique, tabasco. Inscrito en el Registro Público de la Propiedad, de la ciudad de Emiliano Zapata, tabasco, según Escritura Núm. _____, afectando el núm. de predio: _____, a folio ____ del Libro Mayor Volumen ____.

Este permiso se le concede en los términos de los dispuesto por los artículos 1,2,3,15,16,29,64,73 y 84 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y artículo 272 de la Ley de Ordenamiento sustentable territorio del Estado de Tabasco. Se hace la aclaración de que este permiso deberá permanecer en la obra, para su exhibición a cualquier supervisor que los solicite en caso contrario se hará acreedora a una sanción administrativa.

AUTORIZO:

Vo. Bo.:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ.
DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

ING. FERNANDO DANIEL MANDUJANO CERVERA.
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Y SERVICIOS MUNICIPALES

*Nota: Me comprometo a cumplir con todas
y cada unas de las obligaciones que genera
El presente permiso y a acatar las disposiciones
Establecidas por esta coordinación.
c.c.p. archivo.-*

Recibí de Conformidad: _____