



**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 \_\_\_\_\_ 2013. FOLIO \_\_\_\_\_

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

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

**DATOS DEL PREDIO:**

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

**DATOS DE LA ESCRITURA:**

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

**SERVICIOS EXISTENTES:**

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

**EL PREDIO SERA DESTINADO PARA:**

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



### **REQUISITOS:**

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

### **OBSERVACIONES:**

**NOMBRE DEL SOLICITANTE:**

**FIRMA.**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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



# MUNICIPIO DE TENOSIQUE

## Cédula de Trámite de 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

### 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.

## 2.- ASIGNACION DE NUMERO OFICIAL

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



# MUNICIPIO DE TENOSIQUE

## Cédula de Trámite de Asignación de Número Oficial

No. Trámite

2

### DESCRIPCIÓN

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

Fecha de Actualización  
septiembre  
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

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD     inicio([inicio]) --&gt; 1[1 usuario]     1 --&gt; 2((2 Desarrollo Urbano))     2 --&gt; 3[3 usuario]     3 --&gt; 4[4 Desarrollo Urbano]     4 --&gt; 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?]     5 --&gt; 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite.]     6 --&gt; 7[7 Se elabora el tramite]     7 --&gt; 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas]     8 --&gt; 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 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

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD     inicio([inicio]) --&gt; 1[1 usuario]     1 --&gt; 2((2 Desarrollo Urbano))     2 --&gt; 3[3 usuario]     3 --&gt; 4[4 Desarrollo Urbano]     4 --&gt; 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?]     5 --&gt; 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite.]     6 --&gt; 7[7 Se elabora el tramite]     7 --&gt; 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas]     8 --&gt; 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.

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.
- 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.

## 5.- PERMISOS DE CONSTRUCCION

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD     inicio([inicio]) --&gt; 1[1 usuario]     1 --&gt; 2((2 Desarrollo Urbano))     2 --&gt; 3[3 usuario]     3 --&gt; 4[4 Desarrollo Urbano]     4 --&gt; 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?]     5 --&gt; 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite.]     6 --&gt; 7[7 Se elabora el tramite.]     7 --&gt; 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas]     8 --&gt; 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**

### 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 m<sup>2</sup>, o remodelar una con superficie máxima de 150.00 m<sup>2</sup>.

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

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



# MUNICIPIO DE TENOSIQUE

## Cédula de Trámite de Licencias de Construcción

No. Trámite

6

### DESCRIPCIÓN

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

Fecha de Actualización  
septiembre  
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**

**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.

## 7.- AVISO DE TERMINACION DE OBRA

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



# MUNICIPIO DE TENOSIQUE

## Cédula de Trámite de Aviso de Terminación de Obra

No. Trámite

7

Fecha de Actualización  
septiembre 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

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



# MUNICIPIO DE TENOSIQUE

## Cédula de Trámite de Lotificación y Relotificación

No. Trámite

8

### DESCRIPCIÓN

Lotificación es la división de terrenos hasta 2,500 Mts<sup>2</sup>. 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

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD     inicio([inicio]) --&gt; 1[1 usuario]     1 --&gt; 2((2 Desarrollo Urbano))     2 --&gt; 3[3 usuario]     3 --&gt; 4[4 Desarrollo Urbano]     4 --&gt; 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?]     5 --&gt; 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite.]     6 --&gt; 7[7 Se elabora el tramite]     7 --&gt; 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas]     8 --&gt; 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 vivendísticos 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

### 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)

COSTO DEL TRÁMITE:  
Sin Costo

### 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

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD     inicio([inicio]) --&gt; 1[1 usuario]     1 --&gt; 2((2 Desarrollo Urbano))     2 --&gt; 3[3 usuario]     3 --&gt; 4[4 Desarrollo Urbano]     4 --&gt; 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?]     5 --&gt; 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite.]     6 --&gt; 7[7 Se elabora el tramite]     7 --&gt; 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas]     8 --&gt; 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 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 cargo de la Comisión de Obras, Asentamientos y Servicios del Municipio

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

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

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

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

### FUNDAMENTO JURÍDICO:

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

COSTO DEL TRÁMITE:  
Sin Costo

### OBSERVACIONES:

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

## 11.- CONDOMINIOS

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD     inicio([inicio]) --&gt; 1[1 usuario]     1 --&gt; 2((2 Desarrollo Urbano))     2 --&gt; 3[3 usuario]     3 --&gt; 4[4 Desarrollo Urbano]     4 --&gt; 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?]     5 --&gt; 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite.]     6 --&gt; 7[7 Se elabora el tramite]     7 --&gt; 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas]     8 --&gt; 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

### 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 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.

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 (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.



## 12.- SUBDIVISION DE PREDIOS

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD     inicio([inicio]) --&gt; 1[1 usuario]     1 --&gt; 2((2 Desarrollo Urbano))     2 --&gt; 3[3 usuario]     3 --&gt; 4[4 Desarrollo Urbano]     4 --&gt; 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?]     5 --&gt; 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite]     6 --&gt; 7[7 Se elabora el tramite]     7 --&gt; 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas]     8 --&gt; 9[9 Se entrega el tramite. FIN.]     </pre>				<p>1.- Solicita Informes.</p>
				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 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

### 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.

USUARIOS:  
Publico en  
general

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

### 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

TIEMPO DE RESPUESTA  
:  
Establecido  
por el  
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

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD     inicio([inicio]) --&gt; 1[1 usuario]     1 --&gt; 2((2 Desarrollo Urbano))     2 --&gt; 3[3 usuario]     3 --&gt; 4[4 Desarrollo Urbano]     4 --&gt; 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?]     5 --&gt; 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite.]     6 --&gt; 7[7 Se elabora el tramite]     7 --&gt; 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas]     8 --&gt; 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

### 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

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



# MUNICIPIO DE TENOSIQUE

## Cédula de Trámite de Ocupación de la Vía Pública

No. Trámite

14

Fecha de Actualización  
septiembre  
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]) --&gt; 1[1 usuario]     1 --&gt; 2((2 Desarrollo Urbano))     2 --&gt; 3[3 usuario]     3 --&gt; 4[4 Desarrollo Urbano]     4 --&gt; 5[5 Desarrollo Urbano (inspecciona) ¿cumple?]     5 --&gt; 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite.]     6 --&gt; 7[7 Se elabora el tramite]     7 --&gt; 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas]     8 --&gt; 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 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 TRAMITE:  
Por metro lineal de rotura: 2  
d.s.m.g.v



## 16.-CONSTRUCCION DE BARDAS

CIUDADANO	COORDINACION DE DESARROLLO URBANO	DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO	DIRECCION DE FINANZAS	ACTIVIDADES
<pre> graph TD     inicio([inicio]) --&gt; 1[1 usuario]     1 --&gt; 2((2 Desarrollo Urbano))     2 --&gt; 3[3 usuario]     3 --&gt; 4[4 Desarrollo Urbano]     4 --&gt; 5[5 Desarro Urbano (inspecciona) ¿cumple?]     5 --&gt; 6[6 Se paga en Finanzas por el tramite.]     6 --&gt; 7[7 Se elabora el tramite]     7 --&gt; 8[8 Lo autoriza la Direccion de Obras Publicas]     8 --&gt; 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

### DESCRIPCION

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 banqueteta 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.