



H. AYUNTAMIENTO DE TENOSIQUE CONSTITUCIONAL

TRIENIO 2013 – 2015

**DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y
SERVICIOS MUNICIPALES.**

SERVICIOS, TRÁMITES, FORMATOS Y REQUISITOS

VENTANILLA UNICA.

ACTUALIZADO AL TERCER TRIMESTRE 2015.



COORDINACION DE DESARROLLO URBANO Y 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"/> Fusión 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 _____ 2015. 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 _____

SERVICIOS EXISTENTES:

- Agua.
- Drenaje:
- Alumbrado.
- Banqueta.
- Pavimento.

EL PREDIO SERA DESTINADO PARA:

- Habitacional.
- Unifamiliar.
- Bifamiliar.
- Multifamiliar.
- Industrial.
- Comercial.
- Público.
- Lotificación.
- Fraccionamiento.
- Otros.

Folio: _____ Planta Baja: _____ M2.
 Fecha de Inscripción al Registro Pub. _____ Planta Alta: _____ M2.



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 INICIO DE TRÁMITE

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR

DIA MES AÑO

1.- CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO

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 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
agosto
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
- Plano del predio y su localización

USUARIOS:
Publico en general

Vigencia:
180 DIAS

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.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TENOSIQUE, TABASCO
 DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
 COORDINACIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO



"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Tenosique, Tabasco, de de folio:

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE: _____ R.F.C. _____
 DOMICILIO: _____ COL O FRACC.: _____
 MUNICIPIO: _____ TEL.: _____

DATOS DEL PREDIO

CALLE: _____ No. OFICIAL (ACTUAL): _____
 COL. O FRACC.: _____ C.P.: _____ TEL.: _____
 PROPIETARIO: _____

DATOS DE LA ESCRITURA

ESCRITURA PUBLICA NUM. _____
 PREDIO NUM. _____
 FOLIOS NUM. _____
 VOLUMEN NUM. _____
 FECHA DE INSCRIPCIÓN: _____

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 AMPARA LA 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 A AMBAS ESQUINAS 3) CALLES QUE LIMITAN LA MANZANA 4) SI EL PREDIO SE UBICA FUERA DE LA CIUDAD INDICAR EL KILOMETRAJE Y ALGÚN PUNTO DE REFERENCIA (PUENTES, RIOS, 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 EDO. DE TABASCO , ESTE ALINEAMIENTO 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
 COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO Y
 ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ING. SANTOS GOVEA CONTRERAS
 DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL
 Y SERVICIOS MUNICIPALES

RECIBIDA

INSPECCIONADA

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 agosto 2015.

USUARIOS:
Publico en general

Vigencia:
180 DIAS

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.

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

FUNDAMENTO JURÍDICO:

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

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.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TENOSIQUE, TABASCO
 DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
 COORDINACION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL



ASIGNACION DE NUMERO OFICIAL

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Tenosique, Tabasco, de de folio:

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE: _____ R.F.C.: _____
 DOMICILIO: _____ COL O FRACC.: _____
 MUNICIPIO: _____ TEL.: _____

DATOS DEL PREDIO

CALLE: _____ No. OFICIAL (ACTUAL): _____
 COL. O FRACC.: _____ C.P.: _____ TEL.: _____
 PROPIETARIO: _____

DATOS DE LA ESCRITURA

ESCRITURA PUBLICA NUM. _____
 PREDIO NUM: _____
 FOLIOS NUM: _____
 VOLUMEN NUM: _____
 FECHA DE INSCRIPCIÓN: _____

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 AMPARA LA 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 A AMBAS ESQUINAS 3) CALLES QUE LIMITAN LA MANZANA 4) SI EL PREDIO SE UBICA FUERA DE LA CIUDAD INDICAR EL KILOMETRAJE Y ALGÚN PUNTO DE REFERENCIA (PUENTES, RIOS, 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 EDO. DE TABASCO, ESTE ALINEAMIENTO 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
COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ING. SANTOS GOVEA CONTRERAS
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Y SERVICIOS MUNICIPALES

RECIBIDA

INSPECCIONADA

3.- CERTIFICACION DE NÚMERO OFICIAL

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 --> I5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?] I5 --> P6[6 Se paga en Finanzas por el tramite.] P6 --> E7[7 Se elabora el tramite] E7 --> A8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas] A8 --> F9[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 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
Agosto
2015.

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.

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
180 DIAS

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.



“2015 Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

Tenosique, tabasco, a ___ de ___ del 2015.
Oficio Núm. CDUOT/___/2015.

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:

**COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO
Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

c.c.p. archivo/expediente.-

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
Agosto
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

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el Municipio

FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Ley de Hacienda Municipal (Art.131)
- Reglamento de construcciones del Municipio (Arts. 2,3,48,51 y 52)

COSTO DEL TRÁMITE:
4 d.s.m.g.v.

OBSERVACIONES:

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



2015. "Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Tenosique, Tabasco a ____ de _____ 2015.

Oficio Núm. CDUOT/____/2015.

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.:

**COORDINADOR DE DESARROLLO
URBANO
Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

**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>



MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Permisos de Construcción

No. Trámite

5

Fecha de Actualización
Agosto 2015.

USUARIOS:
Publico en general

Vigencia:
180 DIAS

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el Municipio

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.

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 v losa.

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.



2015. "Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

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.:

**COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO Y
ORDENAMIENTO
Y SERVICIOS MUNICIPALES**

**DIRECTOR DE OBRAS,
TERRITORIAL ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

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.

Recibí de Conformidad:

c.c.p. archivo.-

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
Agosto 2015.

USUARIOS:
Publico en general

Vigencia:
UN AÑO

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el Municipio

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.)

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		Otras Construcciones	
Habitacionales	0.05 d.s.m.g.v.	Habitacionales	0.03 d.s.m.g.v.
No habitacionales	0.10 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.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TENOSIQUE, TABASCO
 DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
 COORDINACIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO MUNICIPAL

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN (DE MÁS DE 60.00 m2)

Tenosique, Tabasco, a _____ de _____ de _____ Folio: _____

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE:	_____	R.F.C.	_____
DOMICILIO:	CALLE 54 S/N	COL O FRACC.:	_____
MUNICIPIO:	_____	TEL.:	_____

DATOS DEL PREDIO

CALLE:	_____	No. OFICIAL (ACTUAL):	_____
COLONIA.:	_____	C.P.:	_____
PROPIETARIO:	_____	TEL.:	_____

DATOS DE LA ESCRITURA

ESCRITURA PUBLICA NUM.	_____
PREDIO NUM:	_____
FOLIOS NUM:	_____
VOLUMEN NUM:	_____
FECHA DE INSCRIPCIÓN:	_____

CARACTERISTICAS PARTICULARES

SUP. DEL TERRENO:	_____	M ²		
SUP.CONST. PLANTA BAJA:	_____	M ²		
SUP.CONST. PLANTA ALTA:	_____	M ²		
SUP. CONST.	_____	M ²	NIVEL:	_____
SUP.CONST. TOTAL:	_____	M ²		
NÚMERO DE VIVIENDAS	UNA			

TIPO DE USO DEL SUELO

<input checked="" 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"/> PLURIFAMILIAR	<input type="checkbox"/> FRACCIONAMIENTO
<input type="checkbox"/> MULTIFAMILIAR	<input type="checkbox"/> INDUSTRIAL
<input type="checkbox"/> CONDOMINIO VERTICAL	<input type="checkbox"/> CONDOMINIO
OTORGADO EL DÍA: _____	
CON FOLIO No. _____	

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA:

<input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> OBRA NUEVA
<input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN
<input type="checkbox"/> REMODELACIÓN
<input type="checkbox"/> REGULIZACIÓN
<input type="checkbox"/> FRACCIONAMIENTO
<input type="checkbox"/> REVALIDACIÓN

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

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

DOMICILIO **XX** _____ **XX**

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

SEGURIDAD ESTRUCTURAL: **XX** _____ No _____

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

INSTALACIONES: **XX** _____ No _____

INDICACIONES ESPECIALES: _____

DOCUMENTOS ANEXOS PARA TRAMITE DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

DOCUMENTOS	PLANOS (Firmados por D.R.O.)
<input type="checkbox"/> COPIA DE LA ESCRITURA, CONSTANCIA NOTARIAL	
<input type="checkbox"/> 2 COPIAS DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y No.	
<input type="checkbox"/> COPIA DE FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO.	
<input 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 INTECONEXION 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).	
	PROYECTOS ARQUITECTONICOS <input type="checkbox"/> PLANTAS ARQUITECTONICAS <input type="checkbox"/> PLANTA DE AZOTEA <input type="checkbox"/> PLANTA DE CONJUNTO <input type="checkbox"/> CORTES <input type="checkbox"/> FACHADAS <input type="checkbox"/> CROQUIS DE LOCALIZACION DEL PREDIO CON MEDIDAS GENERALES. <input type="checkbox"/> NORTE <input 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 HELIOGRAFICAS.

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

AUTORIZO:

Vo. Bo.:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ
COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ING. SANTOS GOVEA CONTRERAS
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y
SERVICIOS MUNICIPALES

FECHA DE RECEPCION:

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 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 Aviso de Terminación de Obra

No. Trámite

7

Fecha de Actualización
Agosto 2015.

USUARIOS:
Publico en general

Vigencia:
UN AÑO

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el Municipio

COSTO DEL TRÁMITE:
Sin costo

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.

FUNDAMENTO JURÍDICO:

- Reglamento de construcciones del Municipio (Arts. 2, 3 y 86)

OBSERVACIONES:

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



2015. "AÑO DEL GENERALÍSIMO JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN"

TENOSIQUE, TABASCO, A __ DE _____ DE 2015.

OFICIO NÚM. CDUOT/____/2015.

ASUNTO: AVISO DE TERMINACION DE OBRA.

C. _____,
CALLE _____,
COLONIA _____,
C I U D A D:

EN ATENCION A LA NOTIFICACION DE AVISO DE TERMINACION DE OBRA DE UNA CASA-HABITACION, CON UNA SUPERFICIE CONSTRUIDA DE: _____ M^{2.}, 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 HABILES, A PARTIR DE LA PRESENTE FECHA.

ATENTAMENTE

AUTORIZO:

Vo. Bo.:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ.
COORDINADOR DE DESARROLLO
URBANO
Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ING. SANTOS GOVEA CONTRERAS.
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]) --> U1[1 usuario] U1 --> DU1((2 Desarrollo Urbano)) DU1 --> U3[3 usuario] U3 --> DU4[4 Desarrollo Urbano] DU4 --> DU5[5 Desarrollo Urbano (inspecciona) ¿cumple?] DU5 --> F6[6 Se paga en Finanzas por el tramite] DU5 --> E7[7 Se elabora el tramite] F6 --> E7 E7 --> A8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas] A8 --> E9[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

Fecha de Actualización
Agosto 2015.

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.

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

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.

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.

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 del 130 al 136 y del 139 al 145))
- 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 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>



MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Fraccionamientos

No. Trámite

9

DESCRIPCIÓN

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

Fecha de Actualización
Agosto
2015.

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
UN AÑO

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por
el Municipio

COSTO DEL TRÁMITE:
Sin Costo

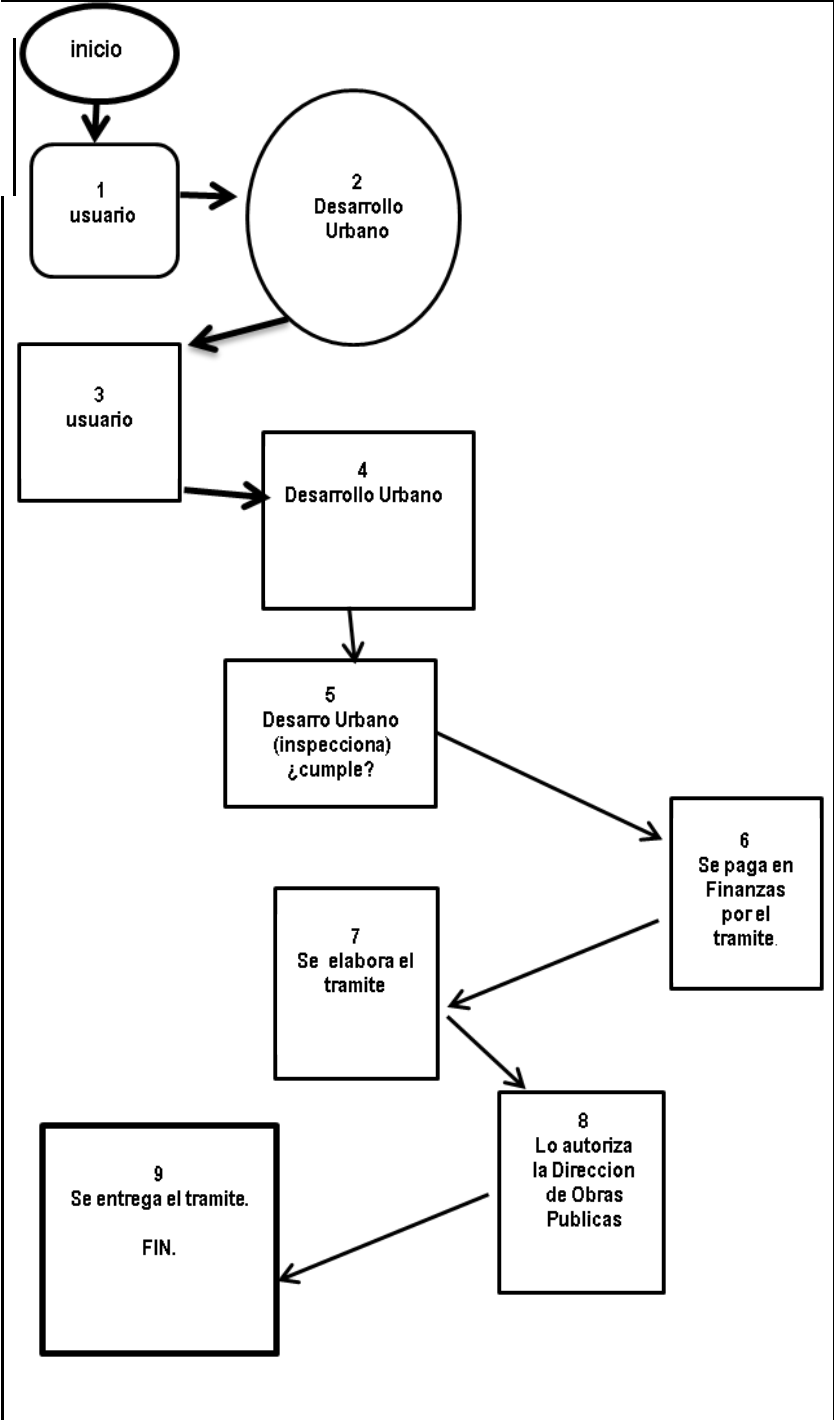
FUNDAMENTO JURÍDICO:

- 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 Capitulo X (Articulos 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 --> I5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?] I5 --> P6[6 Se paga en Finanzas por el tramite.] P6 --> E7[7 Se elabora el tramite] E7 --> A8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas] A8 --> F9[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
Agosto
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

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
Agosto 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.



“2015 Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

Tenosique, Tabasco A 21 de Julio del 2015.

Oficio Núm. CDUOT/21/15.

**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:	



“2015 Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”.

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 esta **COORDINACION 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.
COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO
Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ING. SANTOS GOVEA CONTRERAS.
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

12.- SUBDIVISION DE PREDIOS

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 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.



2015 Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”

Tenosique, Tabasco A __ de _____ del 2015.
Oficio Núm. CDUOT/____/15.

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:	

“2015 Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”



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 esta **COORDINACION DICTAMINA PROCEDENTE EL PERMISO SUBDIVISION SOLICITADO.**

Sin otro particular a que referirme, le saludo.

ATENTAMENTE

AUTORIZO:

Vo. Bo.:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ.
 COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO
 Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ING. SANTOS GOVEA CONTRERAS.
 DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO
 TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

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

13.- FUSION DE PREDIOS

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 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.



"2015 Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Tenosique, Tabasco A ___ de _____ del _____.
Oficio Núm. CDUOT/_____/2015.

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:	



2015. "Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

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 esta **COORDINACION DICTAMINA PROCEDENTE EL PERMISO DE FUSION SOLICITADO.**

Sin otro particular a que referirme, le saludo.

ATENTAMENTE

AUTORIZO:

Vo. Bo.:

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ.
 COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO
 Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ING. SANTOS GOVEA CONTRERAS.
 DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO
 TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

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

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 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 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
Agosto 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.g.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 escombro 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 correspondiente.

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. SDUOT/_____/20__.
Asunto: **PERMISO PARA OCUPAR LA VÍA PÚBLICA.**

C. _____
P r e s e n t e:

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 Perteneciente 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. _____

A T E N T A M E N T E

ING. LEONEL AQUE DOMINGUEZ
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y
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.] 5 --> 7[7 Se elabora el tramite] 6 --> 7 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 Ruptura de Pavimento

No. Trámite

15

DESCRIPCION

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 banquetas, 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.



"2015 Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Tenosique, tabasco, a ____ de _____ de 2015.
Oficio Núm. CDUOT/____/2015.

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.
COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ING. SANTOS GOVEA CONTRERAS.
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Y SERVICIOS MUNICIPALES

c.c.p. archivo/expediente.



2015. "Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Tenosique, tabasco, a ___de ___de 2015.

Oficio Núm. CDUOT/___/2015.

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 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 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.

COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ING. SANTOS GOVEA CONTRERAS.

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
Agosto
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.g.v.



Tenosique, Tabasco, a ___ de _____ del 2015.

OFICIO NUM. CDUOT/___/2015.

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.
COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO Y
TERRITORIAL ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ING. SANTOS GOVEA CONTRERAS.
DIRECTOR DE OBRAS, ORDENAMIENTO
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.

Recibí de Conformidad:

c.c.p. archivo.-