



**COORDINACION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL
SOLICITUD DE TRÁMITE**

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

☐ 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.

___ Habitacional.

___ Unifamiliar.

___ Bifamiliar.

___ Multifamiliar.

___ Industrial.

___ Comercial.

___ Público.

___ Lotificación.

___ Fraccionamiento.

___ Otros.

EL PREDIO SERA DESTINADO PARA:



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:

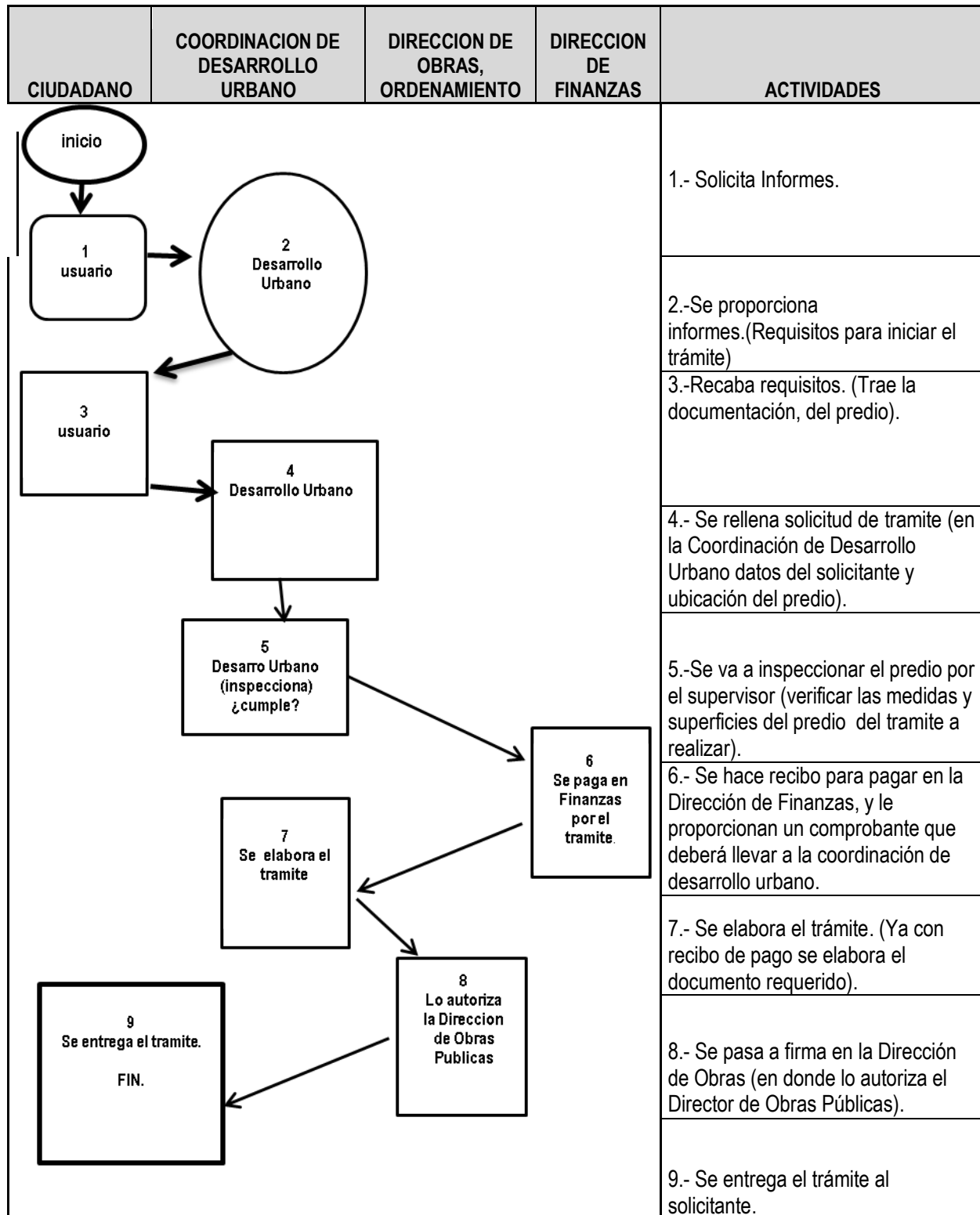
FIRMA.

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
2006

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.

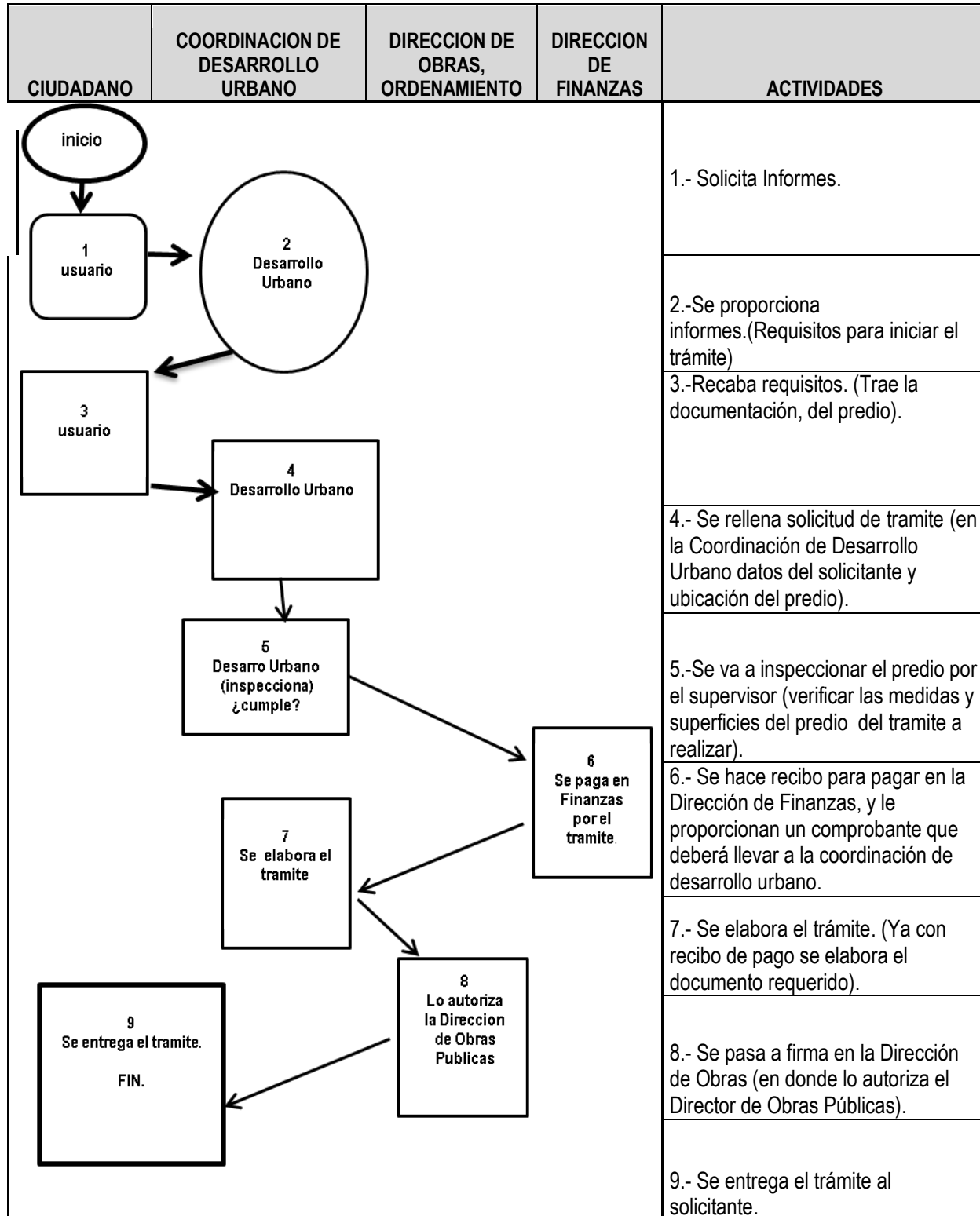
B) Por cada metro excedente:
0.50 d.s.m.g.v.

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.

2.- ASIGNACION DE NUMERO OFICIAL





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
2006

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:

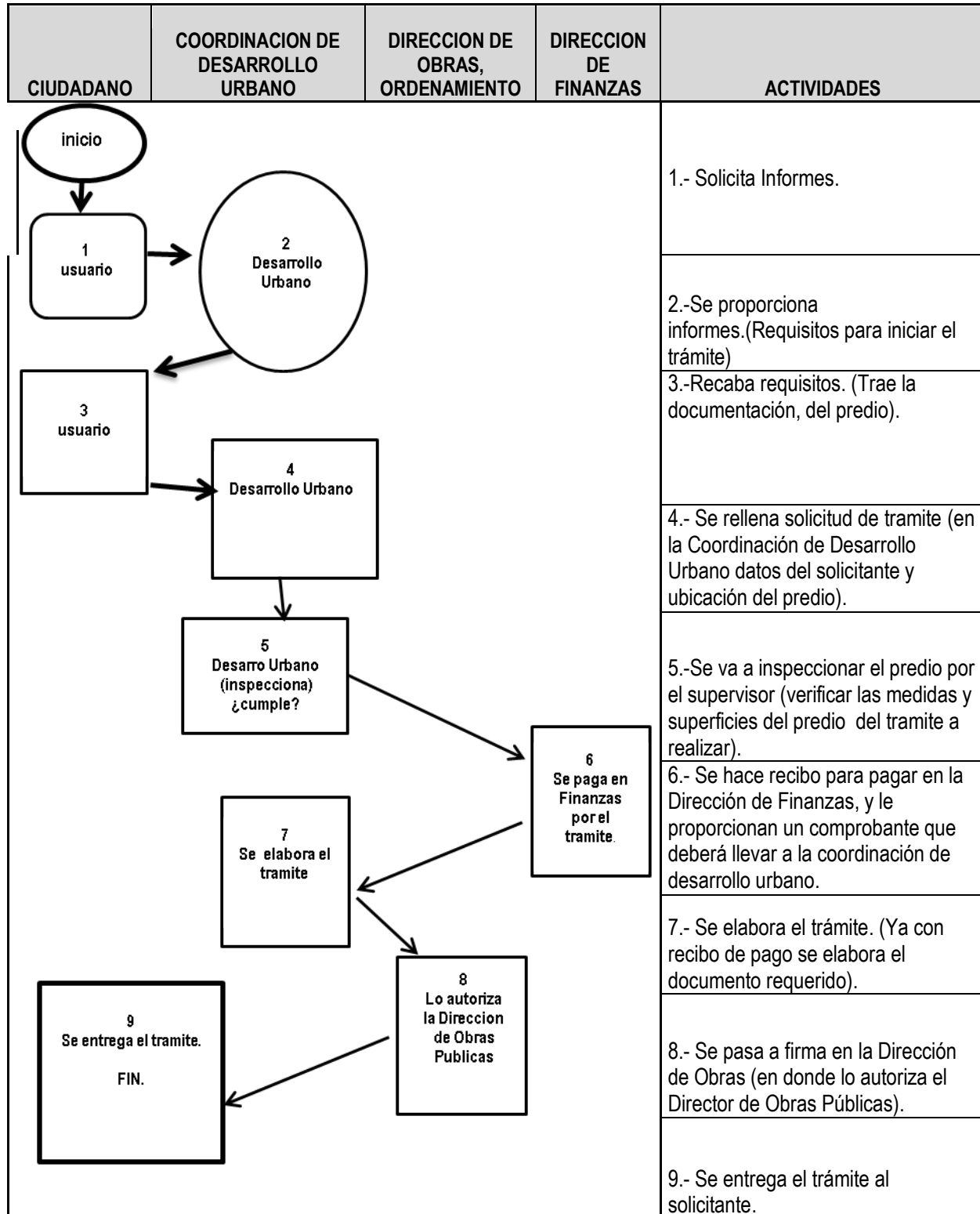
- Ley de Hacienda Municipal (Art. 131)
- Reglamento de construcciones del Municipio (Arts. 2,3,45,46 y 47)

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.

3.- CERTIFICACION DE NÚMERO OFICIAL





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
2006

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:

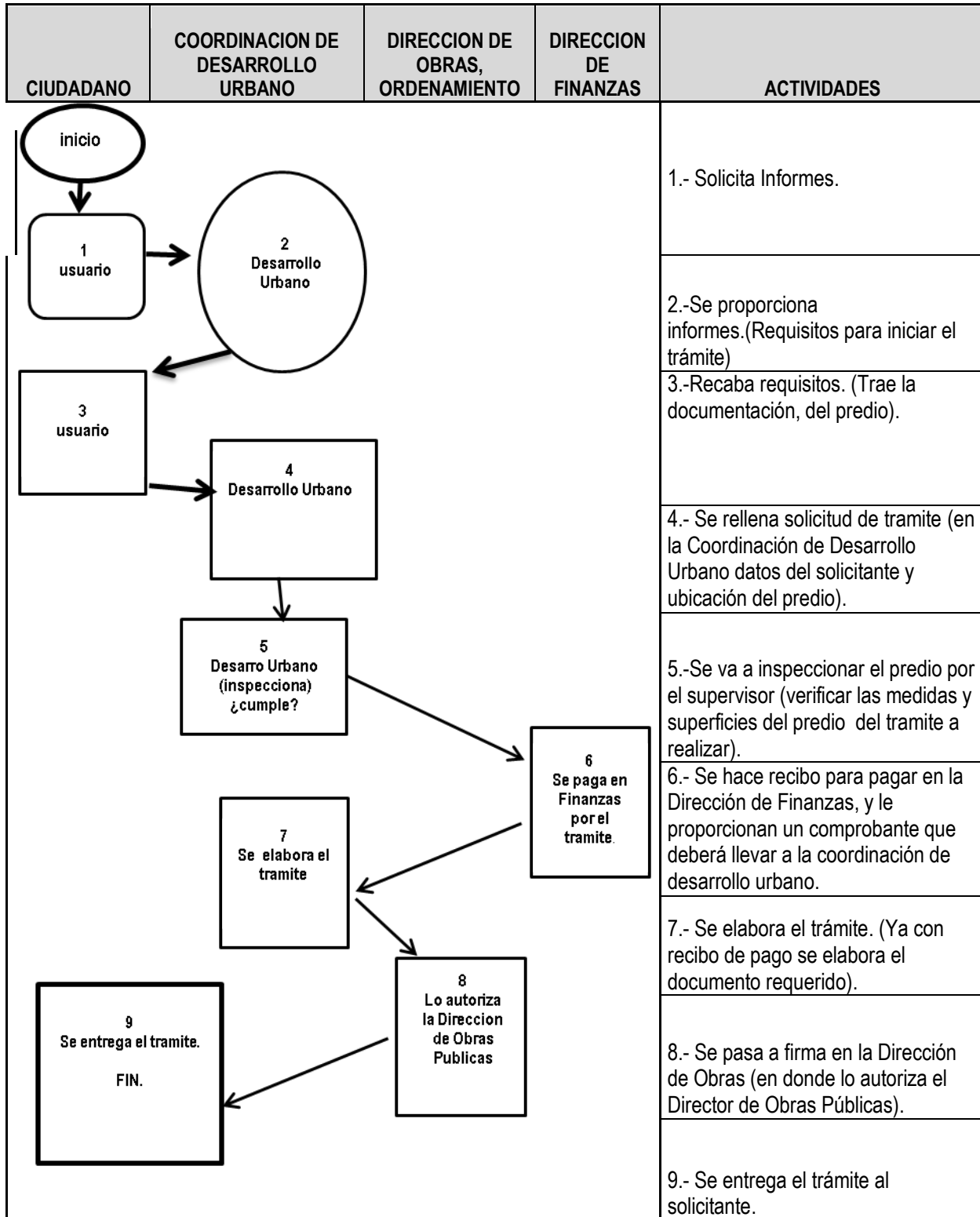
- Ley de Hacienda Municipal (Art. 131)
- Reglamento de construcciones del Municipio (Arts. 2,3,40,41, 42, 43 y 44)

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.

4.- FACTIBILIDAD DEL USO DEL SUELO





MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Factibilidad de Uso de Suelo

No. Trámite

4

Fecha de
Actualización
septiembre
2006

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
UN AÑO

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.

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

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el Municipio

FUNDAMENTO JURÍDICO:

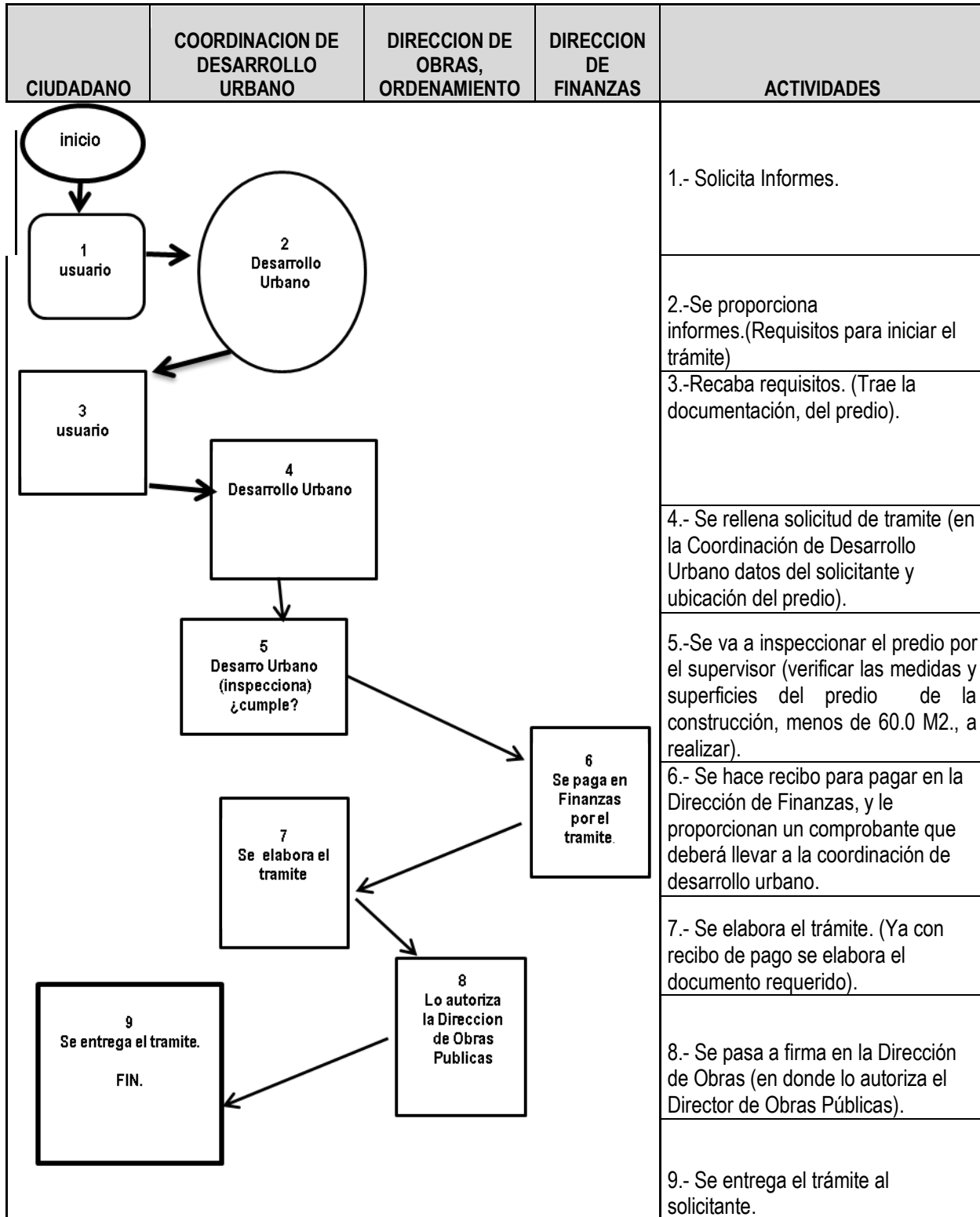
- Ley de Hacienda Municipal (Art.131)
- Reglamento de construcciones del Municipio (Arts. 2,3,48,51 y 52)

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.

5.- PERMISOS DE CONSTRUCCION



MUNICIPIO DE TENOSIQUE

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
2006

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.

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**

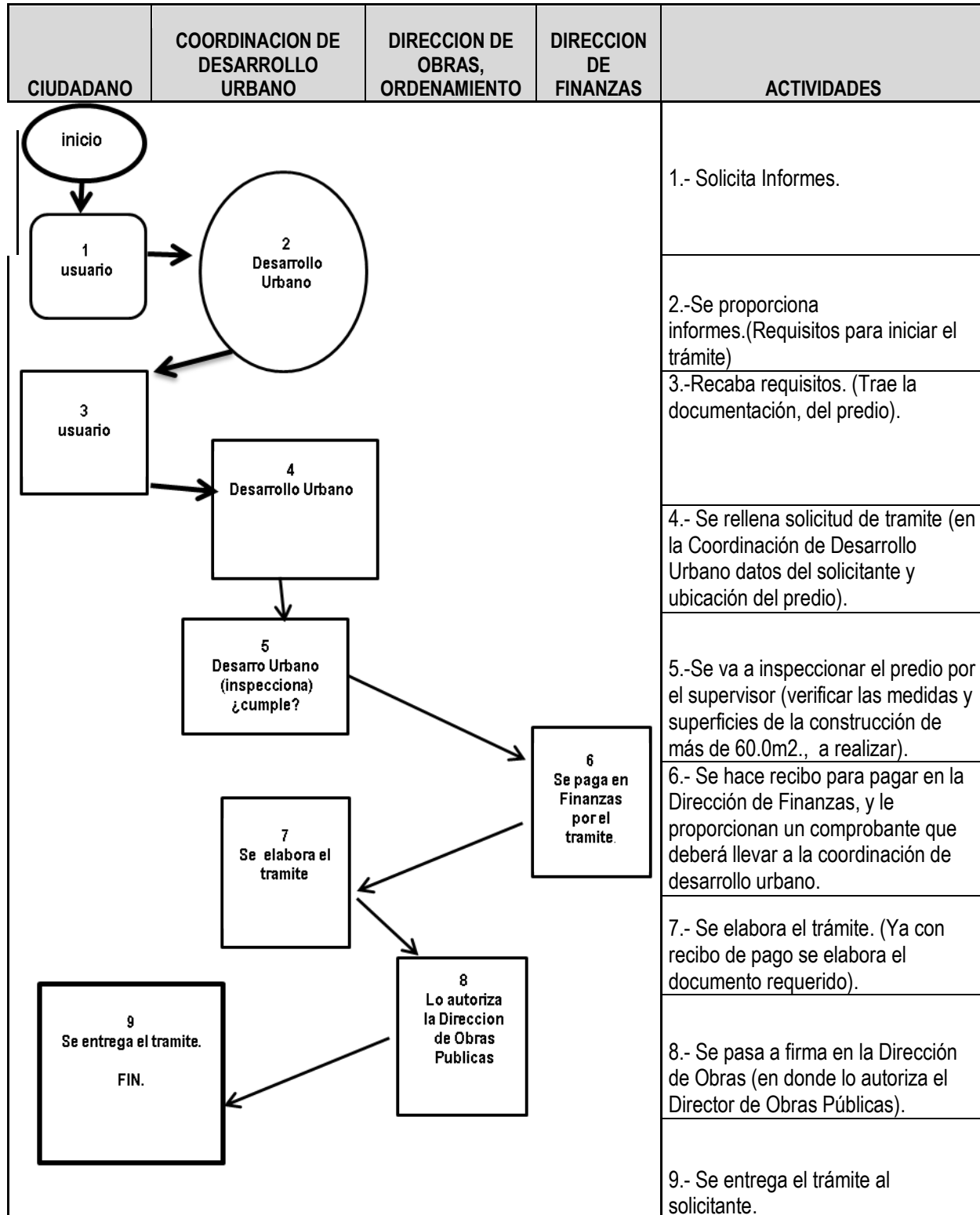
Otras Construcciones

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.

6.- LICENCIAS DE CONSTRUCCION



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
2006

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

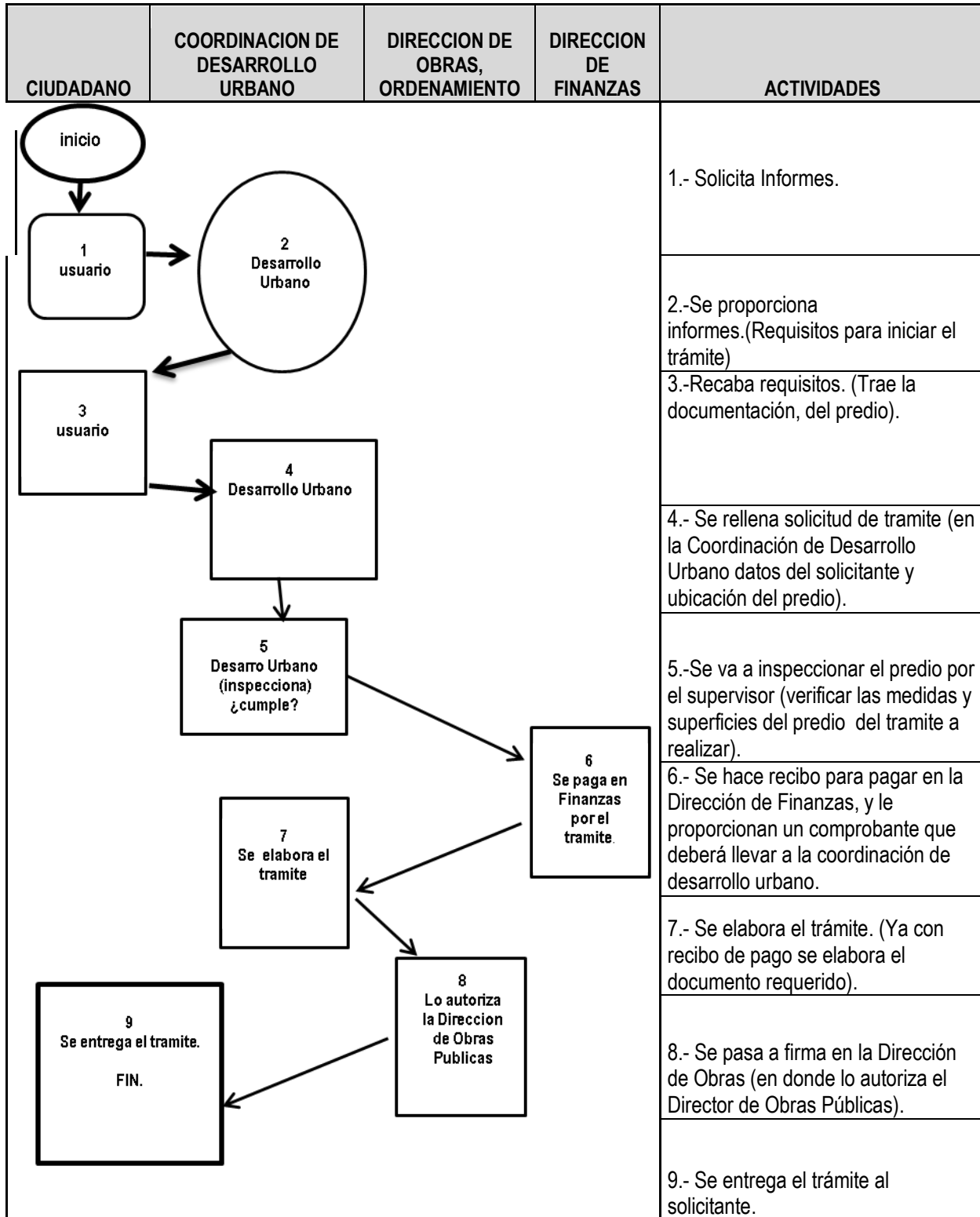
Habitacionales	0.05 d.s.m.g.v.
No habitacionales	0.10 d.s.m.g.v.

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 artículo.

7.- AVISO DE TERMINACION DE OBRA





MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Aviso de Terminación de Obra

No. Trámite

7

Fecha de
Actualización
septiembre
2006

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.

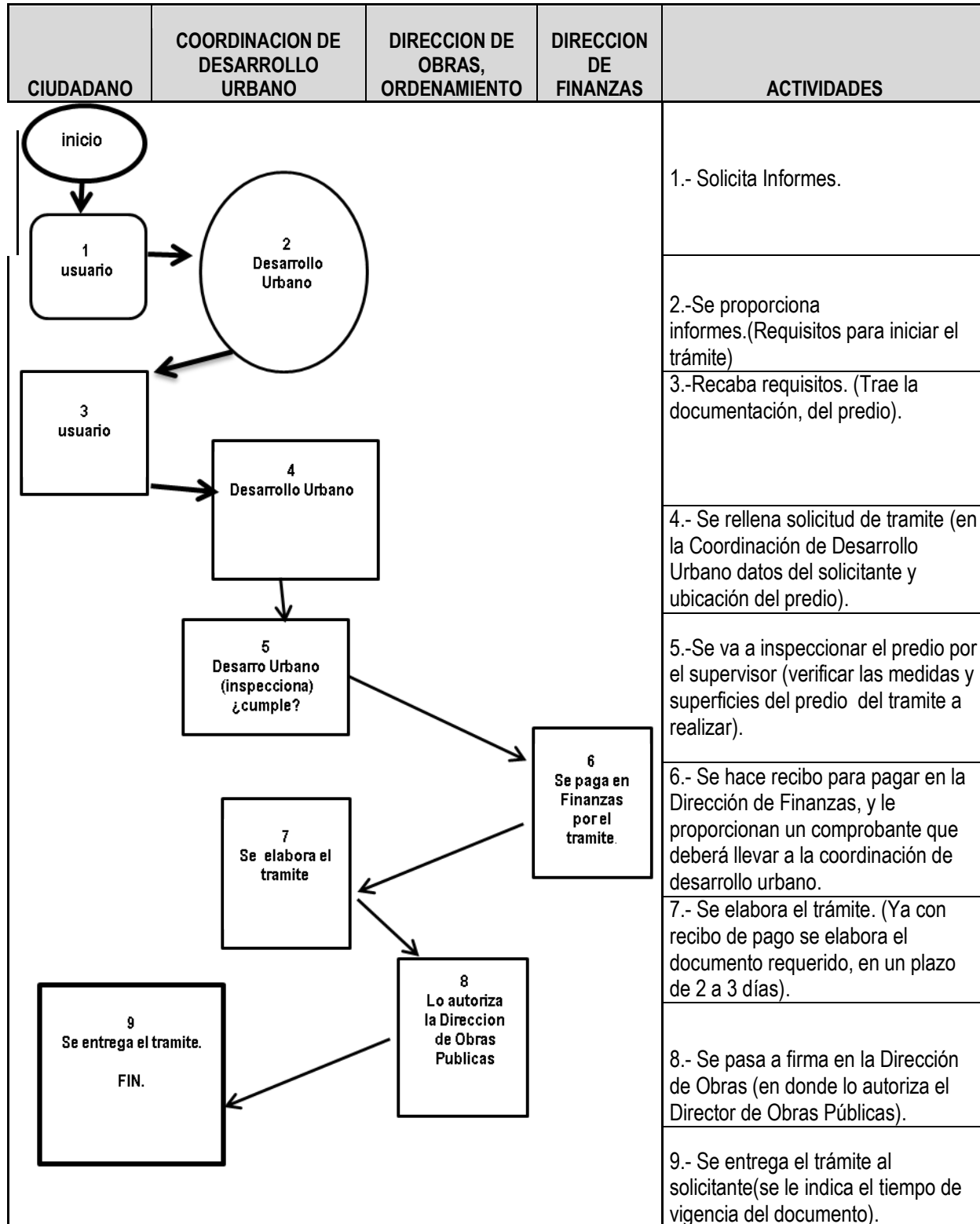
FUNDAMENTO JURÍDICO:

- 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.

8.- LOTIFICACION Y RELOTIFICACION





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
2006

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
UN AÑO

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por
el Municipio

COSTO DEL TRAMITE:
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.

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:

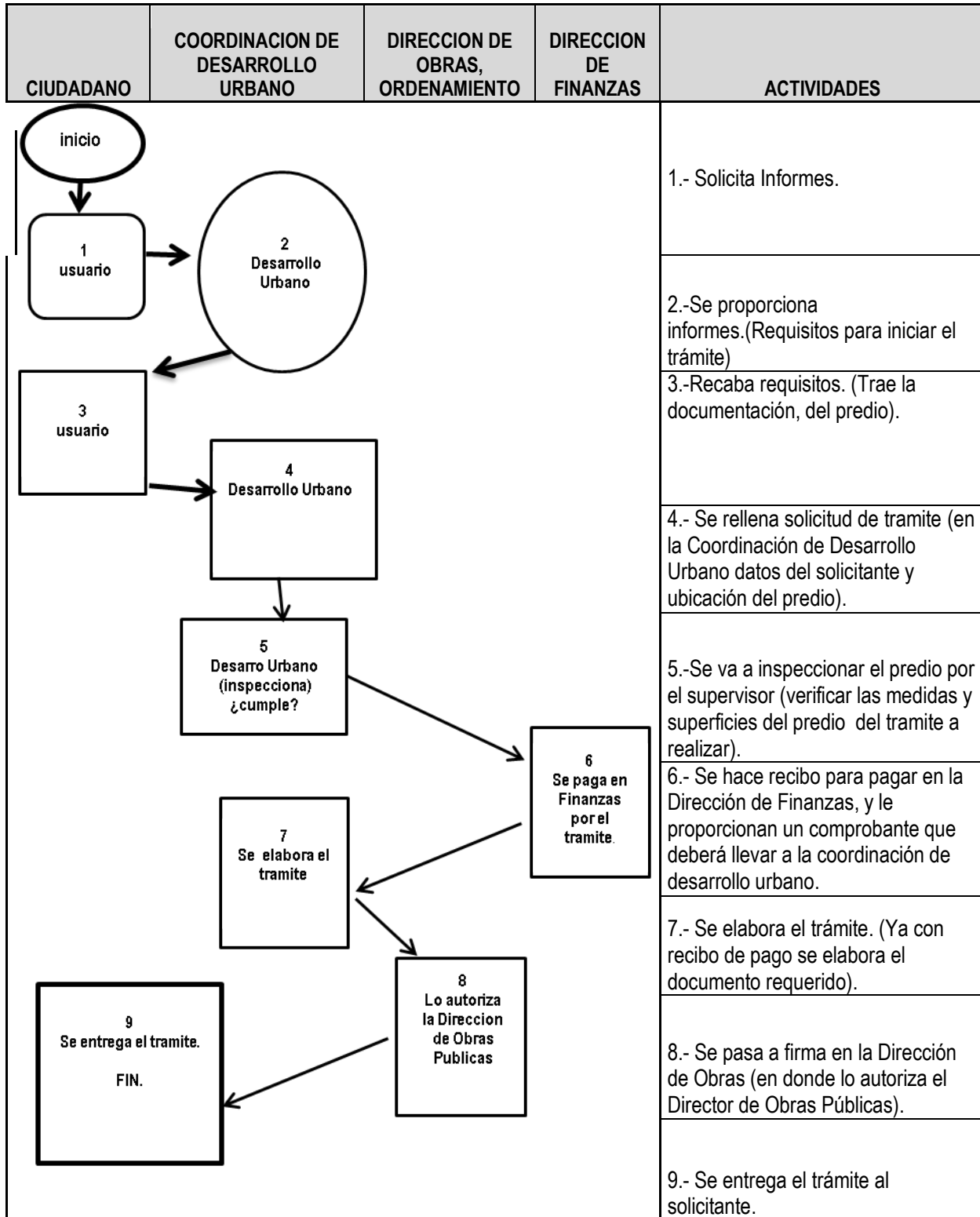
- Ley de Hacienda Municipal (Art. 129)
- Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Edo de Tabasco (Capítulo XVIII)
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial (Capítulo X, Artículos del 130 al 136 y del 139 al 145))
- Reglamento de construcciones del Municipio (Arts.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

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



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. v 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
septiembre
2006

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
UN AÑO

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por
el Municipio

COSTO DEL TRÁMITE:
Sin Costo

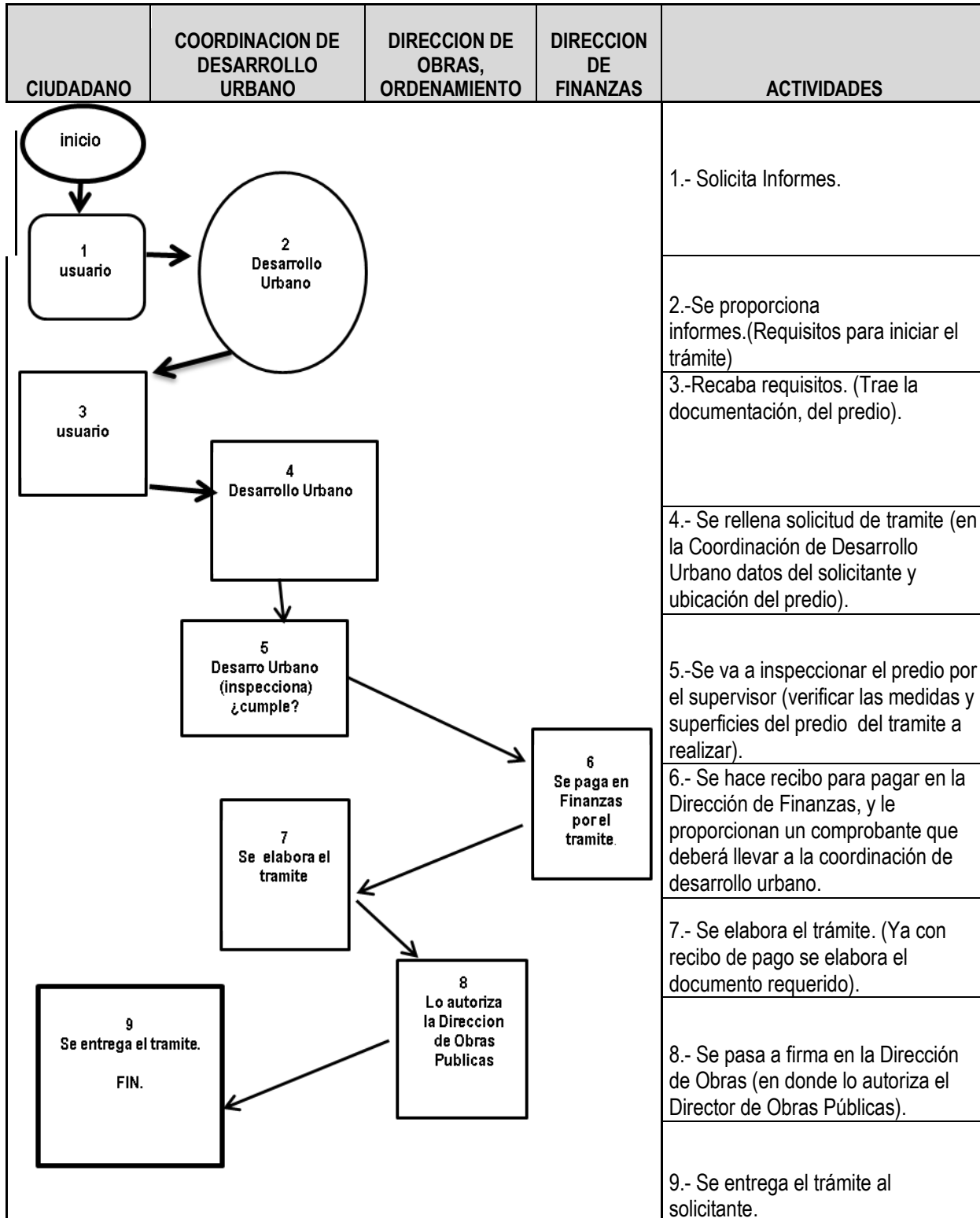
FUNDAMENTO JURÍDICO:

- 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 Capítulo X (Artículos 130, 146 a 168)

OBSERVACIONES:

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

10.- MUNICIPALIZACION DE SERVICIOS





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
2006

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 cargado 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 cargado de la Comisión de Obras, Asentamientos y Servicios del Municipio

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

FUNDAMENTO JURÍDICO:

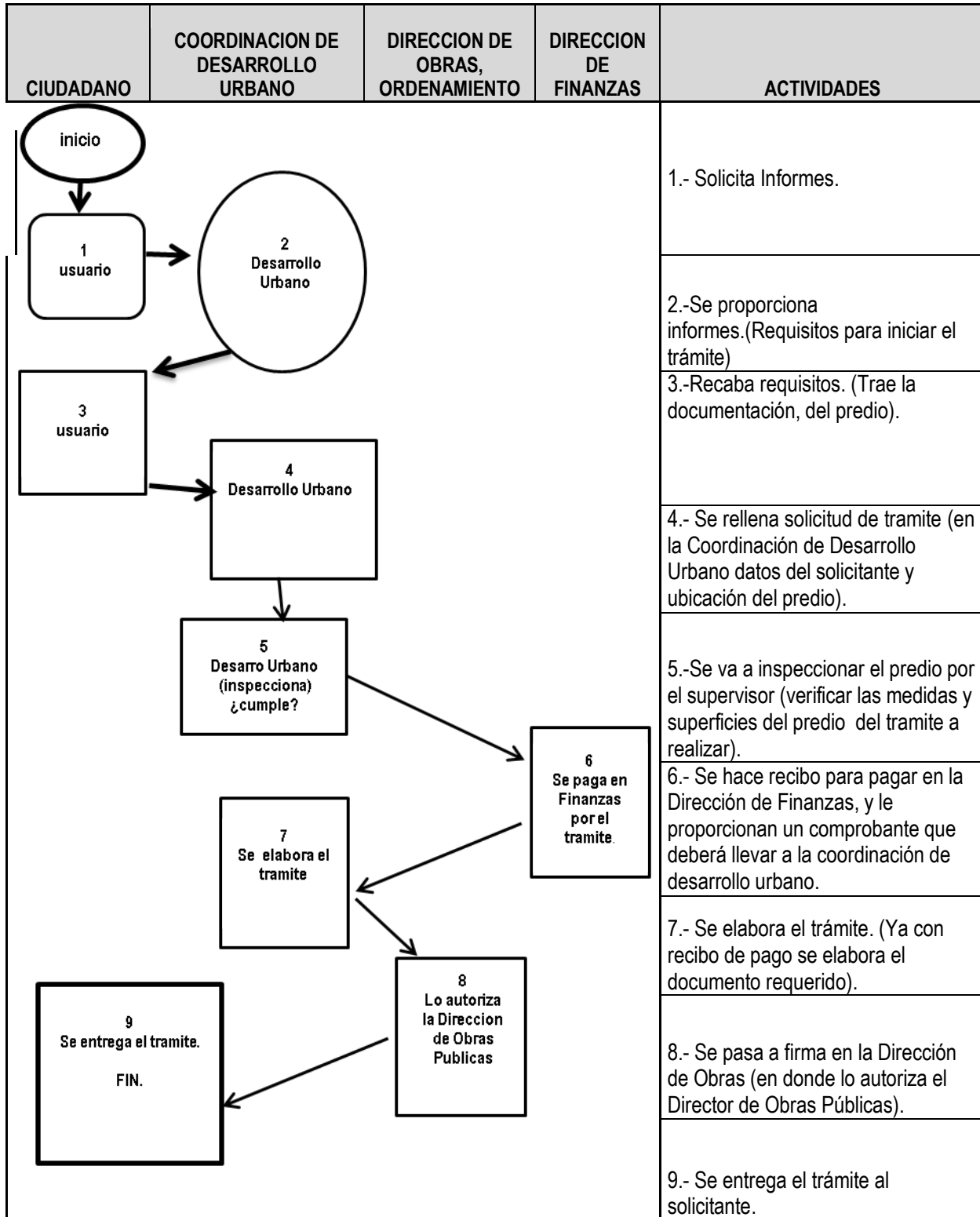
- Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Edo de Tabasco
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial (Artículo 165)
- Reglamento de construcciones del Municipio

COSTO DEL TRÁMITE:
Sin Costo

OBSERVACIONES:

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

11.- CONDOMINIOS





MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Condominios

No. Trámite

11

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.

Fecha de
Actualización
septiembre
2006

USUARIOS:
Publico en
general

Vigencia:
UN AÑO

REQUISITOS

El Promoviente 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.

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el Municipio

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

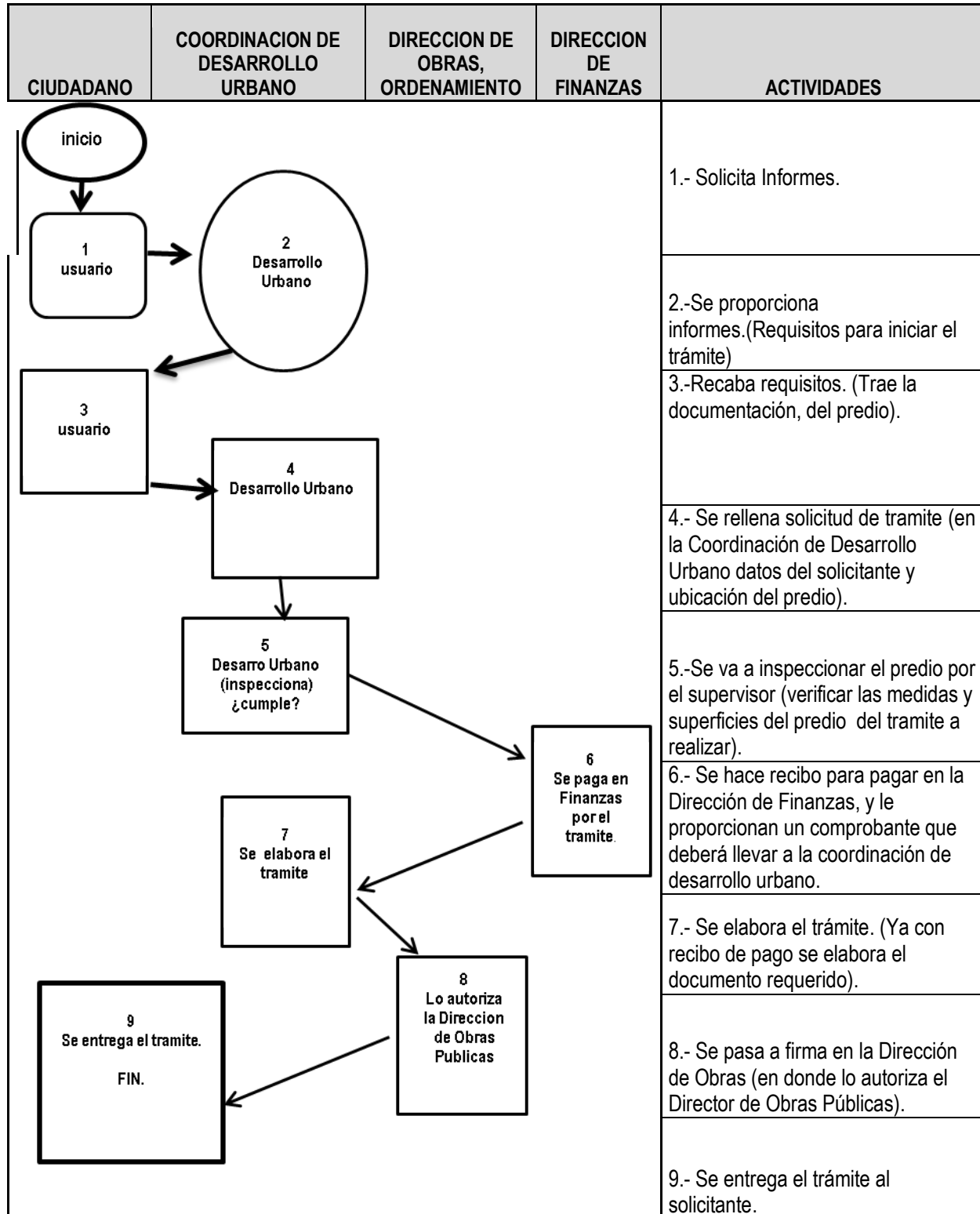
FUNDAMENTO JURIDICO:

- 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 (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.

12.- SUBDIVISION DE PREDIOS





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
septiembre
2006

USUARIOS:
Publico en
general

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

TIEMPO DE
RESPUESTA
:
Establecido
por el
Municipio

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:

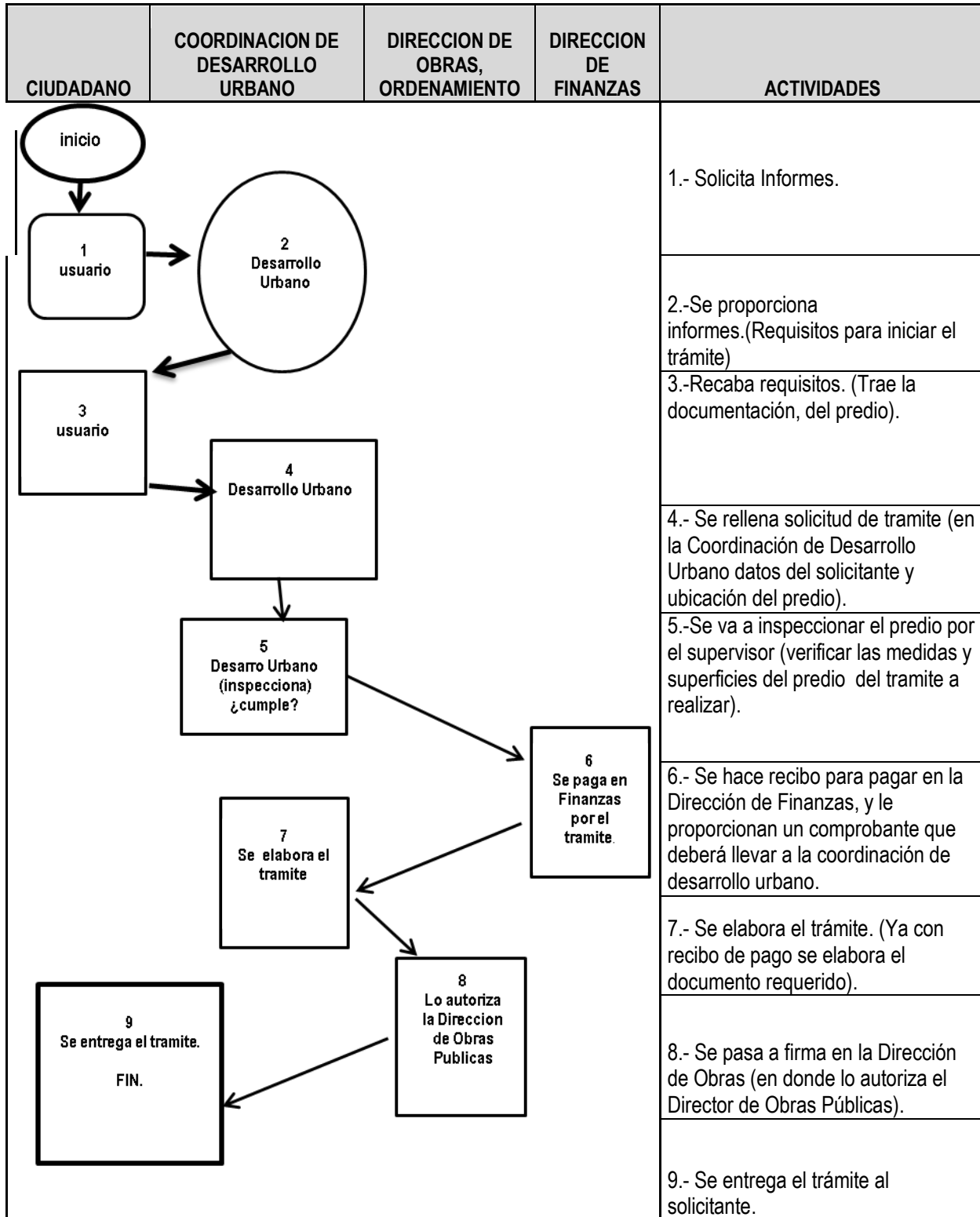
- Ley de Hacienda Municipal (Art. 129)
- Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Edo de Tabasco (Capítulo XVIII)
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Capítulo VIII (Artículo 130, 131, 132, 141, 142 y 143)
- Reglamento de construcciones del Municipio capítulo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

COSTO DEL TRÁMITE:
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.

13.- FUSION DE PREDIOS





MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Fusión de Predios

No. Trámite

13

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.

Fecha de Actualización
septiembre 2006

USUARIOS:
Publico en general

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

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.

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el Municipio

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

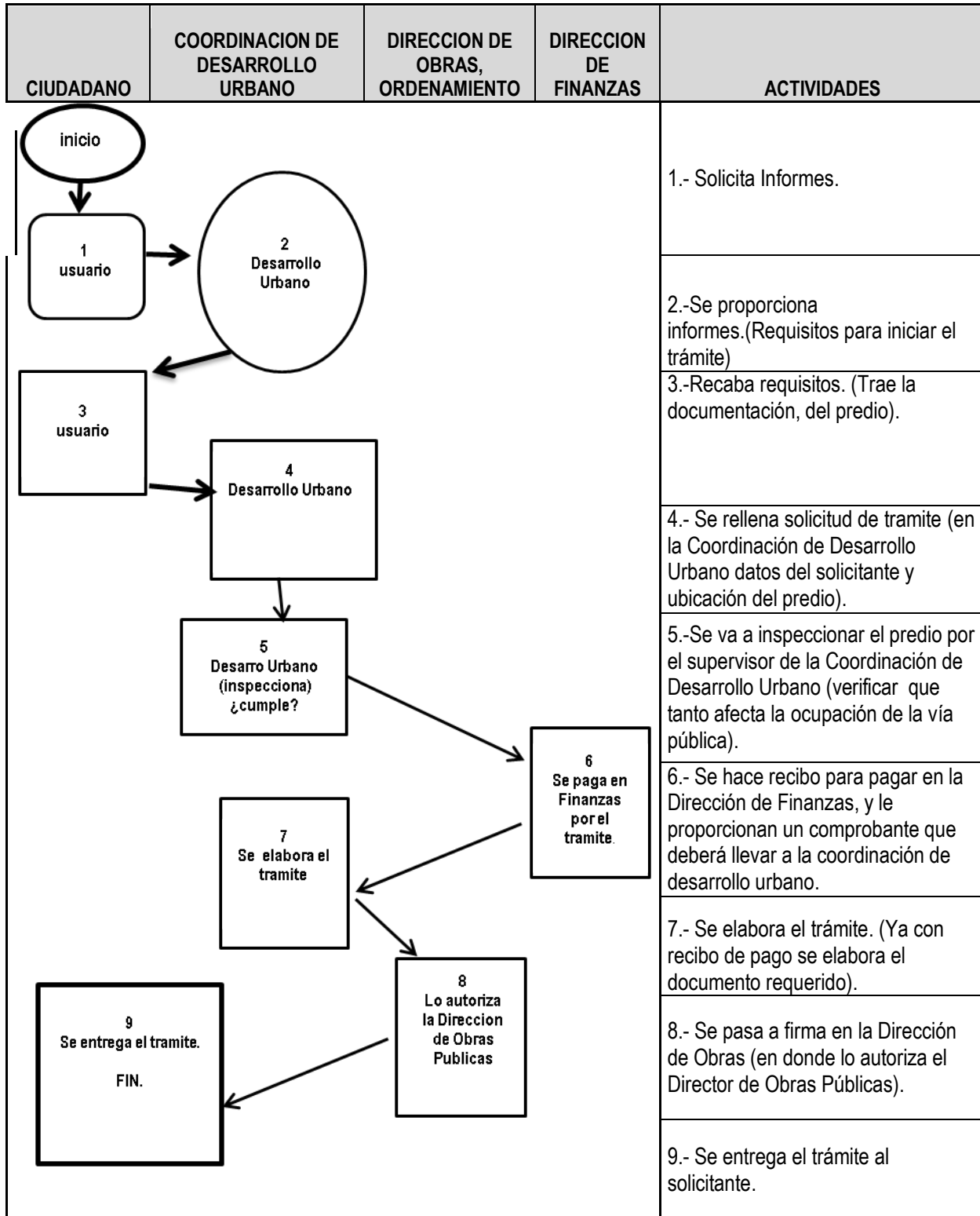
FUNDAMENTO JURÍDICO:

- 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 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.

14.- OCUPACION DE LA VIA PÚBLICA





MUNICIPIO DE TENOSIQUE

Cédula de Trámite de Ocupación de la Vía Pública

No. Trámite

14

Fecha de
Actualización
septiembre
2006

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 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 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

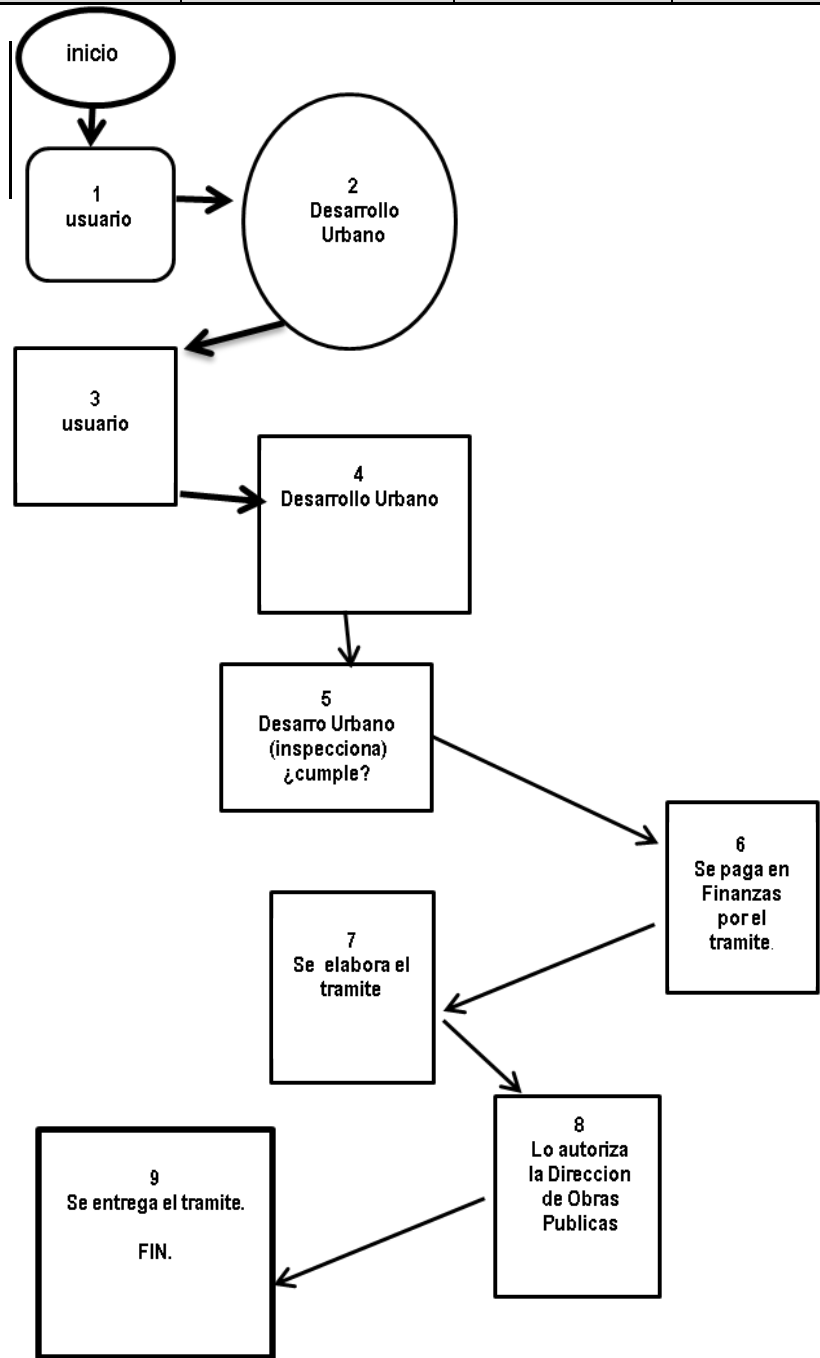
FUNDAMENTO JURÍDICO:

- 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.

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>				1.- Solicita Informes.
				2.-Se proporciona informes.(Requisitos para iniciar el trámite)
				3.-Recaba requisitos. (Trae la documentación, del predio).
				4.- Se rellena solicitud de tramite (en la Coordinación de Desarrollo Urbano datos del solicitante y ubicación del predio).
				5.-Se va a inspeccionar el predio por el supervisor (verificar las medidas y superficies del predio del tramite a realizar).
				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.
				7.- Se elabora el trámite. (Ya con recibo de pago se elabora el documento requerido).
				8.- Se pasa a firma en la Dirección de Obras (en donde lo autoriza el Director de Obras Públicas).
				9.- Se entrega el trámite al solicitante.



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 banquetas 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
septiembre
2006

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 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

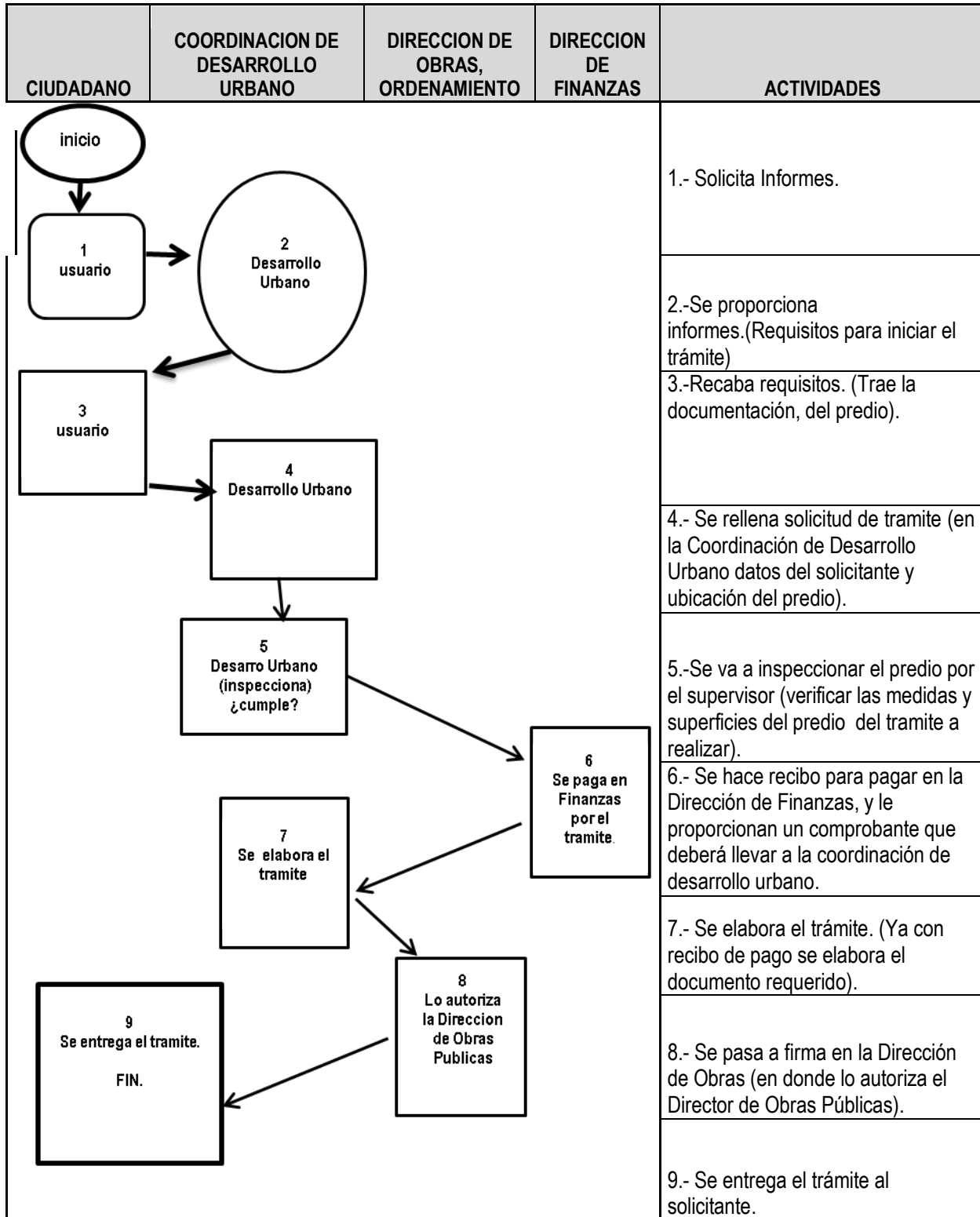
OBSERVACIONES:

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

TIEMPO DE RESPUESTA:
Establecido por el Municipio

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

16.-CONSTRUCCION DE BARDAS





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
2006

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 TRÁMITE:
Por cada metro lineal de barda:
0.10 d.s.m.g.v.