



**Temixco**

Trabajamos en sostenibilidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 1 de 173**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 2 de 173

## II. ÍNDICE

I.-	Portada
II.-	Índice
III.-	Autorización
IV.-	Introducción
V.-	Áreas de aplicación
VI.-	Responsables
VII.-	Políticas de operación
VIII.-	Símbolos utilizados
IX.-	Procedimientos
X.-	Diagramas de flujo
XI.-	Formularios impresos
XII.-	Directorio
XIII.-	Hoja de participación



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 3 de 173

### III. AUTORIZACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos. 112, 113, 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 2, 3, 4, 38 fracciones III y LX, 41 fracciones I, y XXXIV, 60, 63, 64 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 1, 2, 3, 5, 20, 21 y 23 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Temixco Morelos; artículos 46, 70 al 80 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco Morelos vigente, y demás normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicable, se expide el presente Manual de Procedimientos de la Secretaría del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, el cual contiene una descripción narrativa que señala los pasos a seguir en cada actividad.

AUTORIZÓ

Lic. en E. S. Jazmín Juana Solano López  
Presidenta Municipal de Temixco, Morelos.



ELABORÓ

M. en D. Itzel Alejandra Tlali Zúñiga.  
Secretaria de Desarrollo Sustentable

Vo. Bo.



Prof. Ruperto Ángel Dirzo Muñoz  
Oficial Mayor



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 4 de 173**

#### **IV. INTRODUCCIÓN**

El presente manual de Políticas y Procedimientos es un documento que se constituye como una herramienta de apoyo para la Secretaría de Desarrollo Sustentable, para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia. Son las políticas escritas que establecen líneas de guía, un marco dentro del cual el personal operativo pueda obrar para balancear las actividades y objetivos de la Secretaría, según convenga a las condiciones de la Secretaría; mediante el cual se pretende lograr una visión de conjunto para su adecuada organización. Así mismo un instrumento útil para la orientación e información al personal y, así facilitar la descentralización, al suministrar a los niveles intermedios lineamientos claros a ser seguidos en la toma de decisiones sirviendo de base para una constante y efectiva revisión administrativa.

El Manual de Políticas y Procedimientos es, por tanto, un instrumento de apoyo administrativo, que agrupa procedimientos precisos con un objetivo común, que describe en su secuencia lógica las distintas actividades de que se compone cada uno de los procedimientos que lo integran, señalando generalmente quién, cómo, dónde, cuándo y para qué han de realizarse.

El propósito del manual es para obtener información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en la Secretaría de Desarrollo Sustentable, sirviendo de consulta e inducción a todo el personal para la debida atención que se debe brindar a todos los asuntos que sean de la índole de la Secretaría.

El Manual de Políticas y Procedimientos, facilita y hace comprensible las funciones que realiza cada una de las áreas, y permite que se actúe de manera sistemática, garantizando una uniformidad en todas las actividades, mismas que nos llevarán a otorgar un mejor servicio a la ciudadanía.



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 5 de 173**

**V. AREAS DE APLICACIÓN**

**DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE.**

Formular y conducir las políticas en materia de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda; Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda; Elaborar la carta urbana del Municipio; Formular, ejecutar, evaluar y proponer modificaciones al Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los parciales que de él se deriven, así como participar en la elaboración, evaluación y en su caso modificación, de los Planes Regionales de Desarrollo Urbano; Promover y vigilar el desarrollo urbano de las comunidades y de los centros de población del Municipio; Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones y medio ambiente;

Proponer al Presidente Municipal la celebración de Convenios en las materias de competencia de la secretaria y participar en su ejecución;

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y REGULARIZACIÓN DE TENENCIA DE LA  
TIERRA.**

Moderar el crecimiento urbano mediante la correcta aplicación de la carta urbana, la cual fue elaborada y aprobada en coordinación con Gobierno del Estado. Moderar el crecimiento ordenado de los conjuntos urbanos y fraccionamientos, así como verificar que cumplan con sus servicios y áreas de donación correspondientes. Regular todas las construcciones privadas que se realicen en el municipio, verificando que cumplan con los estándares de seguridad y los requisitos establecidos en el reglamento.

**DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**

Formular, conducir y evaluar la política ambiental, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no se encuentran expresamente atribuidas a la Federación o al Gobierno Federal; aplicar y vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones, previstas en la normatividad ambiental dentro de su respectiva competencia; Cooperar con las autoridades federales y estatales, en la vigilancia y cumplimiento de las normas para la prevención y control de la contaminación del aire, agua, suelo y flora; atender las denuncias de todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda causar daños al ambiente; Imponer en los términos previstos del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, las sanciones que procedan por la comisión de infracciones, conforme a las disposiciones aplicables; requerir a los responsables de establecimientos comerciales, industriales y prestadores de servicios, el cumplimiento de los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes y en su caso, la instalación de equipos de control de emisiones o de acciones de restauración del equilibrio ecológico de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento correspondiente y las Normas Oficiales

2



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 6 de 173

Mexicanas; promover la participación corresponsable de la sociedad en el cuidado y protección del Medio Ambiente; elaborar el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal; Proponer al Presidente Municipal el establecimiento de un sistema municipal de áreas naturales protegidas; elaborar el programa de reforestación del municipio; Establecer el condicionamiento de autorizaciones para Uso de Suelo o Licencia de Construcción al resultado satisfactorio de la evaluación del impacto ambiental.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
 MANUAL DE POLÍTICAS Y  
 PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
 DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
 SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 7 de 173

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

PUESTO / AREA	APLICACIONES
<p>Director de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra</p>	<p>Revisa y vigila el ordenamiento territorial del municipio en base a los programas y plan de desarrollo del municipio.</p> <p>Revisión y vo.bo. de la póliza y oficio de uso del suelo en base a los programas y planes de desarrollo; inspección ocular de los predios que presenta problemas legales o en colindancia con ríos y barrancas, autorización y revisión de expedientes. Para dictaminar licencias de uso del suelo para un crecimiento poblacional ordenado; de las fusiones, divisiones, fraccionamientos y condominios, Licencias de Construcción y Ocupación, Supervisión y ejecución de las notificaciones hacia las obras que no presentan licencia y/o permiso de construcción.</p>
<p>Área de atención al público logística</p>	<p>Atención al público, se explican los requisitos para uso del suelo y licencias de construcción, se recibe documentación para dicho trámite, revisión de documentos, archivo de expedientes, sello de pólizas y oficios. Y se sacan copias para las dependencias que así lo requieran; se archivan expedientes en sus carpetas correspondientes.</p>
<p>Jefatura de Licencias de Construcción, Uso del Suelo, Condominios y Fraccionamientos.</p>	<p>Se analiza y se elabora la póliza en base a la documentación recibida, se elabora la licencia y/o permiso de construcción, de uso del suelo, fusiones, divisiones, fraccionamientos y condominios, de acuerdo al dictamen de la Dirección de Desarrollo Urbano.</p>
<p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Captura al terminar la elaboración de la póliza el número de póliza e importe, al terminar la elaboración de la licencia de uso del suelo, fusiones, divisiones, fraccionamientos y condominios, de construcción y ocupación, se captura número de licencia y fecha de entrega de dicha licencia.</p>
<p>Jefatura de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra:</p>	<p>Implementar los procedimientos técnicos y administrativos de los expedientes para la regularización de la tenencia de la tierra en el ámbito del Municipio, de las áreas susceptibles de regularización, de conformidad con los programas</p>



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
 MANUAL DE POLÍTICAS Y  
 PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
 DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
 SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 8 de 173

de desarrollo urbano, de ordenamiento ecológico y las reservas, usos y destinos de áreas y predios; y fungir como enlace entre el Ayuntamiento y las autoridades competentes

**DE LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE.**

PUESTO / AREA	APLICACIONES
Dirección de Medio Ambiente.	<p>Formula, conduce y evalúa la política ambiental en el municipio.</p> <p>Formular, evaluar, modificar, expedir el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal (POET) y dar seguimiento a los criterios y lineamientos ecológicos del POET, a través de la emisión de oficios de factibilidad para las autorizaciones de Uso de Suelo.</p> <p>Revisa y vigila la aplicación de la normatividad ambiental, ordena suspensiones y clausuras.</p> <p>Califica, revisa y autoriza la orden de pago; firma los oficios de condicionamiento de afectación arbórea, visto bueno ambiental, autorizaciones de derribo, poda o banqueo de árboles y factibilidad de UGA (Unidad de Gestion Ambiental).</p>
<p>Area de atención al público</p> <p>Logística</p>	<p>Atención al público, se explican los requisitos para la expedición de oficios de condicionamiento de afectación arbórea, visto bueno ambiental, autorizaciones de derribo, poda o banqueo de árboles y factibilidad de UGA (Unidad de Gestion Ambiental); se recibe documentación para dichos trámites, revisión de documentos, archivo de expedientes, sello de pólizas y oficios. Y se sacan copias para las dependencias que así lo requieran; se archivan expedientes en sus carpetas correspondientes. Se entregan las autorizaciones que se generen.</p> <p>Recepción de las denuncias presentadas de todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda causar daños al ambiente.</p>
Jefatura de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología.	Aplicar y vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones, previstas en la normatividad Ecológica.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE:AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 9 de 173

	<p>ambiental.</p> <p>Elabora e implementa el calendario de inspecciones, dirige y capacita al cuerpo de inspectores.</p> <p>Seguimiento a las denuncias presentadas de todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda causar daños al ambiente, y entrega a los inspectores.</p> <p>Elabora las órdenes de pago en base a la calificación del director y a la ley de ingresos vigente del municipio.</p> <p>Elabora las notificaciones, órdenes de inspección, oficios de comisión, oficios de condicionamiento de afectación arbórea, visto bueno ambiental, autorizaciones de derribo, poda o banqueo de árboles y factibilidad de UGA (Unidad de Gestion Ambiental).</p>
Auxiliar Administrativo	<p>Al terminar la elaboración de la orden de pago captura el folio e importe, se registra en los libros de gobierno el número oficios de condicionamiento de afectación arbórea, visto bueno ambiental, autorizaciones de derribo, poda o banqueo de árboles y factibilidad de UGA (Unidad de Gestion Ambiental), y fecha de entrega de dichos documentos.</p> <p>Se registra en libro de gobierno el folio de recepción de las denuncias presentadas de todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda causar daños al ambiente y el seguimiento que da el cuerpo de inspectores hasta su conclusión.</p>
Inspector de ecología	<p>Atención y seguimiento de las denuncias presentadas de todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda causar daños al ambiente.</p> <p>Recorridos en el territorio municipal para prevención y control de la contaminación del aire, agua, suelo y cuidado de la flora municipal.</p>



**Temixco**

Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

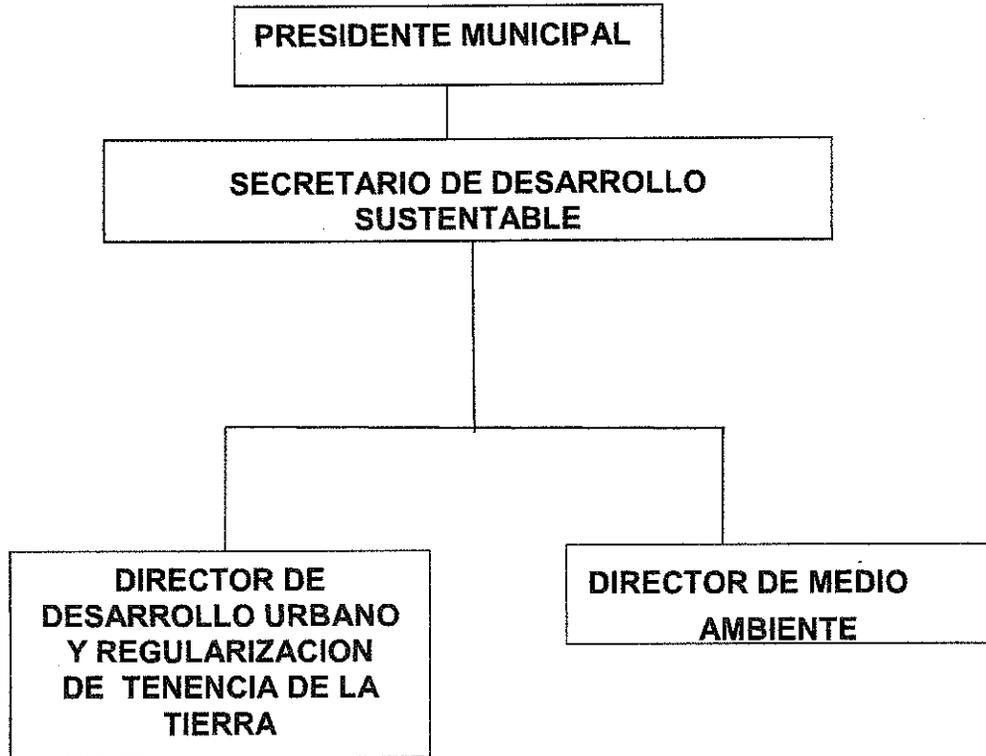
**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 10 de 173**

**VI. RESPONSABLES**





**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

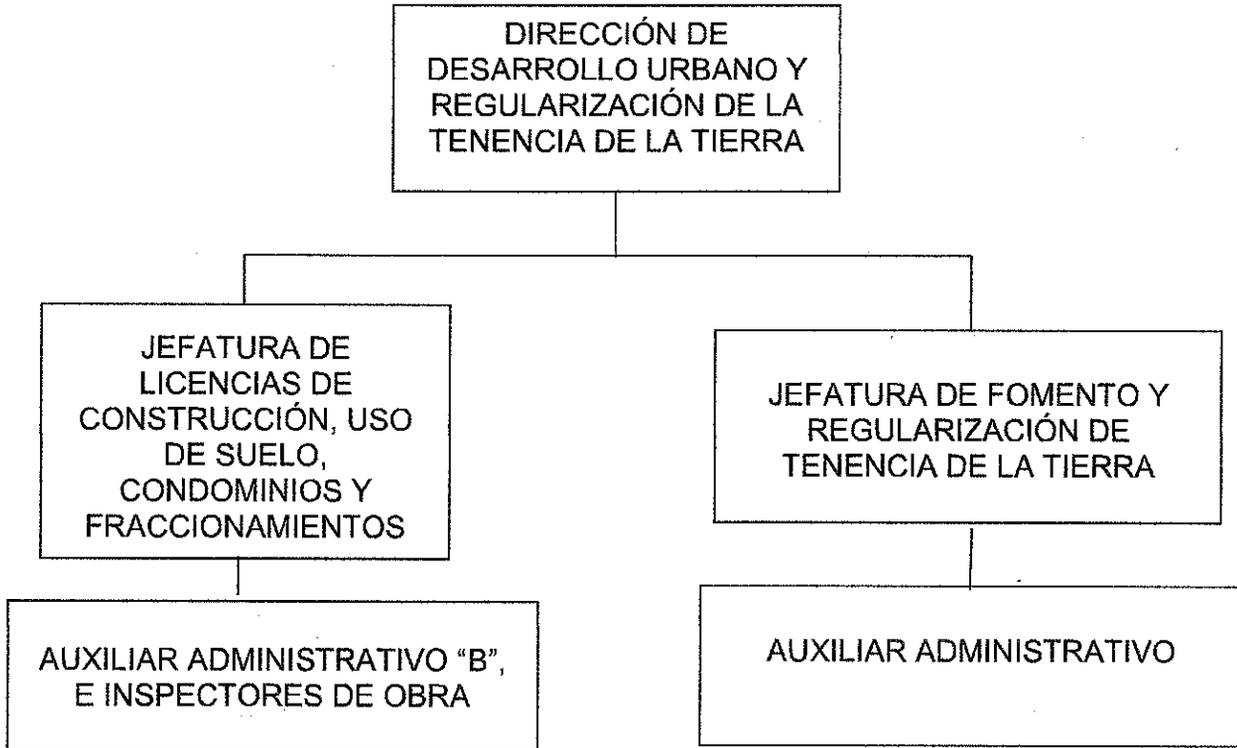
H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 11 de 173

**VI. RESPONSABLES**



3



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

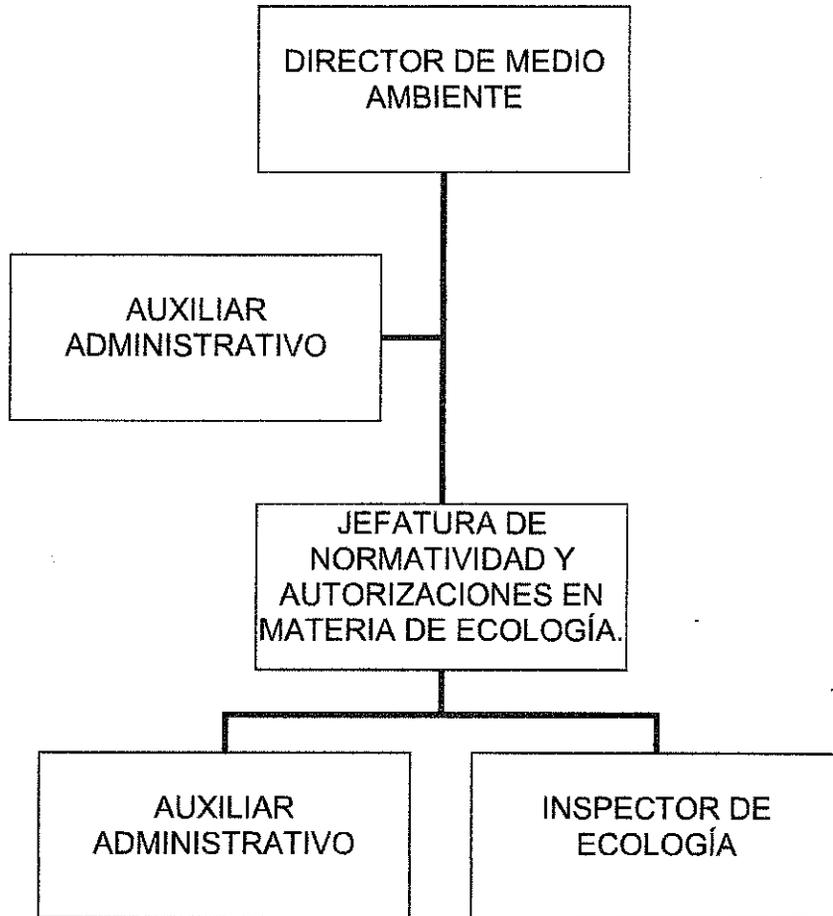
H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

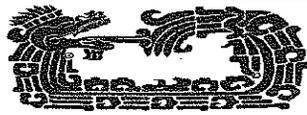
CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 12 de 173

**VI. RESPONSABLES**





**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 13 de 173**

**VII. POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

**DE LA SECRETARÍA DESARROLLO SUSTENTABLE.**

Las políticas de operación son guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, proyectos y políticas

Las políticas de operación facilitan el control administrativo y reducen la cantidad de tiempo en la toma de decisiones y en la ejecución de las actividades. Así mismo establecen normas administrativas para garantizar el desarrollo de los objetivos.

Las políticas de acción de esta Secretaría son:

- Atender al público cuando acudan a solicitar algún trámite ante esta Secretaría.
- Brindar servicio de calidad, siendo eficientes en los tiempos de entrega de los documentos oficiales expedidos por esta Secretaría.
- Dar las mejores alternativas de solución a las peticiones solicitadas.
- Dar continuidad a los trámites solicitados que han sido pagados ante la Dirección de Ingresos.
- Dar continuidad a la correspondencia recibida, dando la mejor solución a la petición y en menor tiempo.
- Recabar todas las peticiones de la ciudadanía en lo que respecta a obra pública.
- Brindar el apoyo a la ciudadanía cuando así lo requiera para dirimir conflicto que sean de la índole de esta Secretaría.
- El personal se abstendrá de ofrecer sus servicios profesionales al ciudadano, así como recomendar a sus profesionales o consultores externos.
- Queda estrictamente prohibido fumar.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 14 de 173

**DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y REGULARIZACIÓN DE TENENCIA  
DE LA TIERRA.**

Las políticas de acción en el presente manual son:

- 1 Atención al público y elaboración de pólizas de pago a que acuda a solicitar algún trámite ante esta Dirección.
- 2 En la recepción de documentos estos deberán ser presentados en forma completa según lo especifica la lista de requisitos para poder realizar el trámite correspondiente.
- 3 Será necesario presentar acuse de recibo sellado por la dirección para poder proporcionar cualquier información relacionada con la situación de un expediente ingresado para su trámite.
- 4 Brindar servicio de calidad, siendo eficientes en la elaboración y en los tiempos de entrega de los documentos oficiales expedidos por esta Dirección.
- 5 Formulara, evaluara y dará seguimiento a los programas de desarrollo urbano en sus diferentes niveles, o en su caso se coordinará y evaluara su formulación por consultores expertos especializados. A si como a los programas de regularización de tenencia de la tierra en sus diferentes niveles, o en su caso se coordinará y evaluará su formulación por consultores expertos especializados.
- 6 Dar las mejores alternativas de solución a las peticiones solicitadas.
- 7 Dar continuidad a los trámites solicitados que han sido pagados ante la Dirección de Ingresos.
- 8 Dar continuidad a la correspondencia recibida, dando la mejor solución a la petición y en menor tiempo.
- 9 Es responsabilidad del personal trabajar con eficacia y legalidad, así como, custodiar conservar y clasificar la documentación e información que por razón de su cargo este a su cuidado o la cual tenga acceso.
- 10 La recepción de documentos para trámites ante esta dirección será dentro de su área únicamente y con previa revisión del expediente comprobando que se encuentre completo en un horario de 8 a 14 horas.
- 11 Los requisitos de autorización de división, fusión, fraccionamiento, condominio, conjunto urbano y sus modificaciones serán las establecidas en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 15 de 173

12 Atender, asesorar y gestionar las necesidades de la población del municipio, en materia de regularización de tenencia de la tierra.

13 En la recepción de documentos estos deberán ser presentados en forma completa según lo especifica la lista de requisitos para poder realizar el trámite correspondiente.

14 Será necesario presentar acuse de recibo sellado por la dirección para poder proporcionar cualquier información relacionada con la situación de un expediente ingresado para su trámite.

### DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE.

Las políticas de acción en el presente manual son:

1. Atención al público, elaboración de órdenes de pago a que acuda a solicitar algún trámite ante esta Dirección y recepción de las denuncias presentadas de todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda causar daños al ambiente.
2. En la recepción de documentos estos deberán ser presentados en forma completa según lo especifica la lista de requisitos para poder realizar el trámite correspondiente.
3. Será necesario presentar acuse de recibo sellado por la dirección para poder proporcionar cualquier información relacionada con la situación de un expediente ingresado para su trámite.
4. Brindar servicio de calidad, siendo eficientes en la elaboración y en los tiempos de entrega de los documentos oficiales expedidos por esta Dirección.
5. Formulara, evaluara y dará seguimiento al Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal, o en su caso se coordinará y evaluara su formulación con la Secretaria de Desarrollo Sustentable del poder Ejecutivo del Estado y/o por consultores expertos especializados.
6. Dar las mejores alternativas de solución a las peticiones solicitadas. Y denuncias presentadas en materia ecológica.
7. Dar continuidad a los trámites solicitados que han sido pagados ante la Jefatura de Ingresos.
8. Dar continuidad a la correspondencia recibida, dando la mejor solución a la petición y en menor tiempo.



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 16 de 173**

9. Es responsabilidad del personal trabajar con eficacia y legalidad, así como, custodiar conservar y clasificar la documentación e información que por razón de su cargo este a su cuidado o la cual tenga acceso.

Con fundamento en los artículos 8, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 28, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 47, 48, 49, 64, 66, 113 al 125 del Reglamento de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos.



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

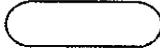
H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 17 de 173

VIII. SÍMBOLOS UTILIZADOS



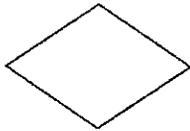
INICIO O TÉRMINO



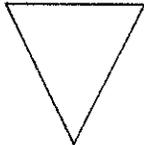
ACTIVIDAD O PROCESO



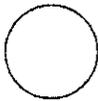
DOCUMENTO



DECISION O ALTERNATIVA



ARCHIVO



CONECTOR



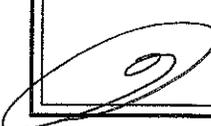
ALMACENAMIENTO DE DATOS



CONECTOR



CINTA PERFORADA





H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 18 de 173

**IX.- PROCEDIMIENTOS**

**DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**

**1.- Atención al público, recepción de documentos y seguimiento.**

Responsable.	No.	Actividad.
Auxiliar Administrativo.	1	La documentación recibida en esta Secretaría, tendrá que ir sustentada y requisitada, la cual se sellará, fecha, hora y firma.
Secretario	2	Se turnará al Secretario para su ejecución y elaboración, dependiendo del tipo de documento, para el buen funcionamiento de la misma.
Secretario	3	Las peticiones recibidas diariamente serán analizadas y turnadas a cada encargado de las diferentes Direcciones.
Auxiliar Administrativo.	4	Serán selladas de recibido por los encargados de las Direcciones para su debida y pronta atención.
Auxiliar Administrativo.	5	El acuse de recibido se archivará y se anotará en la bitácora como concluido. FIN.



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

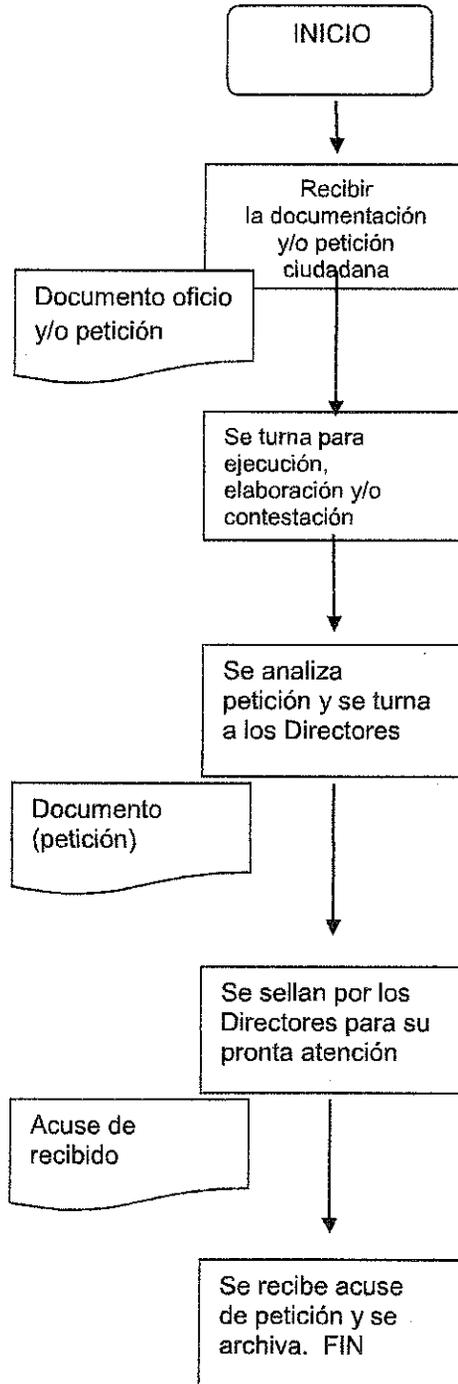
H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 19 de 173

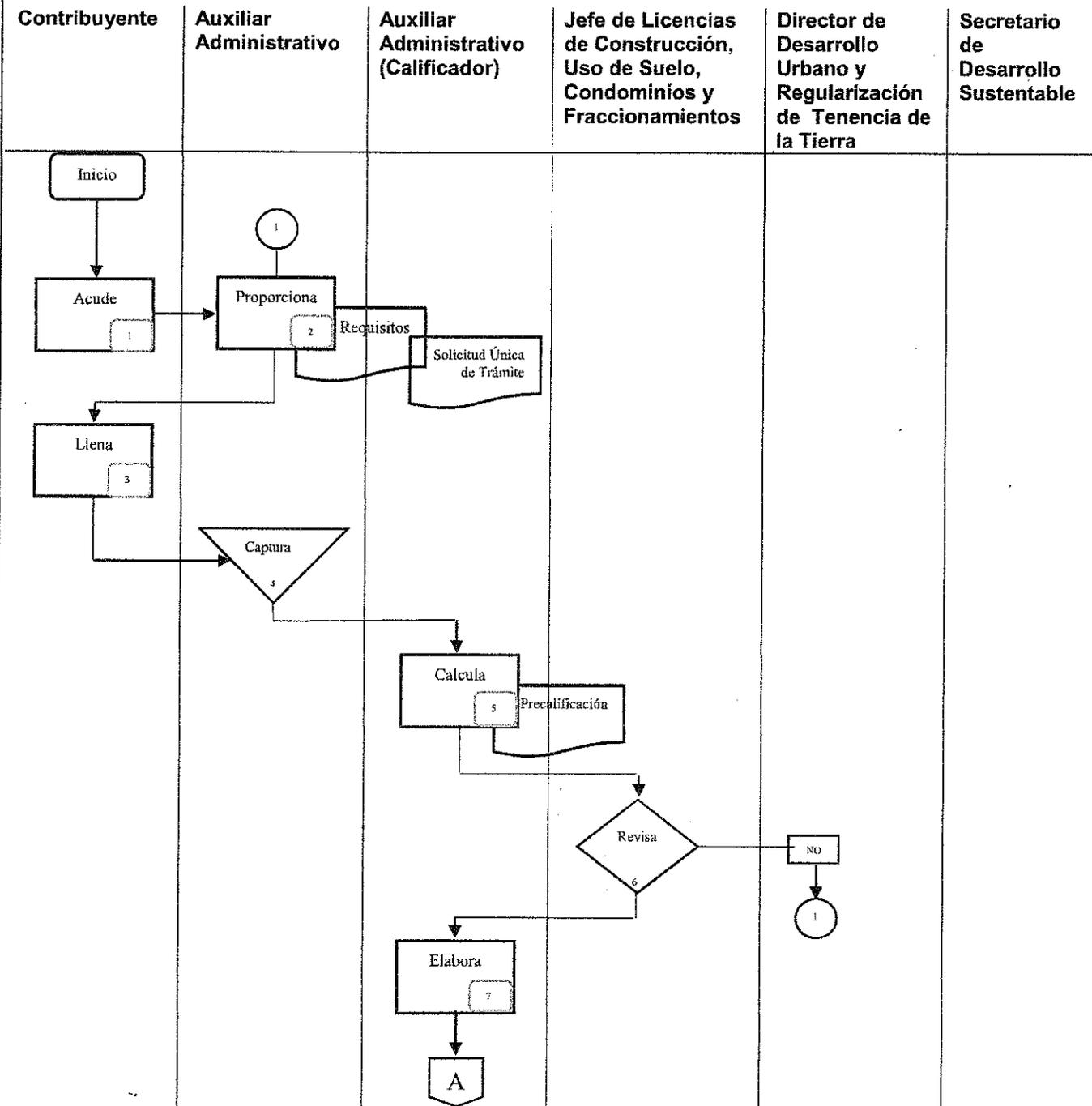
1.- Atención al público, recepción de documentos y seguimiento.





**IX. PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA**

**1.- Atención al Público y elaboración de pólizas para pago de la licencia de construcción.**



2



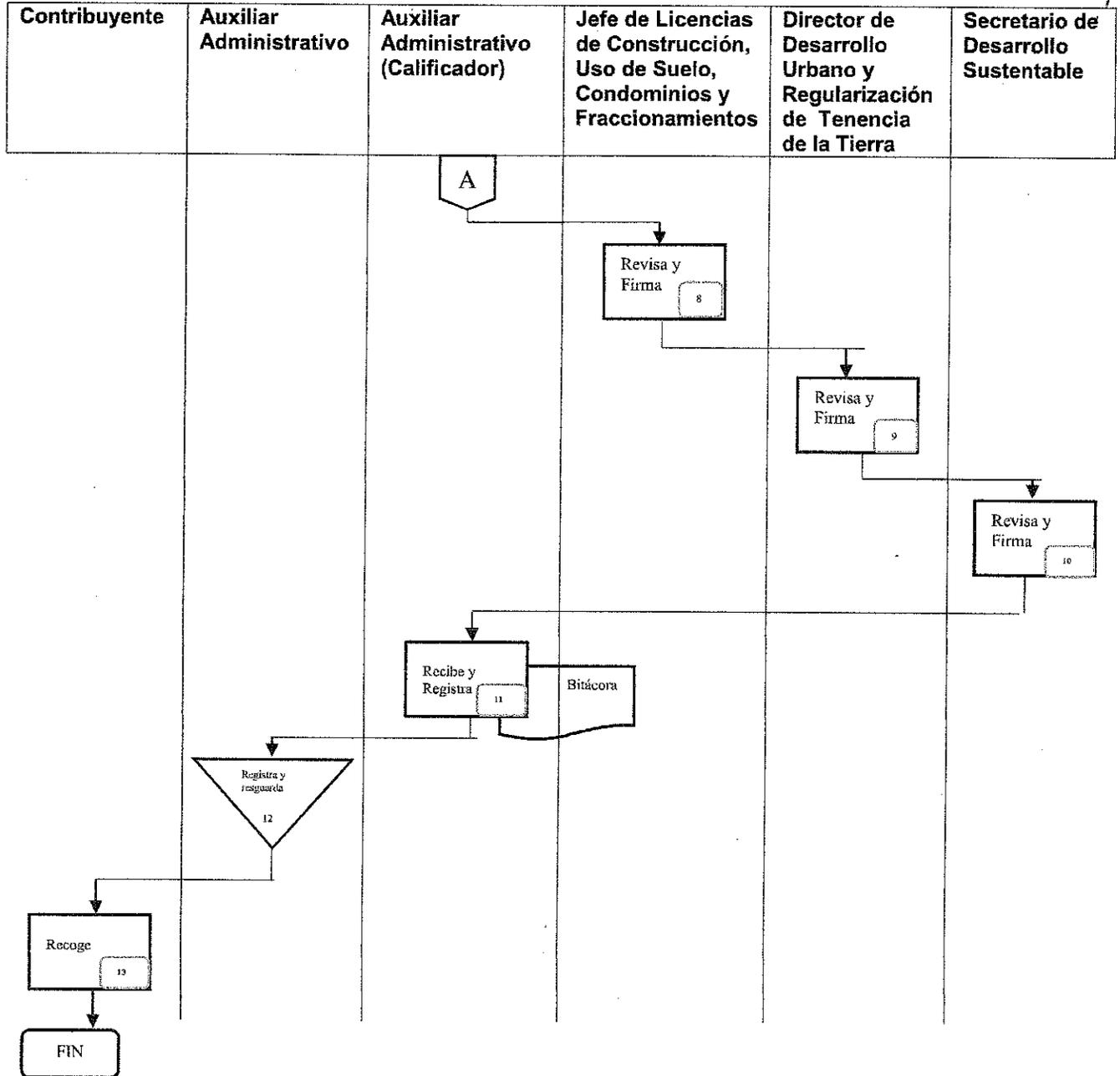
**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 21 de 173



3



**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 22 de 173**

**2.- Elaboración de Alineamientos y Números Oficiales**

Responsable	No.	Actividad
Contribuyente	1	Entrega copia del pago del trámite a la Jefatura de Licencias de construcción, Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos.
Auxiliar Administrativo (elaboración de licencias de construcción mayor a 60 m2)	2	Localiza y registra el expediente en el sistema y físicamente para su trámite correspondiente.
Auxiliar Administrativo (elaboración de alineamientos y no. oficiales)	3	Recibe el expediente para registrarlos en la libreta para enviarlos a campo para el levantamiento.
Inspector	4	Recibe los expedientes y acude a cada domicilio para realizar los levantamientos de medición de arroyo de calles, banquetas y frentes de los predios a la vía pública así mismo asigna el número oficial que le corresponde en borrador.
Auxiliar Administrativo (elaboración de alineamientos y no. oficiales)	5	Recibe los expedientes y elabora en el formato oficial los alineamientos  Si presenta pago de Licencia de construcción mayor a 60 m2 pasa a la elaboración de la licencia y aprobación de planos arquitectónicos.  Si solo presenta pago de alineamiento y/o licencia sencilla pasa al punto siguiente.
Jefe de Licencias de Construcción, Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos	6	Pasan a revisión para su firma  Si está bien se firman  Si está mal se regresan para su corrección.
Director de Desarrollo Urbano y Regularización de la Tenencia de la Tierra	7	Revisa y firma el documento oficial
Secretario de Desarrollo Sustentable	8	Revisa, firma y lo devuelve.



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 23 de 173**

Auxiliar Administrativo	9	Recibe y registra los expedientes en el sistema y los resguarda para ser entregado al solicitante.
contribuyente	10	Acude a la Dirección a partir de los 10 días hábiles de la fecha de su recibo de pago y recibe su documento oficial

FIN



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

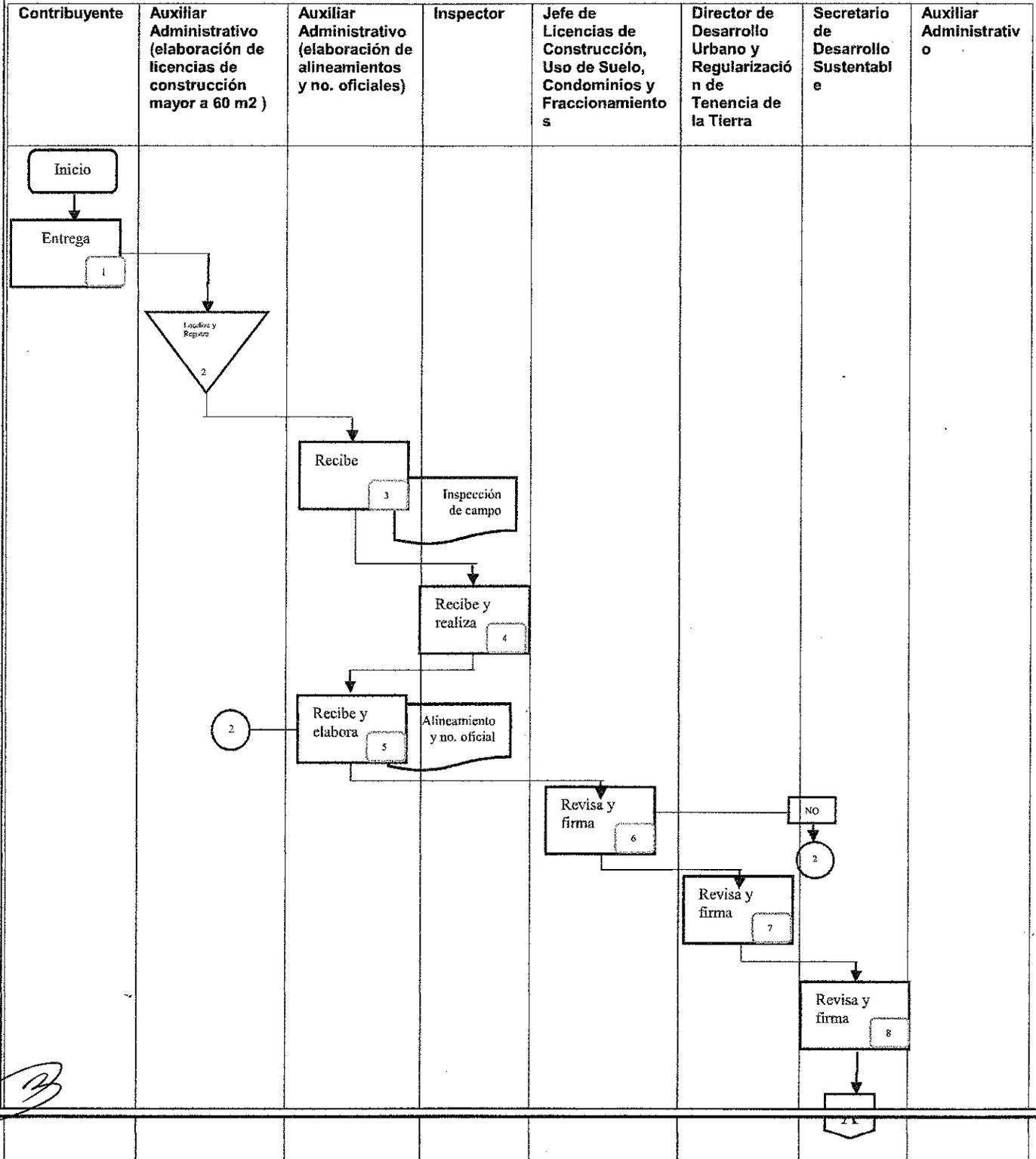
**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 24 de 173**

**2.- Elaboración de Alineamientos y Números Oficiales**



3



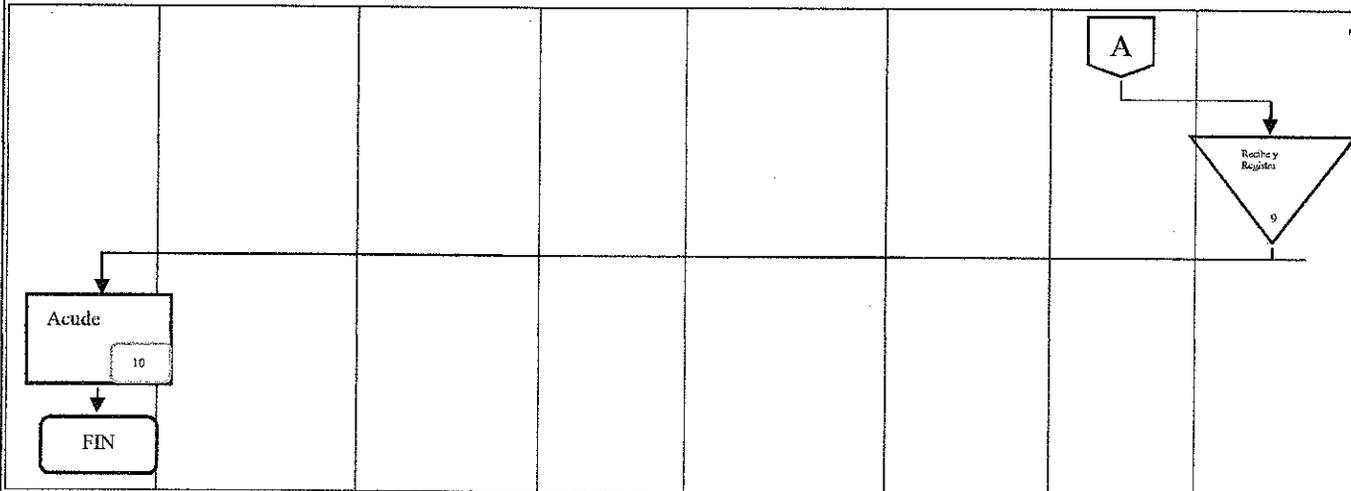
**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 25 de 173



3



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 26 de 173**

**3.- Elaboración de licencias de construcción y aprobación de planos**

Responsable	No.	Actividad
Contribuyente	1	Acude a la Dirección para solicitar su trámite.
Auxiliar Administrativo (Elaboración de Licencias y Oficios de Ocupación )	2	Recibe el pago y elabora la licencia de construcción y Sella los planos arquitectónicos.
Jefe de Licencias de Construcción, Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos	3	Revisa los documentos oficiales Si está bien se firman Si está mal se regresan para su corrección
Director de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra	4	Autoriza y firma
Secretario de Desarrollo Sustentable	5	Autoriza, firma y lo devuelve ya firmado.
Auxiliar Administrativo	6	Recibe y registra los expedientes en el sistema y los resguarda para ser entregado al solicitante.
Contribuyente	7	Acude a la Dirección a partir de los 15 días hábiles de la fecha de su recibo de pago y recibe su documento oficial  FIN



Temixco  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

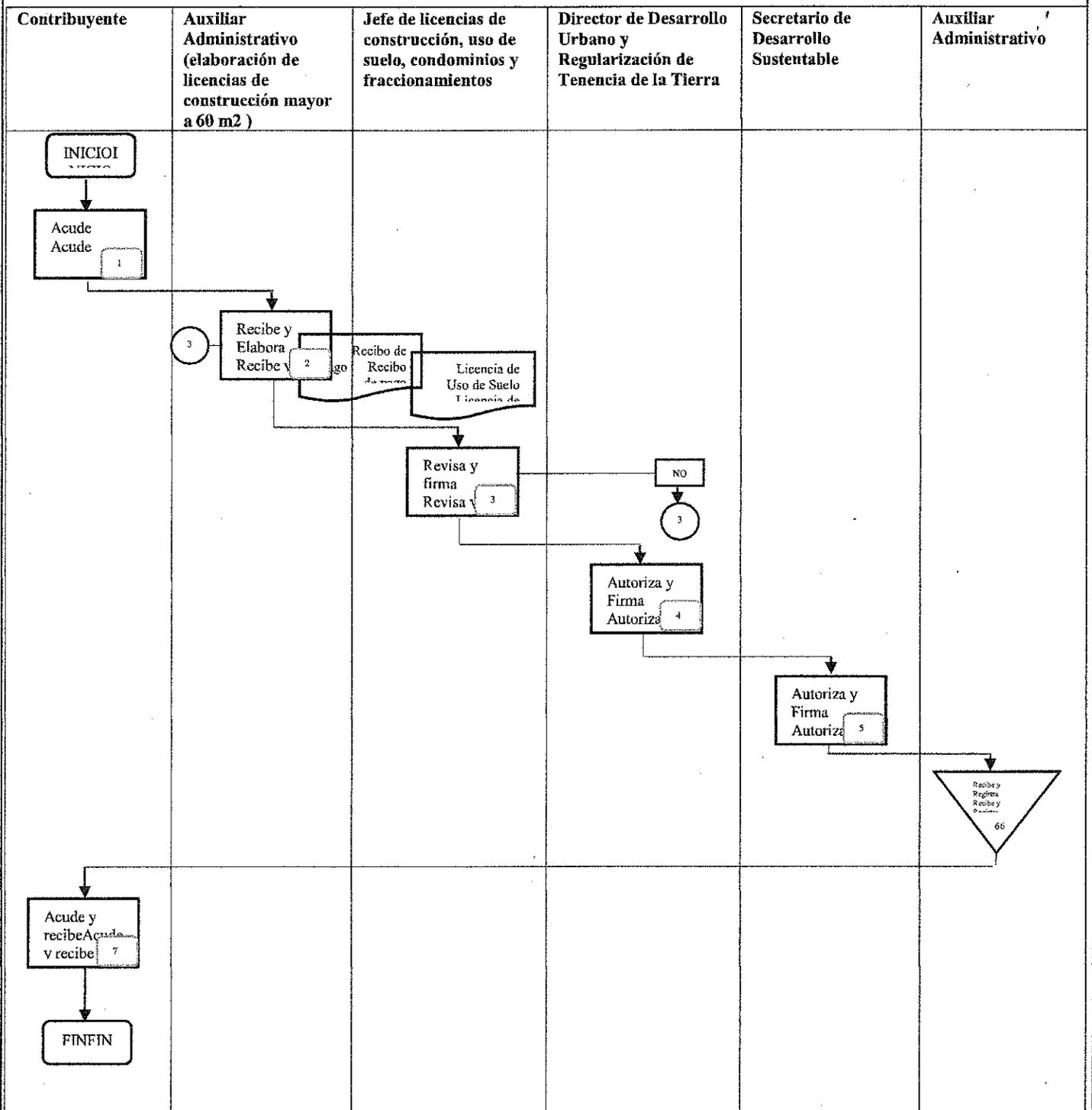
### H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 27 de 173

#### 3.- Elaboración de licencias de construcción y aprobación de planos



2



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE:AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION:01**

**Página 28 de 173**

**4.- Elaboración de Oficios de Ocupación**

Responsable	No.	Actividad
Contribuyente	1	Acude la ciudadanía con la documentación requerida
Auxiliar Administrativo (ventanilla)	2	Recibe la documentación y la entrega al auxiliar administrativo (calificador) para generar la póliza de inspección final.
Auxiliar Administrativo (calificador)	3	Elabora la póliza de pago de inspección final.
Contribuyente	4	Acude de 3 a 5 días para recoger la póliza y realizar el pago correspondiente en la Dirección de Ingresos
	5	Entrega copia del recibo de pago para dar seguimiento al trámite a la Dirección de Desarrollo Urb.
Auxiliar Administrativo (ventanilla)	6	Recibe el pago y agenda la visita de oficio de ocupación.
	7	Entrega el expediente para ser registrado.
Auxiliar Administrativo (Elaboración de Licencias y Oficios de Ocupación )	8	Registra y resguarda el expediente para entregarlo en el día de la visita.
Inspector	9	Recibe y acude al domicilio para verificar que los planos aprobados y su licencia de construcción coincidan con la obra efectuada.
		Si el proyecto coincide con la visita pasa a la elaboración del documento oficial.  Si presenta excedentes de construcción y/o cambios, se deben hacer nuevos planos o pagos de construcciones faltantes para proceder a la elaboración del documento oficial.
Auxiliar Administrativo (Elaboración de Licencias y Oficios de Ocupación )	10	Recibe el expediente para que se elabore el documento oficial.
Jefe de Licencias de Construcción, Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos	11	Revisa el expediente
		Si está bien se firma.  Si está mal se hace la corrección al documento oficial.



**Temixco**

Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION:01**

**Página 29 de 173**

Director de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra	12	Autoriza y firma el documento oficial.
Secretario de Desarrollo Sustentable	13	Autoriza y firma el documento oficial y lo devuelve ya firmado.
Auxiliar Administrativo	14	Recibe y registra los expedientes en el sistema y los resguarda para ser entregado al solicitante.
Contribuyente	15	Acude a la Dirección a partir de los 8 días hábiles y recibe su documento oficial  FIN

2



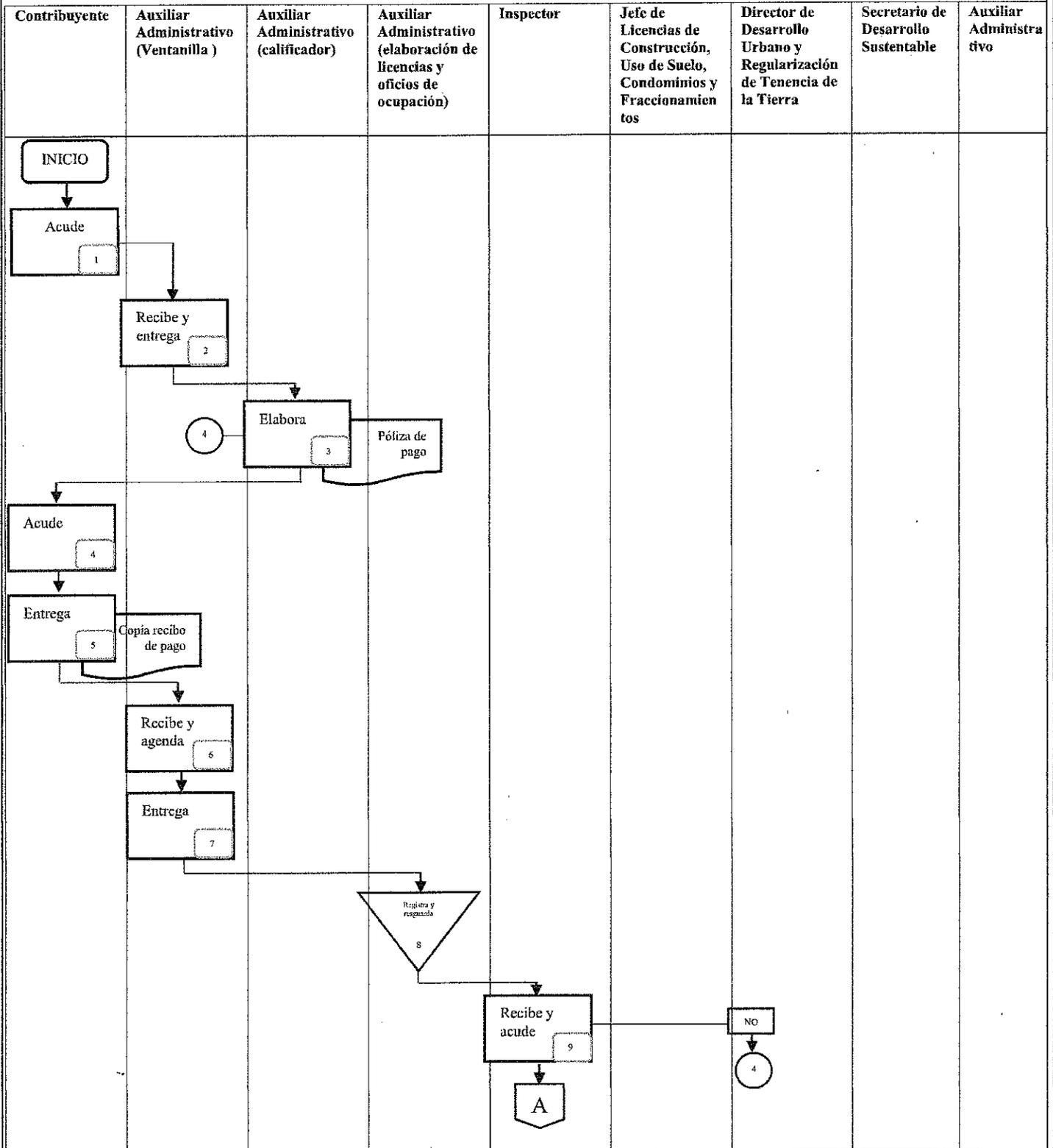
H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
 MANUAL DE POLÍTICAS Y  
 PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
 DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
 SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 30 de 173

4.- Elaboración de Oficios de Ocupación



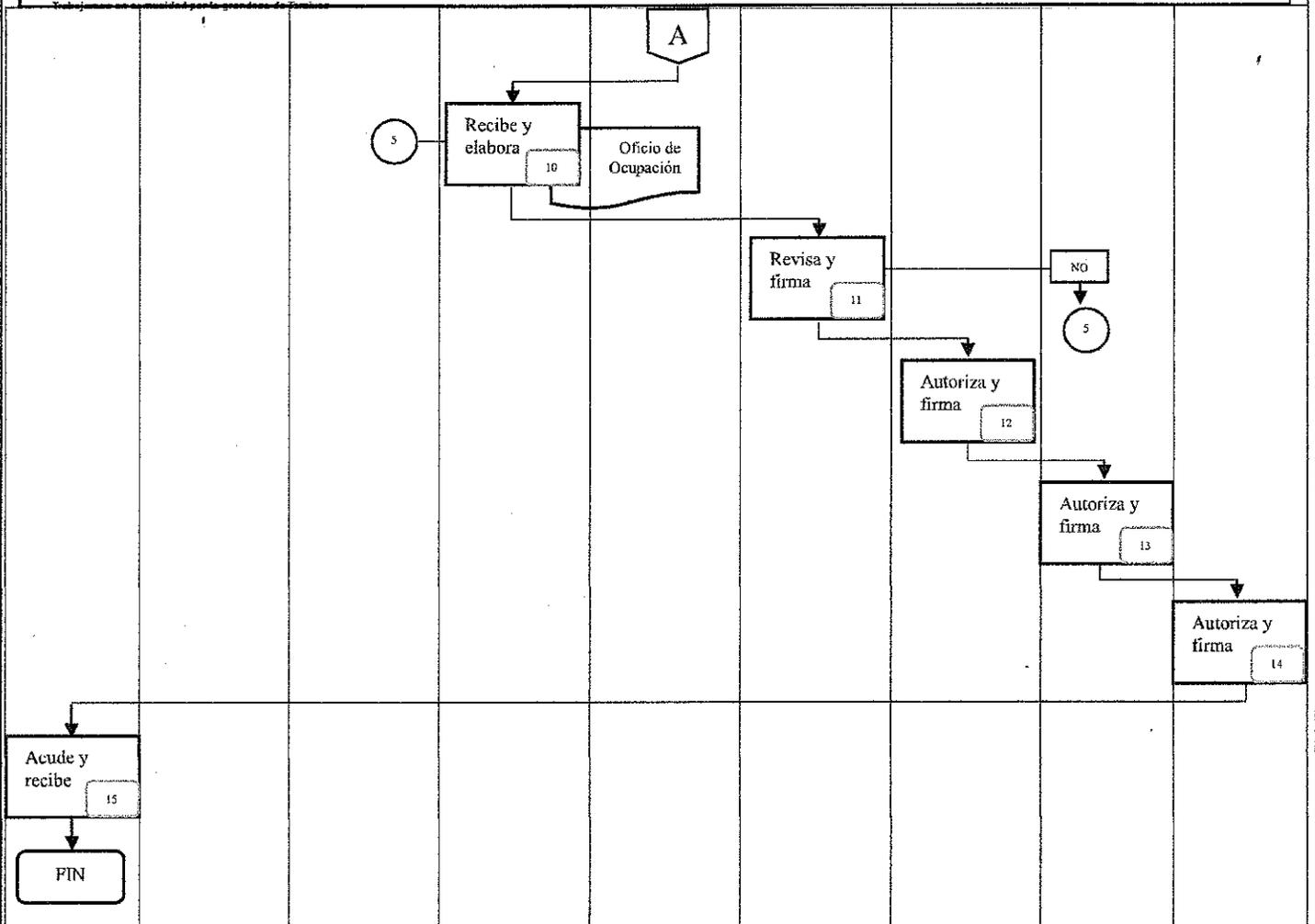


H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE:AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 31 de 173





**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 32 de 173**

**5. Correspondencia de la Jefatura de Licencias de Construcción, Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos**

Responsable	No.	Actividad
Secretaría de Desarrollo Sustentable	1	Canaliza el oficio y/o memorándum al área competente.
Auxiliar Administrativo (ventanilla)	2	Recibe el oficio y/o memorándum con sello de recibido y un folio consecutivo.
Director de Desarrollo Urbano y Regularización de la Tenencia de la Tierra	3	Revisa diariamente y da las indicaciones correspondientes para la respuesta.
Auxiliar Administrativo (de la Dirección)	4	Turna el documento al área competente.
	5	Revisa diariamente y da las indicaciones correspondientes.
	6	Elabora y pasa a firma el documento de respuesta para ser signado al área competente.
Jefatura de Licencias de Construcción, Uso de Suelo y Fraccionamientos	7	Revisa el oficio y/o memorándum Si está mal se hacen las correcciones necesarias Si está bien se firma
	8	Firma el documento
Auxiliar Administrativo	9	Recibe y registra en el sistema el documento firmado
	10	Resguarda el documento en espera de que acuda el solicitante a recogerlo y/o se lleva su domicilio.

FIN



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

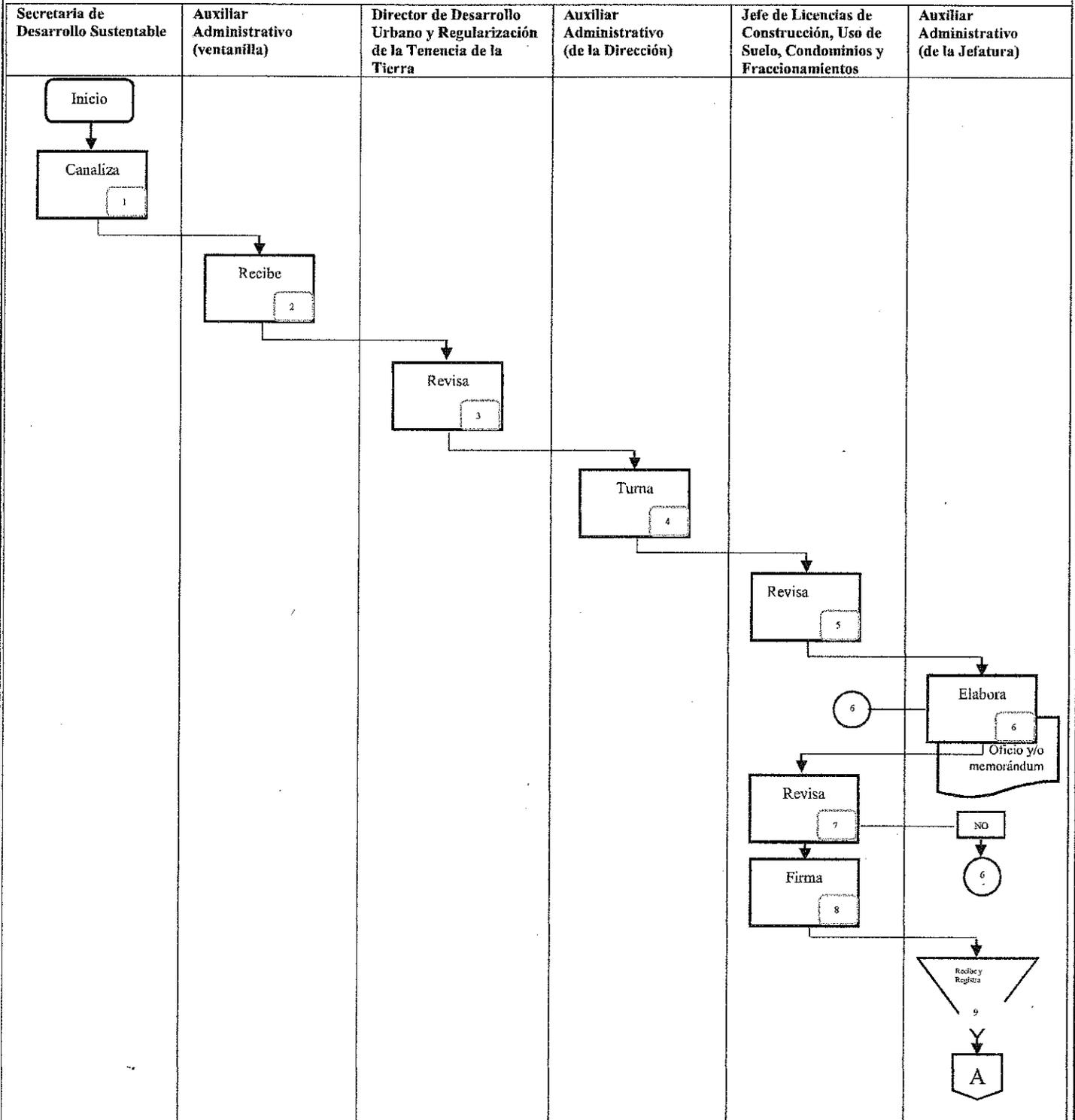
**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 33 de 173**

**5. Correspondencia de la Jefatura de Licencias de Construcción, Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos**



2



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandera de Temixco

H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 34 de 173

					<pre>graph TD; A[A] --&gt; Resguarda[Resguarda]; Resguarda --&gt; FIN[FIN];</pre>
--	--	--	--	--	---

2



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

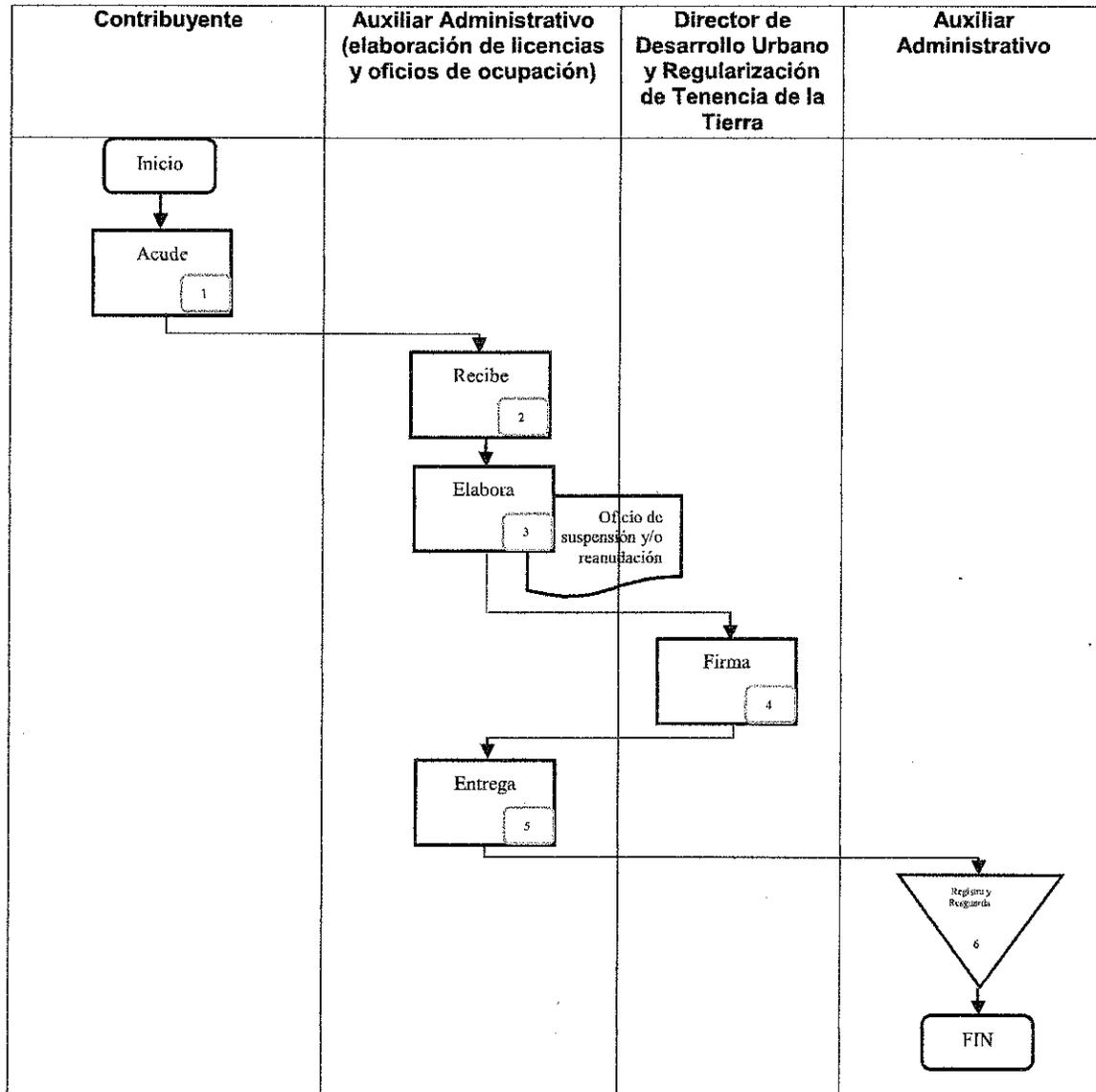
**Página 35 de 173**

**6.- Suspensión y reanudación de obra**

Responsable	No.	Actividad
Contribuyente	1	Acude la ciudadanía a solicitar la suspensión y/o reanudación de la obra mediante oficio.
Auxiliar Administrativo (elaboración de licencias y oficios de ocupación)	2	Recibe la documentación mínima requerida colocando el sello de suspensión y/o reanudación en el recibo original
	3	Elabora el documento oficial (oficio de suspensión y/o reanudación de obra)
Director de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra	4	Firma los documentos
Auxiliar Administrativo (Elaboración de Licencias y Oficios de Ocupación )	5	Entrega al contribuyente el documento oficial y recibo original debidamente firmado y sellado.
Auxiliar Administrativo	6	Registra en el sistema y resguarda el documento.  FIN



6.- Suspensión y Reanudación de obra



2



**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 37 de 173**

**7.- Control y seguimiento de las notificaciones**

Responsable	No.	Actividad
Inspector de obra	1	Acude para que se le entregue un tanto de citatorios
Auxiliar Administrativo	2	Folja los citatorios
Auxiliar Administrativo	3	Registra en bitácora el folio, fecha, nombre y firma del inspector que recibe y entrega al inspector.
Inspector de obra	4	Realiza la inspección ocular a las diferentes comunidades para solicitar el permiso de dicha obra Si el contribuyente cuenta con su licencia de construcción no se deja citatorio. Si el contribuyente no cuenta con su licencia de construcción se entrega el citatorio llenado y firmado por el inspector, dando como fecha límite para acudir a la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra 02 días hábiles para realizar su trámite.
	5	Solicita el acta circunstanciada y la orden de inspección transcurridos los 02 días hábiles
Auxiliar administrativo	6	Folia el acta y orden de inspección y los envía para firma
Secretaria de Desarrollo Sustentable	7	Firma y autoriza el acta circunstanciada de inspección y la devuelve al auxiliar administrativo
Auxiliar Administrativo	8	Registra en bitácora el folio, fecha, nombre y firma del inspector que recibe y entrega al inspector.
Inspector de obra	9	Realiza la inspección ocular a las diferentes comunidades para solicitar el permiso de dicha obra  Si el contribuyente cuenta con su licencia de construcción no se deja el acta circunstanciada de inspección.  Si el contribuyente no cuenta con su licencia de construcción se entrega el acta circunstanciada de inspección y la orden de inspección llenada y firmada por el inspector, dando como fecha límite para acudir a la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra 05 días hábiles para realizar su trámite.
	10	Solicita la sanción transcurridos los 05 días hábiles
Auxiliar administrativo	11	Proporciona la sanción con el registro correspondiente.

2



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 38 de 173**

Inspector de obra	12	Realiza nuevamente la visita al predio  Si ya realizo su pago se archiva la notificación en el expediente que ingreso ante la Dirección.  Si no ha realizado su trámite se deja la infracción / suspensión dando 03 días hábiles para realizarlo.
	13	Solicita la Infracción / suspensión
Auxiliar Administrativo	14	Proporciona la suspensión con el registro correspondiente.
Inspector de obra	15	Realiza nuevamente la visita al predio  Si ya realizo su pago se archiva la notificación en el expediente que ingreso ante la Dirección.  Si no ha realizado su trámite se deja la suspensión dando 03 días hábiles para realizarlo.
	16	Solicita la orden de clausura y acta de clausura
Auxiliar administrativo	17	Folia la orden de clausura y acta de clausura y la pasa a firma para su debida autorización.
Secretario de Desarrollo Sustentable	18	Firma el acta de clausura y la devuelve al auxiliar administrativo.
Auxiliar Administrativo	19	Registra y Proporciona al inspector la clausura y sellos con el registro correspondiente en bitácora.
Inspector de obra	20	Realiza nuevamente la visita al predio  Si ya realizo su pago se cancela la clausura.  Si no ha realizado su trámite se deja la clausura, sellando accesos principales hasta que el contribuyente acuda ante la Dirección a realizar su trámite.
Auxiliar Administrativo	21	Recibe documentos y los entrega al auxiliar administrativo (calificador)
Auxiliar Administrativo (calificador)	22	Elabora la póliza de la clausura y de los derechos de construcción para su pago correspondiente.
Jefe de licencias de construcción, uso de suelo, condominios y fraccionamientos	23	Revisa los documentos y firma la póliza para el pago

3



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 39 de 173**

Director de desarrollo urbano y regularización de la tenencia de la tierra	24	Firma la póliza de pago
Secretario de desarrollo sustentable	25	Firma y se devuelven al auxiliar administrativo
Auxiliar Administrativo	26	Una vez pagado proporciona las actas para el retiro de sellos
Inspector de obra	27	Realiza el retiro de sellos
	28	Resguarda las actas

FIN



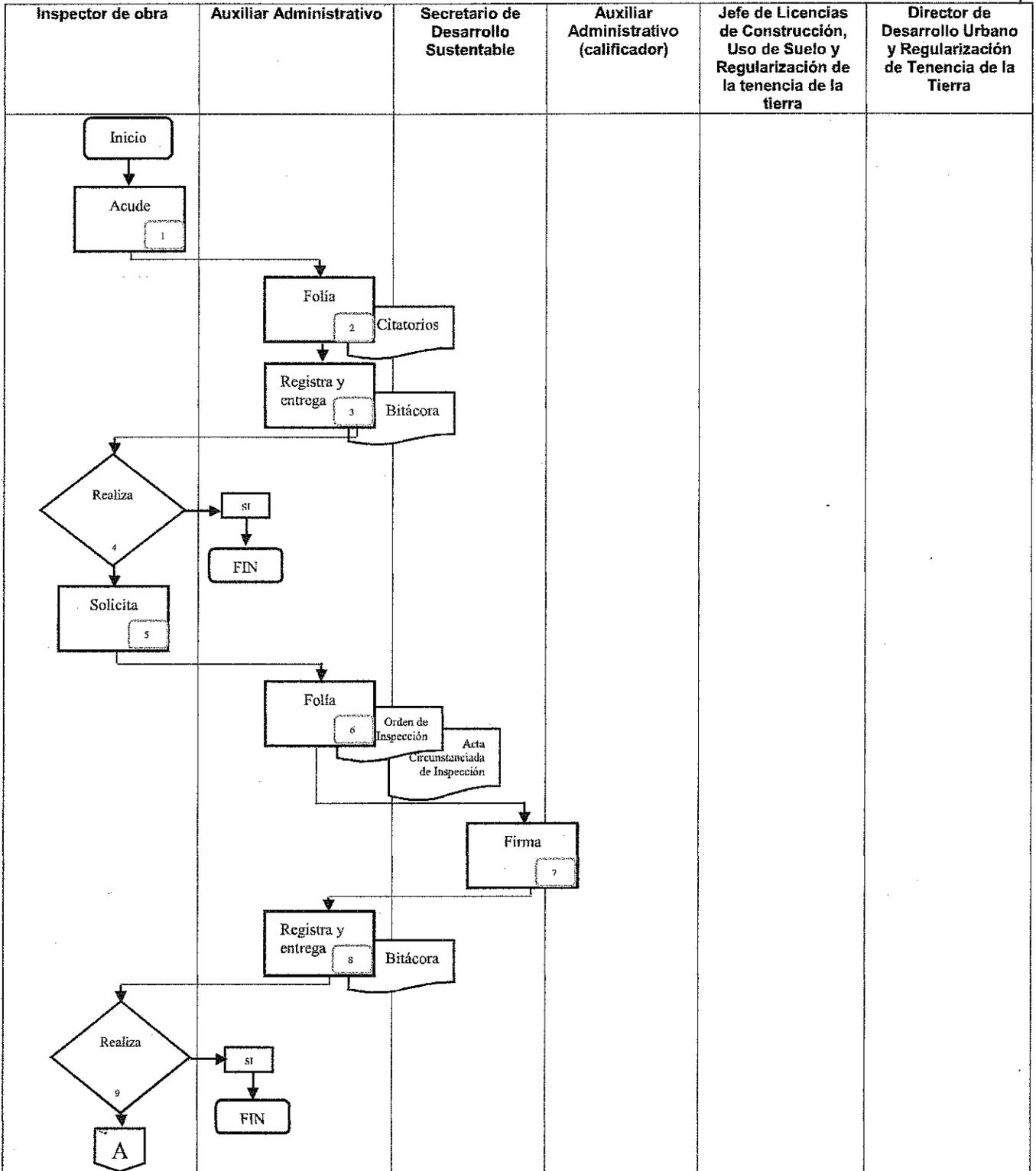
H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
 MANUAL DE POLÍTICAS Y  
 PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
 DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
 SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 40 de 173

7.- Control y seguimiento de las notificaciones



2

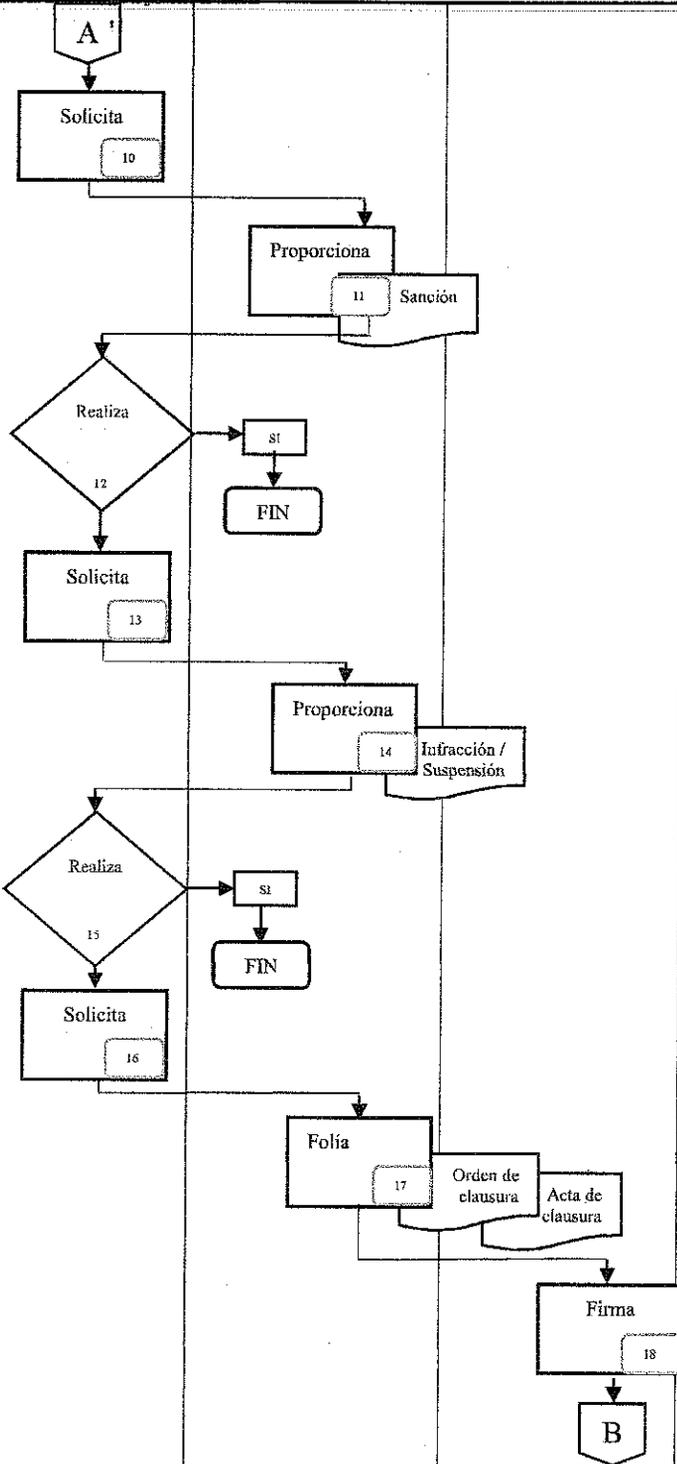


H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 41 de 173





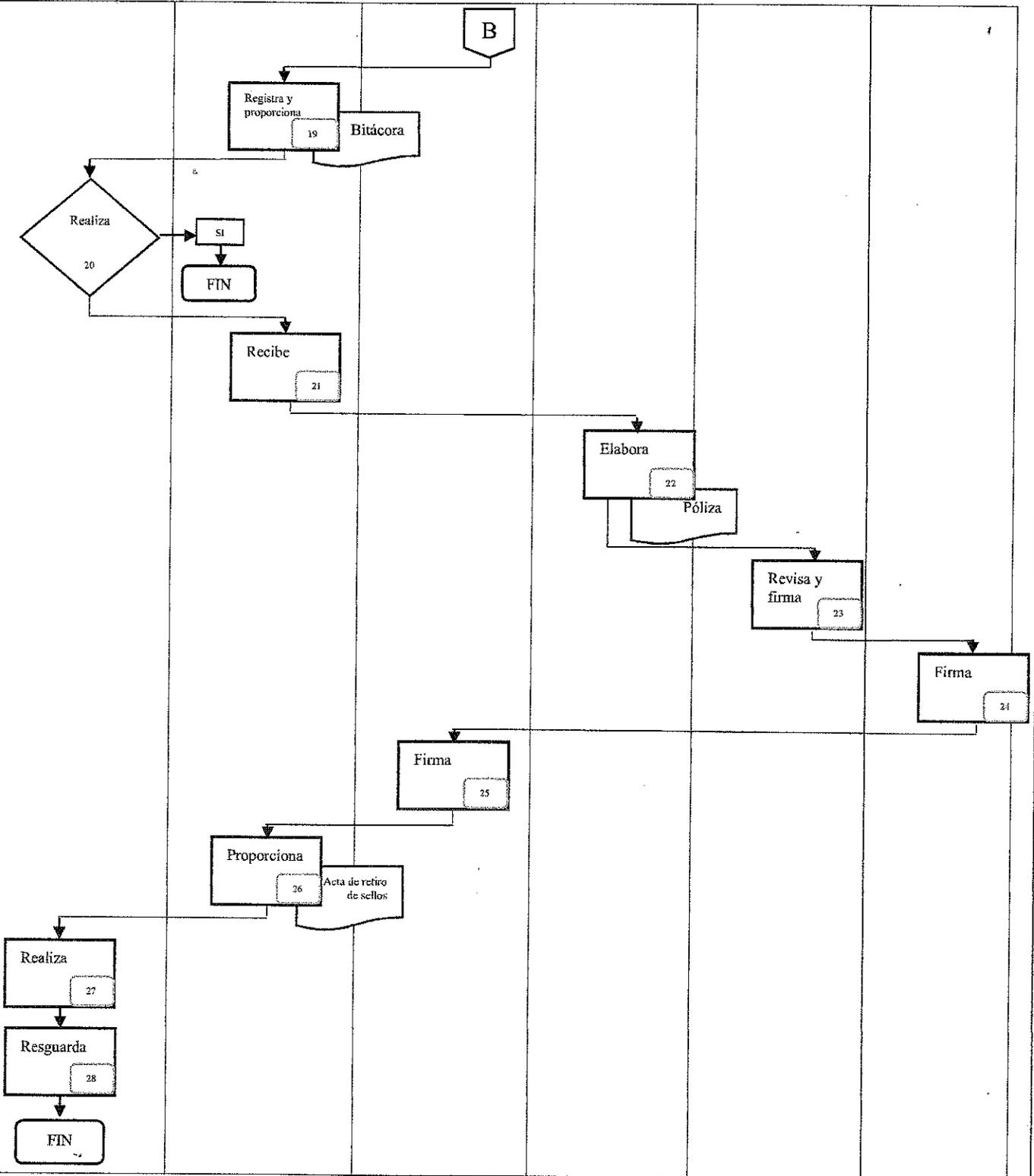
Temixco  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 42 de 173



2



**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 43 de 173**

**1.- Atención al público y elaboración de pólizas para pago de la licencia de uso de suelo**

Responsable	No.	Actividad
Contribuyente	1	Acude a solicitar su trámite.
Auxiliar Administrativo	2	Proporciona requisitos dependiendo del tipo de trámite que requiere, así como la solicitud única.
Contribuyente	3	Llena la solicitud y está se ingresa oficialmente colocando un sello de recibido para dar inicio al trámite solicitado, se cita a la persona de tres a cinco días para que recoja su póliza de pago.
Auxiliar Administrativo	4	Captura en el sistema los expedientes ingresados durante el día para que sean revisados y calificados.
Auxiliar Administrativo (calificador)	5	Calcula la precalificación del monto a pagar de acuerdo con el tabulador de la Ley de Ingresos Vigente.
Jefe de Licencias de Construcción, Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos	6	Revisa el expediente que este completo y que cumpla las disposiciones legales y reglamentarias.  Si está bien regresa para la elaboración de la póliza.
Director de Desarrollo Urbano y Regularización de la Tenencia de la Tierra.		Si está mal se regresa al Auxiliar Administrativo para citar al contribuyente y cumpla con lo reglamentado.
Auxiliar Administrativo (calificador)	7	Elabora las pólizas finales y pasan a firma.
Jefe de Licencias de Construcción, Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos	8	Revisa y firma la póliza
Director de Desarrollo Urbano y Regularización de la Tenencia de la Tierra	9	Revisa y firma la póliza



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

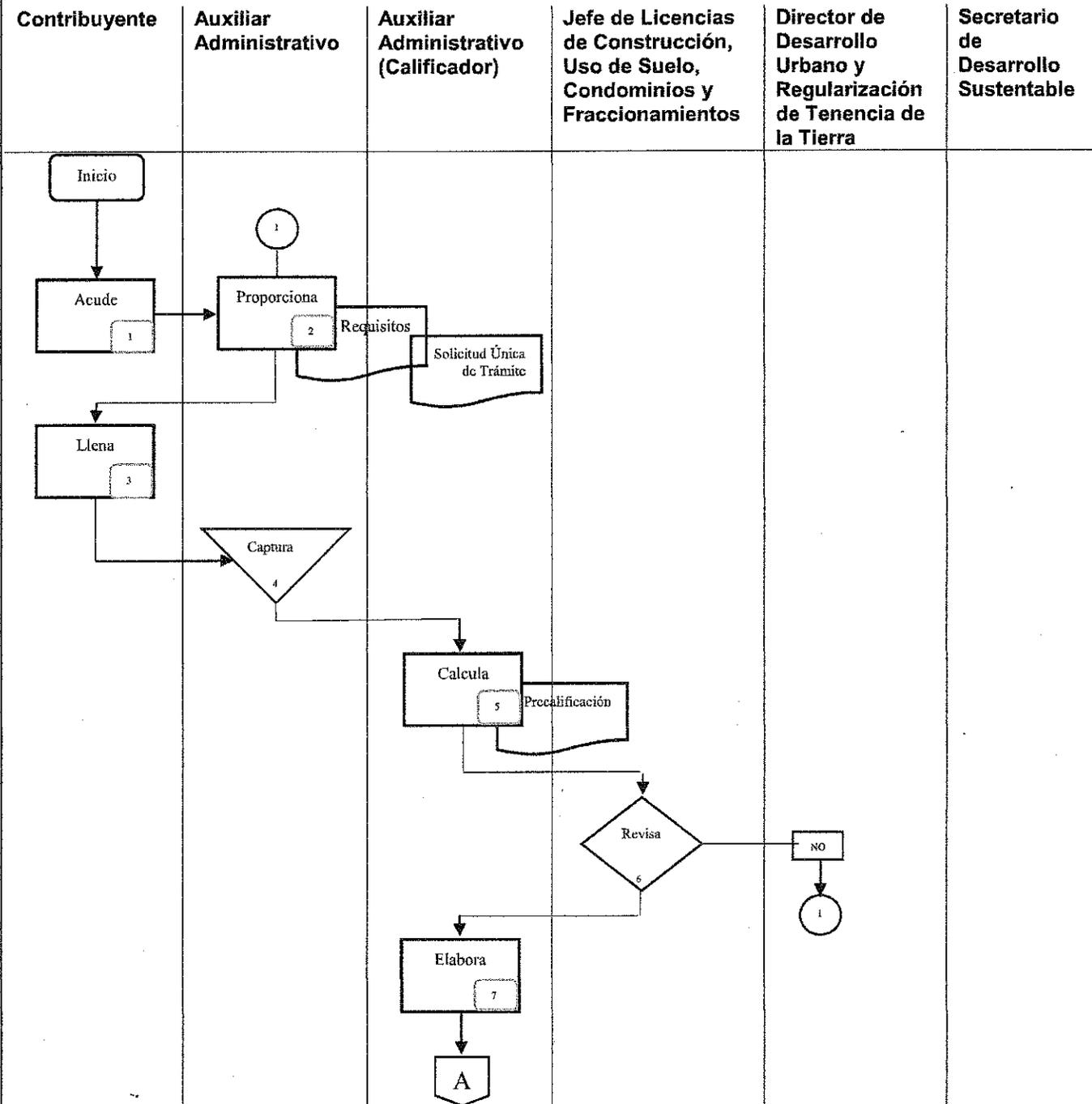
Página 44 de 173

Secretario de Desarrollo Sustentable	10	Revisa y firma la póliza de pago y la devuelve.
Auxiliar Administrativo (calificador)	11	Recibe y registra los expedientes en una bitácora, y los pasa para su resguardo
Auxiliar Administrativo	12	Registra en el sistema y se resguardan a la espera de su pago para poder dar continuidad al trámite.
Contribuyente	13	Acude el ciudadano a partir del tercer o quinto día para recoger su póliza y realizar su pago ante la Dirección de Ingresos. Una vez pagado acude a la Dirección con copia de su pago para dar trámite correspondiente.  FIN



DIAGRAMAS DE FLUJO

1.- Atención al Público y elaboración de pólizas para pago de la licencia de uso de suelo



3



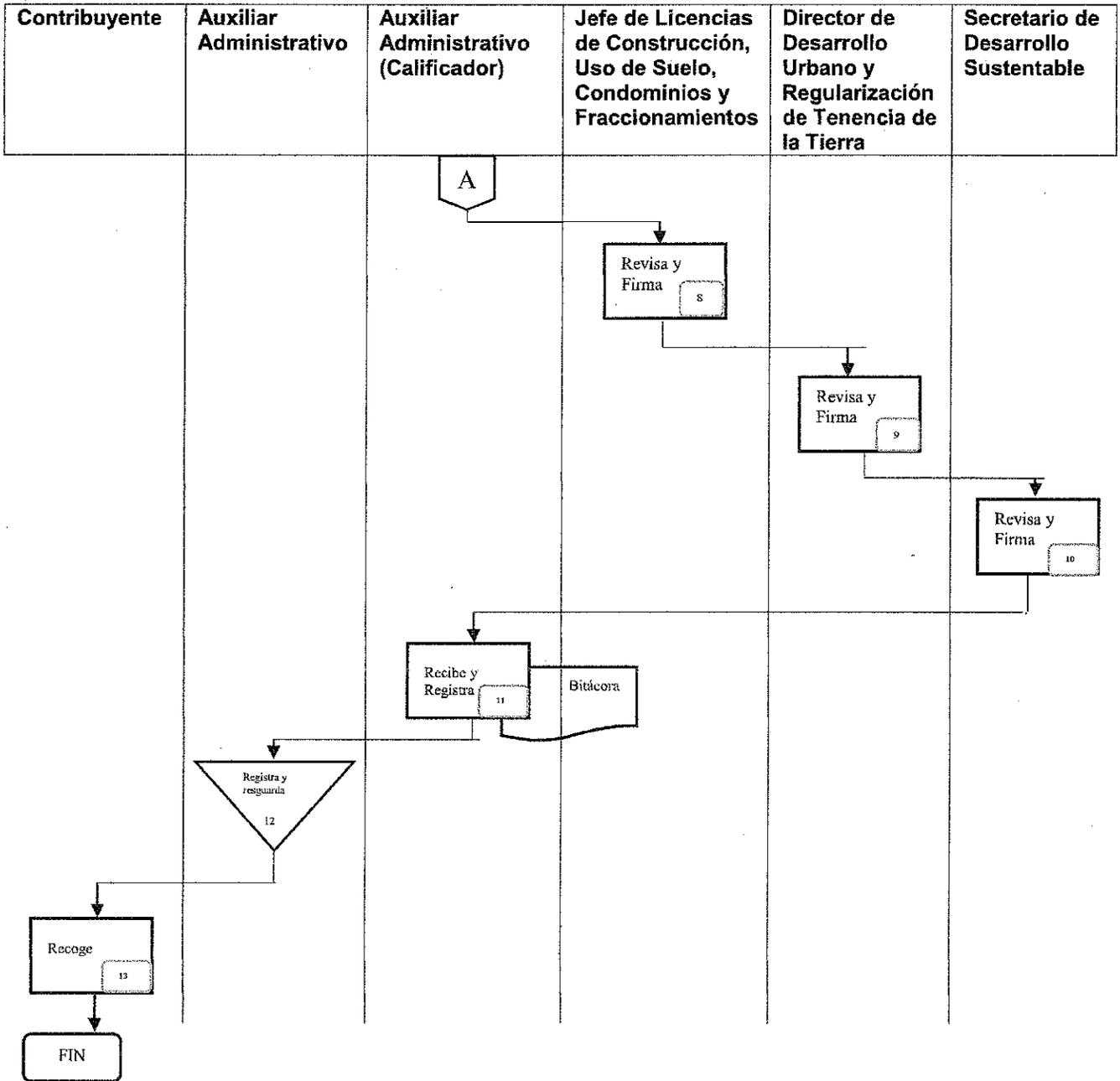
**Temixco**  
Ayuntamiento 2019-2021  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 46 de 173





H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 47 de 173

2.- Elaboración de licencias de uso de suelo

Responsable	No.	Actividad
Contribuyente	1	Acude a la Dirección para solicitar su trámite.
Auxiliar Administrativo	2	Recibe el pago y elabora la licencia uso de suelo
Jefe de Licencias de Construcción, Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos	3	Elabora la licencia de uso de suelo
Director de Desarrollo Urbano y Regularización de la Tenencia de la Tierra	4	Revisa los documentos oficiales Si está bien se firman Si está mal se regresan para su corrección
Secretario de Desarrollo Sustentable	5	Autoriza, firma y lo devuelve ya firmado.
Auxiliar Administrativo	6	Recibe y registra los expedientes en el sistema y los resguarda para ser entregado al solicitante.
Contribuyente	7	Acude a la Dirección para recibir su documento oficial  FIN



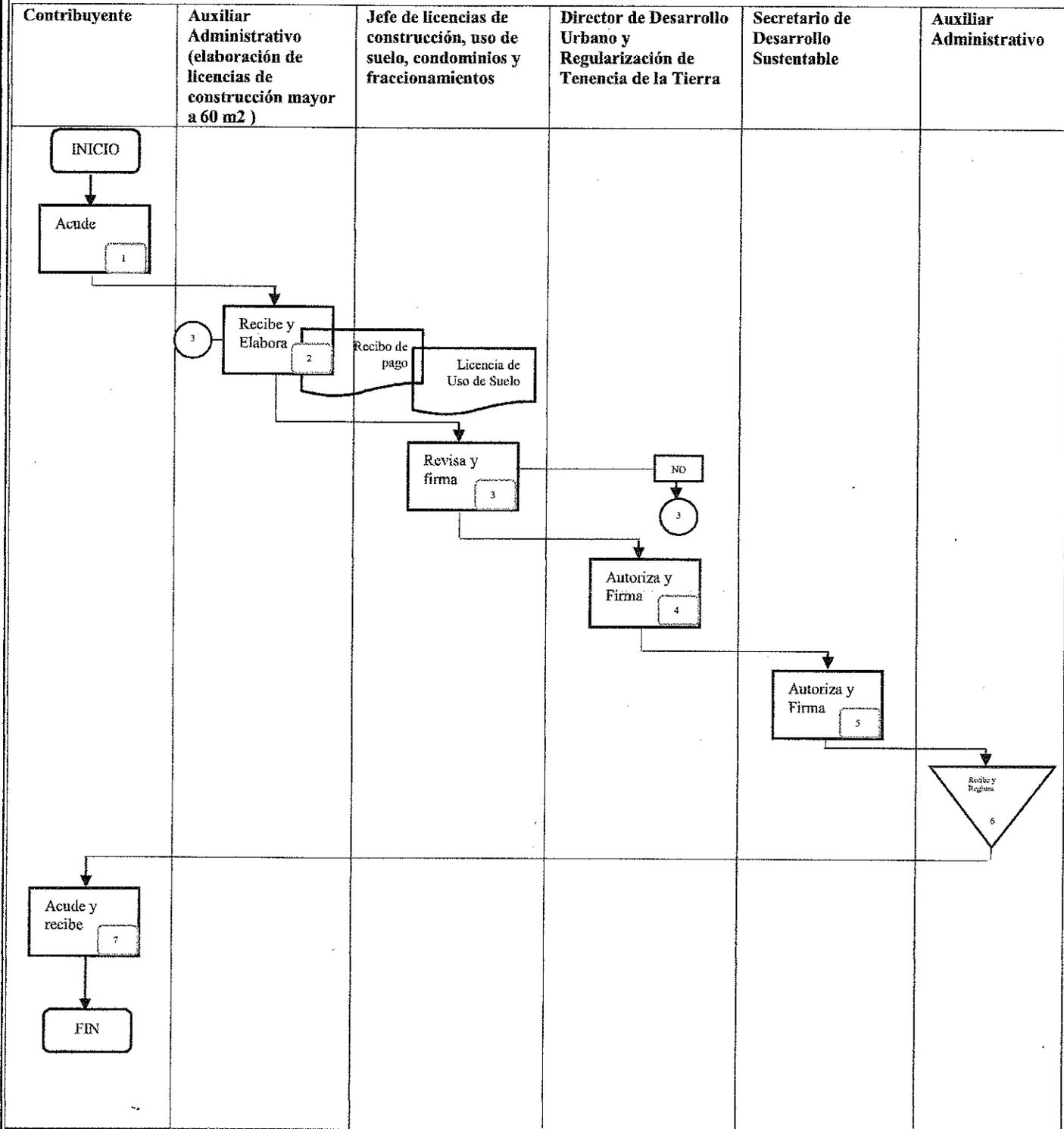
**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDSUS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**PAGINA 48 de 148**

**2.- Elaboración de licencias de uso de suelo y aprobación de planos**





**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 49 de 173

## IX. PROCEDIMIENTOS

### DE LA JEFATURA DE FOMENTO Y REGULARIZACIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA

#### 1.- RECEPCIÓN DE TRÁMITES PARA LA REGULARIZACIÓN DE PREDIOS

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)
1	Jefe de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra (JFRTT) Auxiliares Administrativos (S)	Atiende al ciudadano brindando información referente a la solicitud de regularización del predio.	Bitácora de Registro
2	Jefe de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra (JFRTT)	Checar Viabilidad de Regularización con INSUS de acuerdo al mapa de registro de los polígonos.	Expediente
3	Jefe de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra (JFRTT)	¿Es procedente? <b>SI</b> : ir a la actividad 5. <b>NO</b> : ir a la actividad 4	
4	Jefe de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra (JFRTT)	Contestar por escrito fundando y motivando la negativa y notificar. <i>Con esta actividad finaliza el proceso.</i>	Oficio de Negativa
5	Jefe de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra (JFRTT)	Se canaliza a ciudadano a las oficinas de INSUS correspondientes Con esta actividad finaliza el procedimiento.	



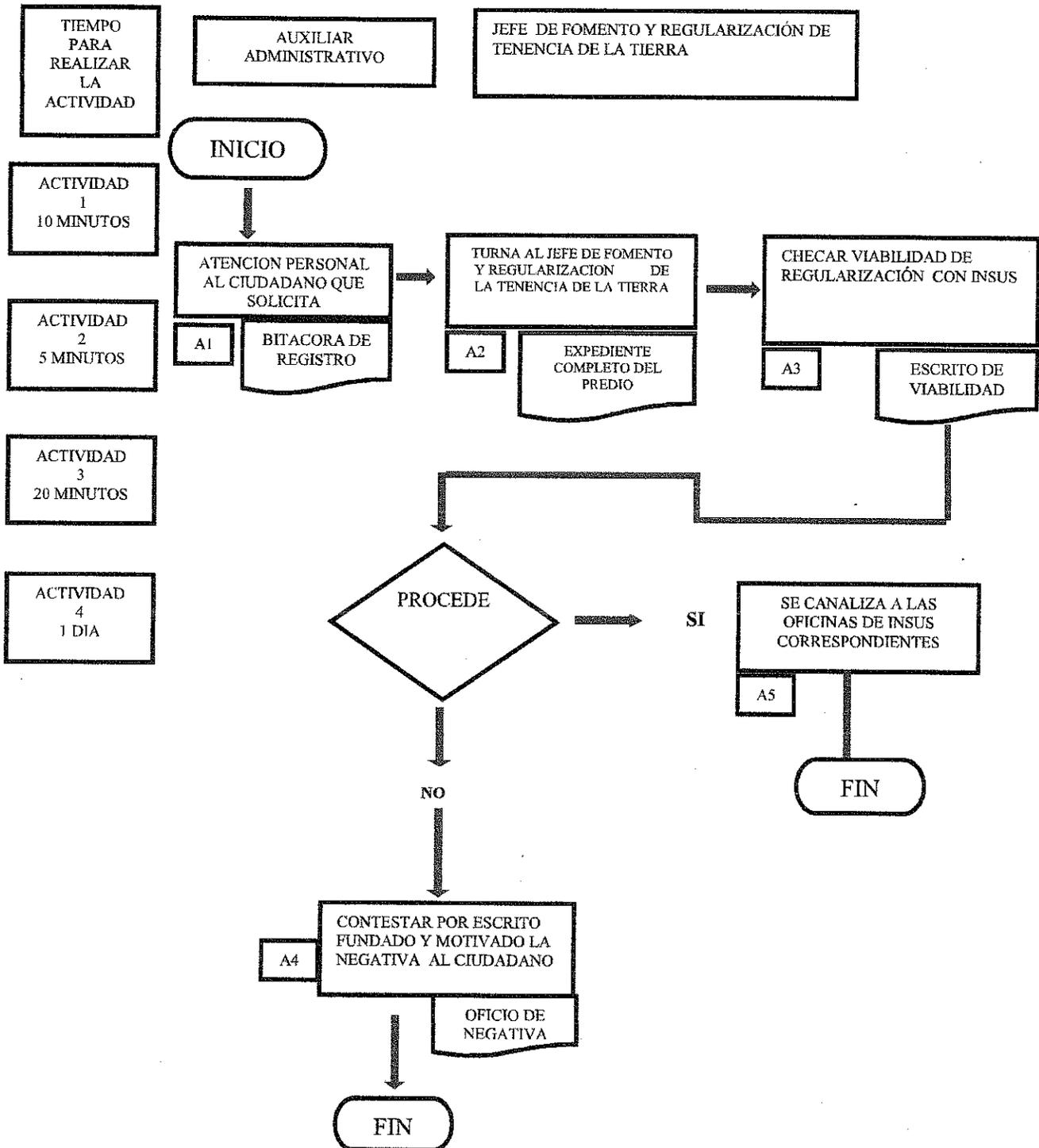
H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 50 de 173

DIAGRAMA DE FLUJO. RECEPCIÓN DE TRÁMITES PARA LA REGULARIZACIÓN DE PREDIOS





**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

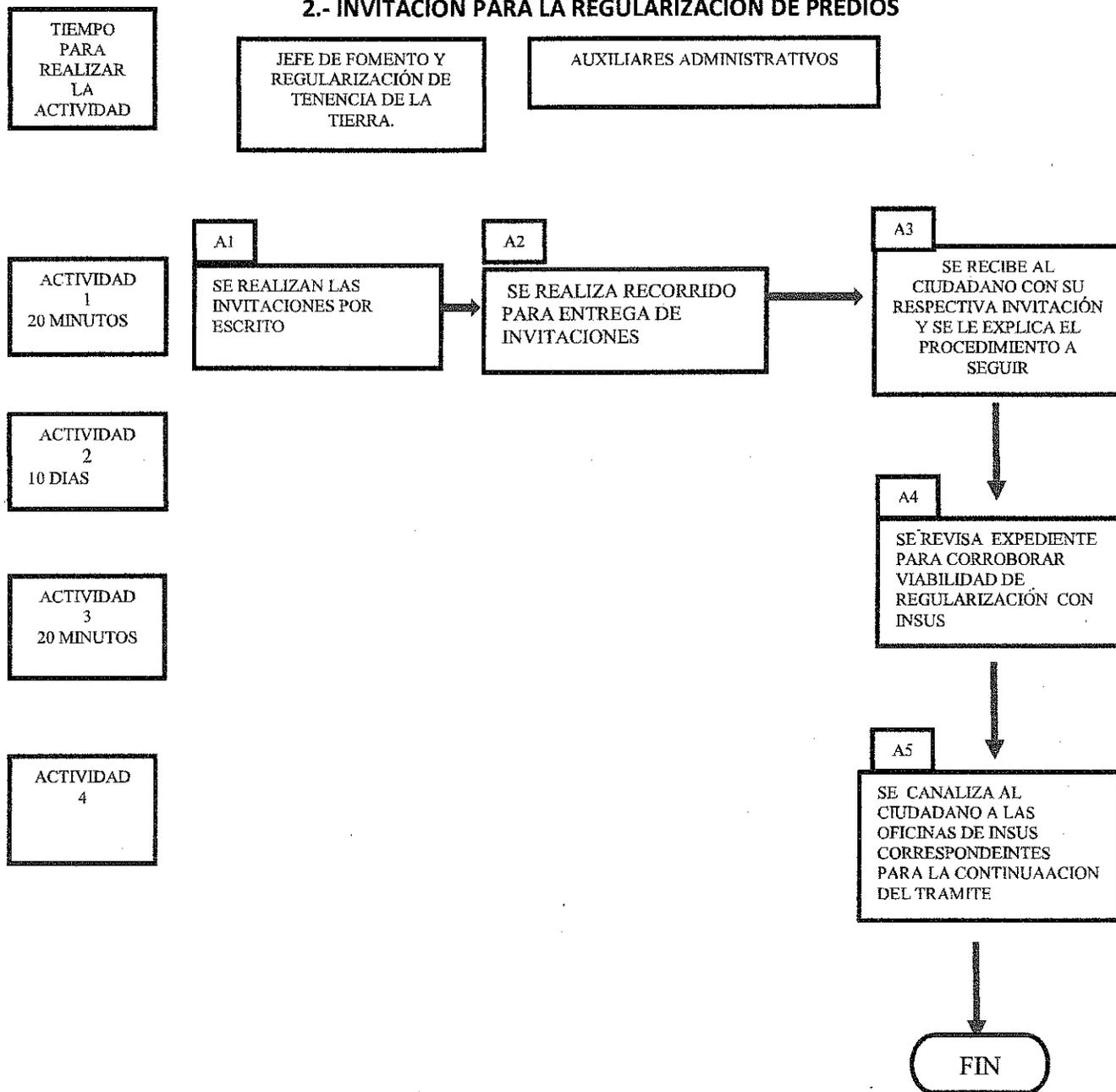
**Página 51 de 173**

**2.- INVITACIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE PREDIOS**

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)</b>
<b>1</b>	Jefe de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra (JFRTT)	Realiza la invitación dirigida a los propietarios de predios ubicados en polígonos viables de regularización.	Invitación por escrito
<b>2</b>	Jefe de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra (JFRTT) y auxiliares administrativos	Realizan recorrido en campo entregando las invitaciones.	Invitación por escrito Acuse de recibido
<b>3</b>	Auxiliar administrativo	Recibe al ciudadano con su respectiva invitación y se le explica el procedimiento.	Escrito de Viabilidad
<b>4</b>	Jefe de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra (JFRTT)	Revisa expediente para corroborar viabilidad de Regularización con INSUS	Expediente
<b>5</b>	Jefe de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra (JFRTT)	Canaliza al ciudadano a las oficinas de INSUS correspondientes. Con esta actividad finaliza el procedimiento	



## 2.- INVITACIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE PREDIOS





**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

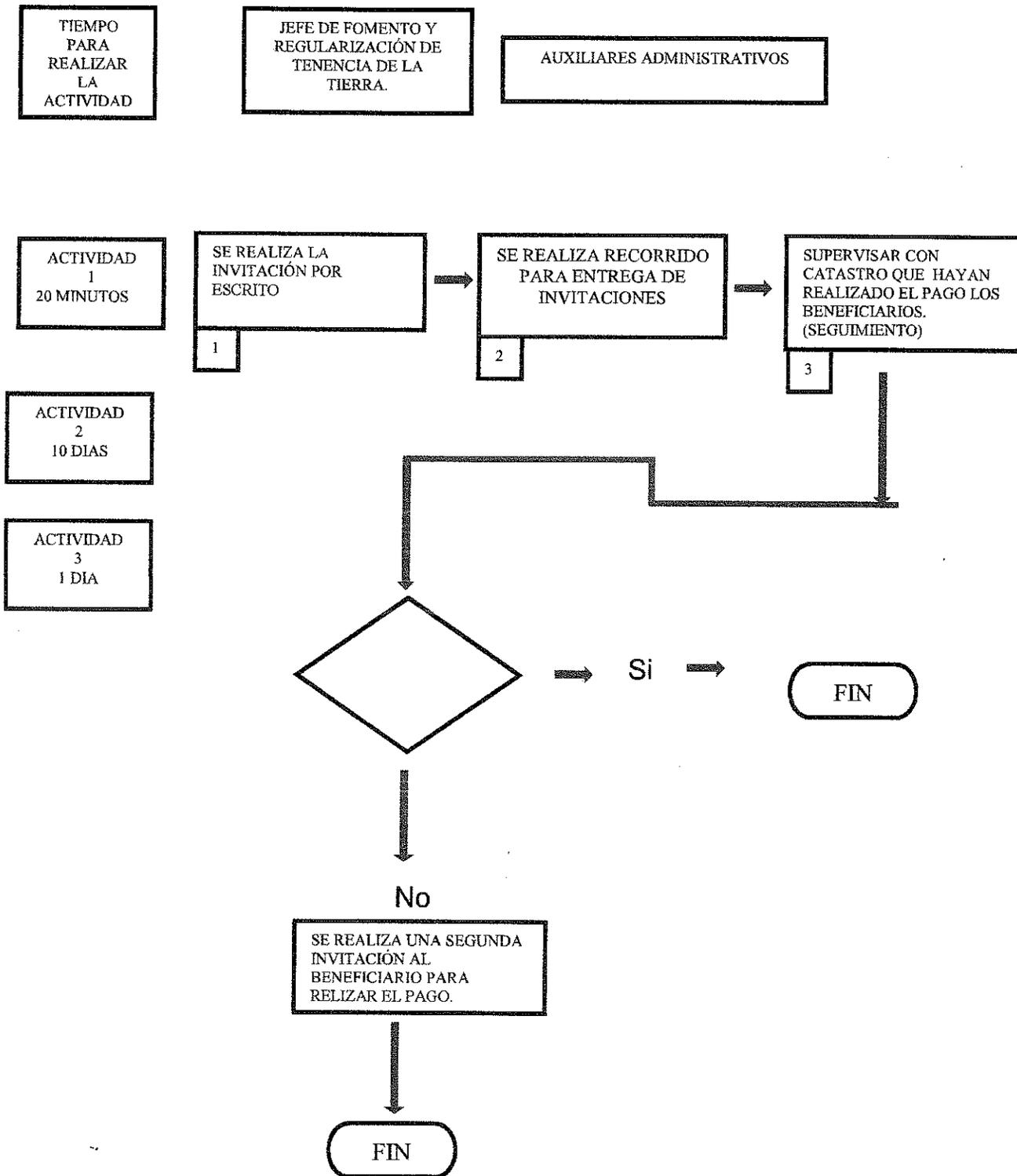
Página 53 de 173

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO (CLAVE)
1	Jefe de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra (JFRTT)	Realizar la invitación dirigida a los beneficiarios.	Invitación por escrito
2	Jefe de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra (JFRTT) y auxiliares administrativos	Realizan recorrido en campo entregando las invitaciones.	Invitación por escrito Acuse de recibido
3	Jefe de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra (JFRTT)	Supervisar con catastro que hayan asistido los beneficiarios a cubrir el pago. <b>SI:</b> ir a la actividad 5. <b>NO:</b> ir a la actividad 4	Padrón de beneficiarios
4	Jefe de Fomento y Regularización de Tenencia de la Tierra (JFRTT) y auxiliares administrativos	Se realiza una segunda invitación al beneficiario para realizar el pago.	Invitación por escrito Acuse de recibido
5		Finaliza la actividad	

2



### INVITACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SELLADO DE ESCRITURAS



3



## IX. PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

### IX.17.- Otorgar Visto Bueno Ambiental y Renovación de Visto Bueno Ambiental para: Establecimientos Comerciales y de Servicios

#### 1. Propósito

- 1.1. Determinar mediante una inspección física y documental que las actividades comerciales y/o productivas del contribuyente se apeguen a la normatividad establecida para tal fin en el Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos; normas oficiales y otros ordenamientos.

#### 2. Alcance

- 2.1. Secretaria de Desarrollo Sustentable
- 2.2. Dirección de Medio Ambiente
- 2.3. Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología
- 2.4. Auxiliar Administrativo
- 2.5. Inspector de Ecología

#### 3. Referencias

- 3.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 3.2. Constitución Política del Estado de Morelos
- 3.3. Plan Municipal de Desarrollo
- 3.4. Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos
- 3.5. Ley de Ingresos del Municipio de Temixco Morelos
- 3.6. Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos
- 3.7. Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Morelos
- 3.8. Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos
- 3.9. Normas oficiales
- 3.10. Reglamento interior de la Secretaria de Desarrollo Sustentable de Temixco, Morelos

#### 4. Responsabilidades

- 4.1. Secretaria (o) de Desarrollo Sustentable de dar el Vo. Bo. Para autorizar el otorgamiento o renovación del Visto Bueno Ambiental solicitado por el contribuyente
- 4.2. Directora (o) de Medio Ambiente: Responsable de analizar y autorizar el otorgamiento o renovación del Visto Bueno Ambiental solicitado por el contribuyente para su correcta autorización.
- 4.3. Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología: Responsable de aplicar correctamente la normatividad establecida para otorgar o renovar el Visto Bueno Ambiental solicitado por el contribuyente.
- 4.4. Auxiliar Administrativo: Responsable de apegarse a la tramitología derivada de la solicitud de otorgar o renovar el Visto Bueno Ambiental de giro solicitado por el contribuyente.
- 4.5. Inspector de Ecología: Responsable de ejecutar las inspecciones en campo derivadas de la solicitud de otorgar o renovar el Visto Bueno Ambiental solicitado por el contribuyente.

#### 5. Definiciones

- 5.1. **Medio Ambiente:** Es un sistema formado por elementos naturales y artificiales que están



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 56 de 173

interrelacionados y que son modificados por la acción humana. Se trata del entorno que condiciona la forma de vida de la sociedad y que incluye valores naturales, sociales, y culturales que existen en un lugar y momento determinado.

Los seres vivos, el suelo, el agua, el aire, los objetos físicos fabricados por el hombre y los elementos simbólicos (como las tradiciones, por ejemplo) componen el medio ambiente. La conservación de éste es imprescindible para la vida sostenible de las generaciones actuales y de las venideras.

Podría decirse que el medio ambiente incluye factores físicos (como el clima y la geología), biológicos (la población humana, la flora, la fauna, el agua) y socioeconómicos (la actividad laboral, la urbanización, los conflictos sociales).

- 5.2. **Visto Bueno:** La idea de visto bueno refiere a la fórmula que se coloca en ciertos documentos para especificar que quien firma certifica que todo se ajusta a derecho y que el documento en cuestión fue expedido por un individuo habilitado para tal fin. Por extensión, se llama Visto Bueno a todo tipo de aprobación. En el contexto comercial y dentro del ámbito del medio ambiente, es la autorización que otorga la Secretaria de Desarrollo Sustentable a un comercio determinado una vez que éste está cierto que la actividad desarrollada por dicho comercio, no impacta de forma negativa al medio ambiente, ya sea al suelo, al aire, al agua o al ecosistema local en su conjunto.
- 5.3. **Renovación:** Acción de volver a dar validez a un documento (un contrato, una licencia, una visa, un pasaporte) que haya expirado. En el contexto comercial y dentro del ámbito del medio ambiente, la renovación es la autorización que otorga la Secretaria de Desarrollo Sustentable a un comercio determinado una vez que éste está cierto que la actividad desarrollada por dicho comercio, no impacta de forma negativa al medio ambiente, ya sea al suelo, al aire, al agua o al ecosistema local en su conjunto.
- 5.4. **Giro Comercial:** Cuando hablamos de actividades o giros de una empresa nos referimos al tipo de actividad productiva que llevan a cabo y de la cual devengan sus ganancias o dividendos. Estas actividades pueden ser de variada índole, y permiten clasificar a las empresas, estableciendo así diversas categorías.

Podemos hablar de los siguientes tipos de empresas de acuerdo a su actividad o giro:

**Industriales:** Este tipo de empresas generan sus dividendos a partir del procesamiento o la extracción de materia prima, generando así productos más o menos manufacturados que sirven de insumo a otros eslabones de la cadena productiva o que van al consumidor final. Pueden, a su vez, clasificarse en tres tipos:

**Extractivas:** Se dedican a la explotación de recursos naturales, ya sean o no renovables, para iniciar la cadena de su transformación en productos elaborados de distinto tipo.

**Manufactureras:** Encargadas de la transformación de la materia prima en bienes elaborados o semielaborados, que o bien se dirigen al consumidor final, o a otras industrias, por lo que operan como instancias intermedias de la cadena.

**Agropecuarias:** Dedicadas a la explotación de la agricultura y la ganadería, por lo tanto, forman parte vital de la industria alimenticia.

**Comerciales:** Intermediarios entre los productores y los consumidores, se dedican a la compra y venta de los bienes elaborados, generando una ganancia en el desplazamiento de la mercancía. Pueden ser, también, de tres tipos:



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 57 de 173

- a) Mayoristas. Aquellas empresas que manejan grandes lotes de mercancía y efectúan ventas a gran escala a otros intermediarios o a consumidores finales.
- b) Minoristas o detallistas. Venden la mercancía detallada, es decir, por unidad, pero la compran en grandes lotes y así pueden generar una ganancia en la venta final directa al consumidor.
- c) Comisionistas. Venden mercancía asignada por los productores en consignación, ganando una comisión de la venta final del artículo. Hacen el rol de vendedores, pero sin invertir en la compra en firme de la mercancía.

**De servicios:** Como indica su nombre, estas empresas brindan apoyo a otras empresas o a las personas que así lo necesiten, ya sea con fines lucrativos o no. Pueden ser de una variedad de sectores: transporte, turismo, salud, educación, comunicación, finanzas, etc.

## 6. Políticas

- 6.1. Los trámites y la atención que la Secretaria de Desarrollo Sustentable a través de la Dirección de Medio Ambiente debe otorgar al contribuyente se brindarán de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de Temixco.
- 6.2. La documental necesaria y suficiente para solventar y soportar la Solicitud de Visto Bueno Ambiental realizada por el contribuyente debe ser entregada por éste de acuerdo a lo indicado en la "Hoja de Requisitos" en su totalidad, a la ventanilla única de trámites o en la Dirección de Medio Ambiente para su trámite correspondiente.
- 6.3. La documental necesaria y suficiente para el trámite de las Solicitudes de Visto Bueno Ambiental debe recibirse de lunes a viernes de las 8:00 horas a las 16:00 horas en ventanilla única de trámites y servicios o en la Dirección de Medio Ambiente del ayuntamiento de Temixco, Morelos.
- 6.4. Tiempo de entrega del Visto Bueno Ambiental 10 días hábiles contados a partir de la recepción de todos los requisitos.



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE:AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 58 de 173

**IX.17.- Descripción de Actividades de Otorgar Visto Bueno Ambiental y Renovación para:  
Establecimientos Comerciales y de Servicios**

NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
		<b>Inicio del procedimiento</b>	
1	Ventanilla Única o Dirección de Medio Ambiente	Proporciona al solicitante "hoja de Requisitos" y "formato de solicitud" correspondiente	Hoja de requisitos Solicitud
2	Dirección de Medio Ambiente	<b>Verifica documentos que entrega el solicitante en base a la "Hoja de Requisitos":</b> 1. Licencia de funcionamiento vigente 2. Identificación oficial del propietario 3. Contrato de arrendamiento o acreditación de propiedad 4. Comprobante de la disposición de los R.S.U. 5. Comprobante de disposición de Residuos Peligrosos y Manejo Especial 6. Comprobante de recolección de grasas y aceites de origen animal y vegetal 7. Plan de manejo de Residuos (de acuerdo a la Ley de R.S.U. del Estado de Morelos) 8. Bitácora de limpieza de trampa de grasas 9. Bitácora de limpieza del extractor o chimenea 10. Análisis semestral de la descarga de aguas residuales 11. Otras que se requieran mediante notificación para dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable. <b>(Los que apliquen de acuerdo al giro comercial)</b>	Solicitud y documentos soporte
3	Dirección de Medio Ambiente	Recibe documentos y turna a la Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología para realizar visita de inspección al domicilio indicado por el solicitante	Orden de Inspección
4	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Realiza visita de inspección correspondiente al comercio	Actas de Inspección
5	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Llenado de Actas de Inspección	Actas de Inspección
6	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Entrega copia del acta de inspección al contribuyente para que acuda a la Dirección de Medio Ambiente	Copia Acta de Inspección
7	Dirección de Medio Ambiente	Recibe de la solicitante documentación complementaria.	Documentación complementaria

2



**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 59 de 173**

8	Dirección de Medio Ambiente	¿Procede Visto Bueno?  <b>No:</b> Se le notifica al solicitante los faltantes de acuerdo al tipo de comercio y la normatividad aplicable; continúa en la actividad número 1 <b>Si:</b> Continúa en la actividad número 9	Anotación en , solicitud
9	Dirección de Medio Ambiente	Establece en base a la Ley de Ingresos vigente del Municipio de Temixco el monto a pagar por el solicitante	Ley de Ingresos
10	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Elabora orden de pago al solicitante	Orden de Pago
11	Secretario de Desarrollo Sustentable	Firma Orden de Pago	Orden de Pago
12	Dirección de Medio Ambiente	Firma Orden de Pago	Orden de Pago
13	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Entrega Orden de Pago al contribuyente, para que pague en caja	Orden de Pago
14	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Recibe comprobante fiscal digital por internet (CFDI) del contribuyente, Elabora autorización de Visto Bueno Ambiental y pasa al director para revisión y firma	Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)
15	Director de Medio Ambiente	Recibe autorización de Visto Bueno Ambiental la revisa y firma	Autorización de Visto Bueno Ambiental
16	Secretario de Desarrollo Sustentable	Firma de visto bueno	Autorización de Visto Bueno Ambiental
17	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Recibe autorización de Visto Bueno Ambiental, registre en libro de gobierno y la entrega al contribuyente, y archiva copia en el expediente	Expediente completo
		<b>Fin del procedimiento</b>	

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE:AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 60 de 173

Registros de Calidad

No	Documento	Código	Responsable de Retención	Tiempo Retención
1	Solicitud de Visto Bueno y requisitos	DMA-01	Ventanilla Única o Dirección de Medio Ambiente	30 días hábiles
2	Orden de Inspección	SDS/DMA/OI/000/AÑO	Dirección de Medio Ambiente	72 horas
3	Actas de Inspección	DMA-07	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	1 año
4	Orden de pago	NUMERO	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	30 días hábiles
5	Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)	NUMERO	JNAME	1 año
6	Autorización de Visto Bueno Ambiental	DMA/VBA/000/AÑO	Dirección de Medio Ambiente	1 año



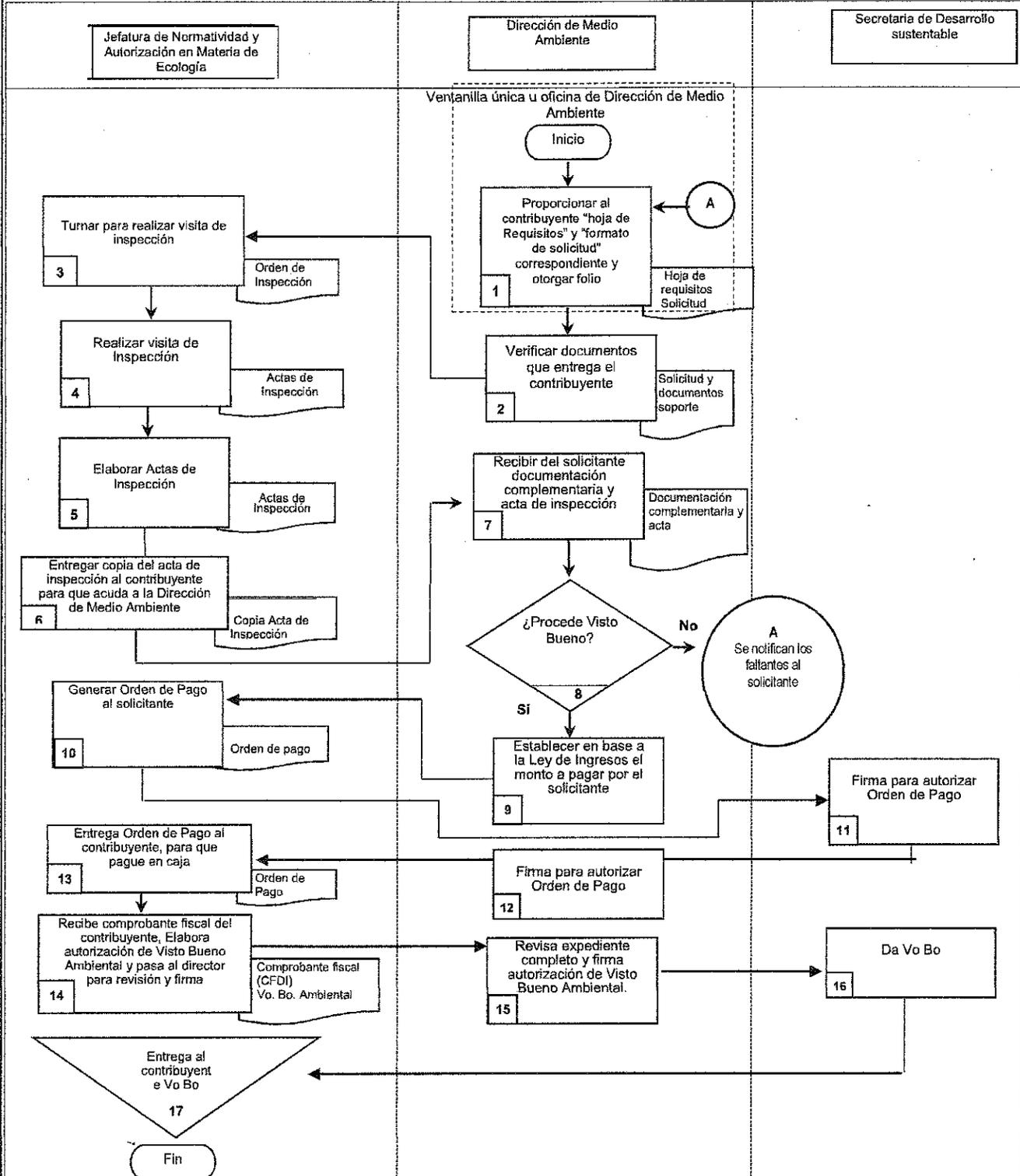
H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
 MANUAL DE POLÍTICAS Y  
 PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
 DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
 SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 61 de 173

**X.17.- Diagrama de Flujo de Otorgar Visto Bueno Ambiental de giro y Renovación de Visto Bueno Ambiental para: Establecimientos Comerciales y de Servicios**



3



**IX.18.- Autorizar Oficio de Afectación y No Afectación Arbórea en:**

**Casa habitación en cualquier modalidad de propiedad, condominios, fraccionamientos, unidades habitacionales, plaza comercial y construcciones destinadas al comercio.**

**1. Propósito**

1.1. Determinar mediante visita de inspección en sitio si existiera afectación a alguna especie arbórea, por motivos de construcción, desarrollos inmobiliarios y/o comerciales; y que sea evidente la afectación o daño al medio ambiente y al suelo, observando la normativa establecida para tal fin.

**2. Alcance**

- 2.1. Dirección de Medio Ambiente
- 2.2. Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología
- 2.3. Auxiliar Administrativo
- 2.4. Inspector de Ecología.

**3. Referencias**

- 3.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 3.2. Constitución Política del Estado de Morelos
- 3.3. Plan Municipal de Desarrollo
- 3.4. Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Morelos.
- 3.5. Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Temixco, Morelos
- 3.6. Reglamento de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos
- 3.7. NORMA Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.

**4. Responsabilidades**

- 4.1. Director de Medio Ambiente: Responsable de analizar la factibilidad de emitir la autorización condicionada del oficio de afectación arbórea, solicitado por el ciudadano de acuerdo a los criterios establecidos por la normatividad correspondiente para su correcta autorización.
- 4.2. Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología: Responsable de aplicar correctamente la normatividad establecida para otorgar lo solicitado por el ciudadano.
- 4.3. Auxiliar Administrativo: Responsable de apegarse a la tramitología derivada de la solicitud de autorización del Oficio de Afectación y No Afectación Arbórea, formulada por el contribuyente.
- 4.4. Inspector de Ecología: Responsable de ejecutar las inspecciones en campo derivadas de la solicitud a fin de obtener el oficio de Afectación Arbórea, formulada por el ciudadano.

**5. Definiciones**

- 5.1. **Afectación Arbórea:** Referente al ámbito del Medio Ambiente, es la determinación mediante un dictamen o un estudio de factibilidad, de que el solicitante valla afectar alguna especie arbórea por motivos de construcción o desarrollos inmobiliarios y/o comerciales. y que sea evidente la afectación o daño al medio ambiente y al suelo.
- 5.2. **No Afectación Arbórea:** En el mismo sentido que la Afectación Arbórea, es la determinación mediante un dictamen o un estudio de factibilidad, de la posibilidad de que el solicitante no valla afectar al medio ambiente por cuestiones de construcciones, desarrollos inmobiliarios



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 63 de 173

y/o comerciales; de acuerdo al entorno en el que se ubique; o por las características físicas del mismo.

## 6. Políticas

- 6.1. La entrega de la documentación necesaria y suficiente, así como el soporte correspondiente para la autorización del Oficio de Afectación Arbórea o No Afectación Arbórea, debe verificarse en campo.
- 6.2. Los horarios de entrega de la documentación necesaria y suficiente para el oficio de Afectación Arbórea, debe ser de las 9:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes.
- 6.3. Tiempo de entrega de la autorización 10 días hábiles contados a partir de la recepción de todos los requisitos.

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
 MANUAL DE POLÍTICAS Y  
 PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
 DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
 SDS/2019-2021-01

REVISIÓN: 01

Página 64 de 173

**IX.18.- Descripción de Actividades de Autorizar Carta de Afectación Arbórea en:  
 Casa habitación en cualquier modalidad de propiedad, condominios, fraccionamientos, ,  
 unidades habitacionales, plaza comercial y construcciones destinadas al comercio.**

No.	Responsable	Actividad	Documento
		<b>Inicio del procedimiento</b>	
1	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Proporciona al solicitante "hoja de Requisitos" y formato de solicitud para tramitar Autorización	Formato de solicitud y requisitos
2	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Asigna folio de entrada, registra en libro de gobierno y recibe documentación del ciudadano: 1. Identificación oficial 2. Acreditación de propiedad 3. Carta poder para realizar tramite 4. Identificación del gestor 5. Plano catastral 6. Plano del conjunto del proyecto con sembrado arbóreo de las especies existentes.	Formato de solicitud Documentos requeridos
3	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Turna para realizar inspección en campo	Orden de Inspección
4	Inspector de Ecología	Realiza inspección de campo en el lugar	Actas de Inspección
5	Inspector de Ecología	Llenado de actas de inspección e "Inventario arbóreo (en su caso)"	Actas de Inspección Inventario arbóreo
6	Inspector de Ecología	Genera Acta de visita de inspección, entrega copia al contribuyente y original en la Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología para su revisión.	Actas de Inspección Inventario arbóreo
7	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Revisa que el expediente este completo y entrega al director del área.	Expediente completo
8	Director de Medio Ambiente	Revisa el expediente completo y evalúa lo procedente.	Expediente completo Acta visita de inspección Inventario Arbóreo.
9	Director de Medio Ambiente	¿Existe afectación arbórea?  <b>Si:</b> Conecta con Procedimiento IX.19 Autorizar Poda, Banqueo, Tala y/o Derribo de Árbol; y continua en actividad No.10 de este procedimiento. <b>No:</b> Continúa en actividad No.10	Anotación en solicitud
10	Dirección de Medio Ambiente	Establece en base a la Ley de Ingresos vigente del Municipio de Temixco el monto a pagar por el solicitante	Ley de Ingresos



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
 MANUAL DE POLÍTICAS Y  
 PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
 DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE:AYT-TX-MPP-  
 SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 65 de 173

11	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Elabora orden de pago	Orden de Pago
12	Dirección de Medio Ambiente	Firma Orden de Pago	Orden de Pago
13	Secretario de Desarrollo Sustentable	Firma Orden de Pago	Orden de Pago
14	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Entrega Orden de Pago al contribuyente, para que pague en caja de ingresos	Orden de Pago
15	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Recibe comprobante fiscal digital por internet (CFDI) del contribuyente, elabora Oficio de condicionamiento de Afectación o no Afectación Arbórea y pasa al director para revisión y firma	Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)
16	Director de Medio Ambiente	Recibe oficio de condicionamiento de Afectación o no Afectación Arbórea y expediente completo, revisa y firma	Oficio de condicionamiento de Afectación o no Afectación Arbórea
17	Secretario de Desarrollo Sustentable	Firma de visto bueno el oficio	Oficio de condicionamiento de Afectación o no Afectación Arbórea
18	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Recibe Oficio de condicionamiento de Afectación o no Afectación Arbórea, registre en libro de gobierno y la entrega al contribuyente; y archiva copia en el expediente.	Expediente completo
		<b>Fin del procedimiento</b>	

3



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

Registros de Calidad

H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 66 de 173

No.	Documento	Código	Responsable de Retención	Tiempo Retención
1	Formato de solicitud y requisitos	DMA-02	Jefatura de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología (JNAME)	48 horas
2	Orden de Inspección	SDS/DMA/OI/000/20__	JNAME	72 horas
3	Actas de Inspección	DMA-07	JNAME	2 años
4	Inventario arbóreo	DMA-04	JNAME	2 años
5	Orden de Pago	numero	JNAME	2 años
6	Comprobante fiscal	numero	JNAME	2 años
7	Oficio de condicionamiento de Afectación o no Afectación Arbórea	DMA/AA/00/AÑO	JNAME	2 años

3



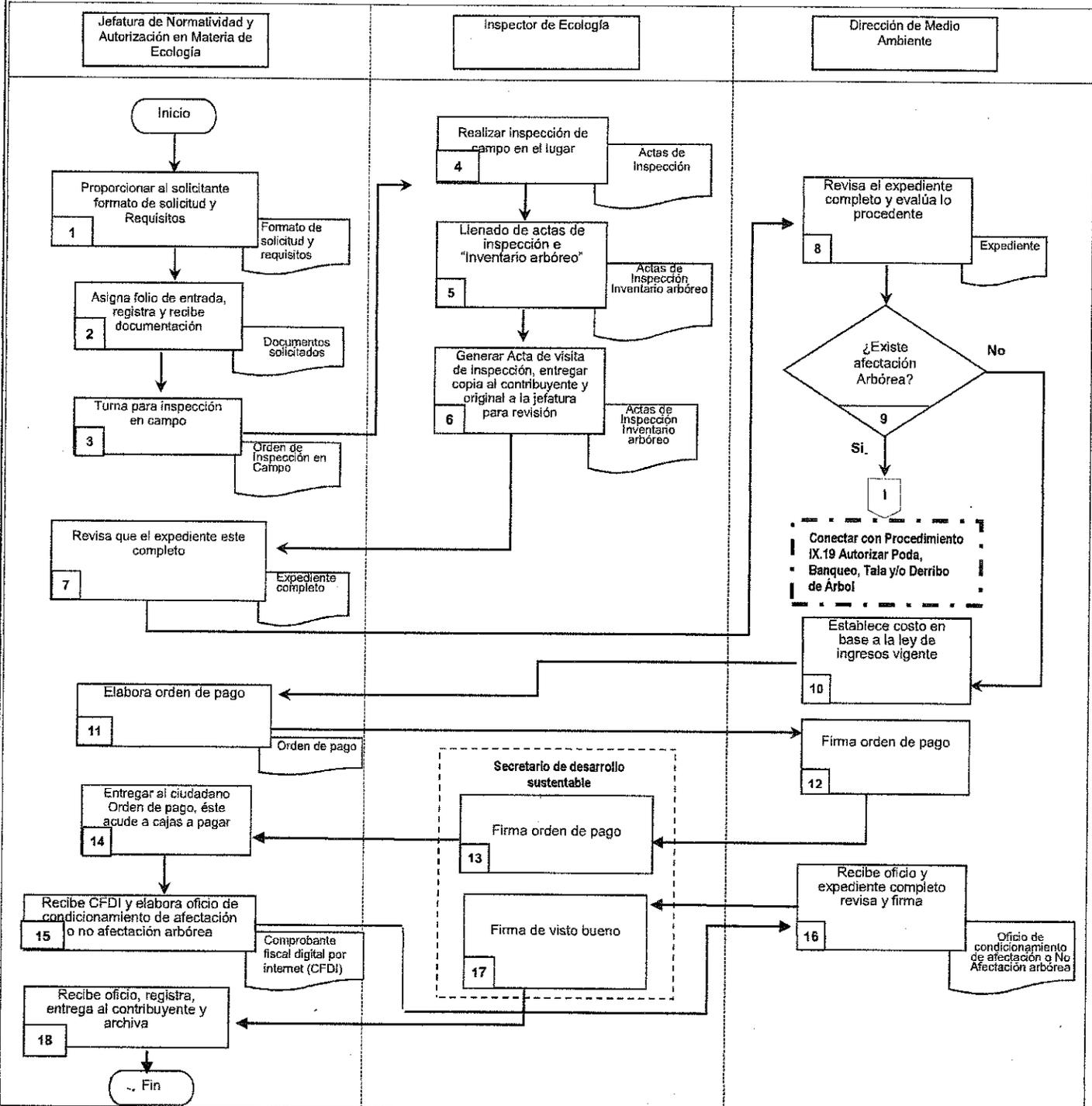
H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
 MANUAL DE POLÍTICAS Y  
 PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
 DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
 SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 67 de 173

**X.18.- Diagrama de Flujo de Autorizar Oficio de Afectación y No Afectación Arbórea en:  
 Casa habitación en cualquier modalidad de propiedad, condominios, fraccionamientos,  
 unidades habitacionales, plaza comercial y construcciones destinadas al comercio.**



3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 68 de 173

**X.19.-Autorizar corte de raíces, poda, banqueo, tala o derribo de árbol**

**1. Propósito**

1.1. Preservar las especies arbóreas endémicas y nativas de la región y establecer los lineamientos para normar los motivos para el corte de raíces, poda, banqueo, tala y/o derribo de los árboles.

**2. Alcance**

- 2.1. Dirección de Medio Ambiente
- 2.2. Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología
- 2.3. Auxiliar Administrativo
- 2.4. Inspector de Ecología

**3. Referencias**

- 3.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 3.2. Constitución Política del Estado de Morelos
- 3.3. Plan Municipal de Desarrollo
- 3.4. Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos
- 3.5. Ley de Ingresos del Municipio de Temixco Morelos
- 3.6. Reglamento de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos
- 3.7. Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.

**4. Responsabilidades**

- 4.1. Director de Medio Ambiente: Responsable de analizar la factibilidad del corte de raíces, Poda, Banqueo, y/o Tala (Derribo) de árbol solicitado por el ciudadano de acuerdo a los criterios establecidos por la normatividad correspondiente para su correcta autorización.
- 4.2. Dirección de Protección Civil: Responsable de evaluar, conjuntamente con la Dirección de Medio Ambiente, la factibilidad de la Poda, Banqueo, y/o Tala (Derribo) de árbol o planta, que estén ocasionando algún riesgo para la ciudadanía y/o su patrimonio mediante Dictamen de Riesgo.
- 4.3. Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología: Responsable de aplicar correctamente la normatividad establecida para otorgar lo solicitado por el contribuyente.
- 4.4. Auxiliar Administrativo: Responsable de apegarse a la tramitología derivada de la solicitud de autorización de Poda, Banqueo, y/o Tala (Derribo) de árbol, formulada por el contribuyente.
- 4.5. Inspector de Ecología: Responsable de ejecutar las inspecciones en campo derivadas de la autorización de Poda, Banqueo, y/o Tala (Derribo) de árbol, formulada por el contribuyente.

**5. Definiciones**

- 5.1. **Poda:** Podar consiste en eliminar ciertas ramificaciones de una planta o de un árbol para lograr que su desarrollo sea más fuerte y que sus frutos rindan más.  
Esta práctica es esencial en la agricultura y en la jardinería para incrementar la calidad de los cultivos y lograr una mejor ornamentación. En el urbanismo, la poda es necesaria para evitar que caigan ramas (lo que puede provocar lesiones en las personas y otros daños) y para mantener el crecimiento de los árboles bajo control (impidiendo que su desarrollo afecte las edificaciones cercanas).



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 69 de 173

Existen diferentes tipos de poda. La poda de limpieza o fitosanitaria es la más frecuente y consiste en sacar las ramas que están secas. La poda de formación, por su parte, se lleva a cabo para lograr que el árbol adopte ciertas formas en particular. Cuando el árbol recién tiene un año de vida, se desarrolla la poda de copa para contribuir a la ramificación. La poda direccionada, usada más comúnmente para retirar ramas que estén chocando con líneas áreas de media o alta tensión, fachadas de viviendas. Poda de control de crecimiento, elevación o reducción de copa.

5.2. **Banqueo:** Consiste en hacer una zanja alrededor del árbol con el fin de formar una bola o cepellón donde quedarán confinadas las raíces que va a llevar el árbol a su nuevo sitio. Depende de la especie, su tamaño y el tipo de suelo. El diámetro de la bola debe ser 9 veces el diámetro del tronco del árbol, medido 30 cm arriba del cuello de la raíz. La profundidad depende de la extensión de las raíces laterales; en general se recomienda de 0,75 a 1 metro. Los lados deben ir en declive, de tal manera que la parte superior sea mayor que la base. Por ejemplo, si la bola o cepellón tiene 3 metros en la parte superior, su base puede tener 2 metros. Los cortes deben hacerse con una pala recta y las raíces podadas con los mismos criterios que se emplean en la poda de la parte aérea. La bola quedará verticalmente en un pedestal del mismo suelo, para el siguiente paso.

En ocasiones se hace un pre banqueo, consistente en hacer la zanja por etapas, en uno o dos años, con el propósito de inducir la producción de raíces dentro del cepellón.

5.3. **Tala:** Es un proceso provocado generalmente por la acción humana, en el que se destruye la superficie forestal, principalmente debido a las talas o quemas realizadas por la industria maderera, así como por la obtención de suelo para la agricultura, minería y ganadería.

5.4. **Derribo:** En el ámbito del medio ambiente, es la acción de provocar la caída por algún medio manual o mecánico, de un espécimen arbóreo (árbol), por presentar una situación de riesgo inminente o por situaciones de construcción de casa habitación.

## 6. Políticas

6.1. La entrega de la documentación necesaria y suficiente, así como el soporte correspondiente y justificado para la autorización del corte de raíces, poda, banqueo o derribo arbóreo, este debe verificarse en campo de acuerdo al tipo de solicitud.

6.2. El corte de raíces, poda, banqueo o derribo arbóreo autorizado en terreno particular (propiedad privada), deberá correr por cuenta y riesgo del solicitante, el costo a cobrar es por autorizar tal acción; más no por realizar los trabajos.

6.3. Los horarios de entrega de la documentación necesaria y suficiente para la solicitud, deben ser de las 9:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.

6.4. Las solicitudes, así como las inspecciones en campo, no deberán generar costo alguno para el ciudadano, si el árbol se encuentra seco (dictaminado por la Dirección de Medio Ambiente), tiene plaga (dictaminado por un ingeniero hortícola) o es un riesgo para la seguridad de la vida humana o en peligro los bienes, lo cual deberá ser dictaminado por Protección Civil y el ciudadano deberá solicitar el dictamen mencionado.

6.5. La Inspección en Campo y el Dictamen de Protección Civil son la base para determinar el otorgamiento de la Autorización gratuita para la acción citada. La poda, tala y/o derribo de árbol, es por cuenta y riesgo del contribuyente.

6.6. Tiempo de entrega de la autorización 10 días hábiles contados a partir de la recepción de todos los requisitos.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
 MANUAL DE POLÍTICAS Y  
 PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
 DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
 SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 70 de 173

**IX.19.- Descripción de Actividades de Autorizar Poda, Banqueo, Tala y/o Derribo de árbol**

No.	Responsable	Actividad	Documento
		<b>Inicio del procedimiento</b>	
1	Auxiliar Administrativo	Proporciona al solicitante "formato de solicitud" y Requisitos" y para tramitar Autorización 1. Identificación oficial 2. Acreditación de propiedad o comprobante de domicilio 3. Si no es el propietario presentar contrato de arrendamiento (solo para solicitud de poda) 4. Descripción de la técnica de banqueo (solo para autorización de banqueo) 5. Fotografías impresas de los arboles 6. Dictamen de protección civil en caso de presentar peligrosidad y/o riesgo.	Solicitud y requisitos
2	Auxiliar Administrativo	Recibe del contribuyente el formato de solicitud y la documentación requerida	Solicitud y documentos soporte
3	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Turna para inspección en campo de acuerdo a la información otorgada por el contribuyente	Orden de Inspección
4	Inspector de Ecología	Realiza inspección de campo en el lugar	Actas de Inspección
5	Inspector de Ecología	Llenado de actas de inspección e "Inventario arbóreo"	Actas de Inspección Inventario arbóreo
6	Director de Protección Civil	Si presenta riesgo para la seguridad de la vida humana o en peligro los bienes, lo cual deberá ser dictaminado por Protección Civil, el ciudadano deberá solicitar el dictamen mencionado.	Dictamen de Riesgo
7	Inspector de Ecología	Entrega copia de actas de visita de inspección al contribuyente para que éste acuda a la Dirección de Medio Ambiente	Actas de Inspección Inventario arbóreo
8	Auxiliar Administrativo	Recibe documentación de la inspección realizada	Actas de Inspección Inventario arbóreo
9	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Revisar expediente completo y entrega al director de área	Expediente
10	Director de Medio Ambiente	¿Es procedente la autorización?  <b>No:</b> fin del procedimiento y se le notifica al solicitante <b>Si:</b> Continúa en la actividad No.10	Expediente Notificación
11	Dirección de Medio	Establece en base a la Ley de Ingresos vigente del	Ley de Ingresos

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 71 de 173

	Ambiente	Municipio de Temixco el monto a pagar por el solicitante	
12	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Elabora orden de pago	Orden de Pago
13	Dirección de Medio Ambiente	Firma Orden de Pago	Orden de Pago
14	Secretario de Desarrollo Sustentable	Firma Orden de Pago	Orden de Pago
15	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Entrega Orden de Pago al contribuyente, para que pague en caja de ingresos	Orden de Pago
16	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Recibe comprobante fiscal digital por internet (CFDI) del contribuyente, elabora autorización y pasa al director para revisión y firma	Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)
17	Director de Medio Ambiente	Recibe autorización y expediente completo, revisa y firma	Autorización correspondiente
18	Secretario de Desarrollo Sustentable	Firma de visto bueno el oficio	Autorización correspondiente
19	Auxiliar Administrativo	Recibe autorización, registra en libro de gobierno, entrega al contribuyente y archiva expediente.	Expediente
		<b>Fin del procedimiento</b>	



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 72 de 173

Registros de Calidad

No.	Documento	Código	Responsable de Retención	Tiempo Retención
1	Solicitud de Autorización de Poda, Banqueo, Tala y/o Derribo de árbol; y requisitos	DMA-03	Jefatura de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología (JNAME)	48 horas
2	Orden de Inspección	SDS/DMA/OI/000/AÑO	JNAME	72 horas
3	Actas de Inspección	DMA-07	JNAME	1 años
4	Dictamen de Riesgo	SAT/DPCYR/000/AÑO	JNAME	1 años
5	Inventario Arbóreo	DMA-04	JNAME	1 años
6	Orden de pago	NUMERO	JNAME	30 días hábiles
7	Comprobante Fiscal	NUMERO	JNAME	30 días hábiles
8	Autorización de Poda, Banqueo, Tala y/o Derribo de árbol	DMA/DT/000/AÑO	JNAME	30 días naturales



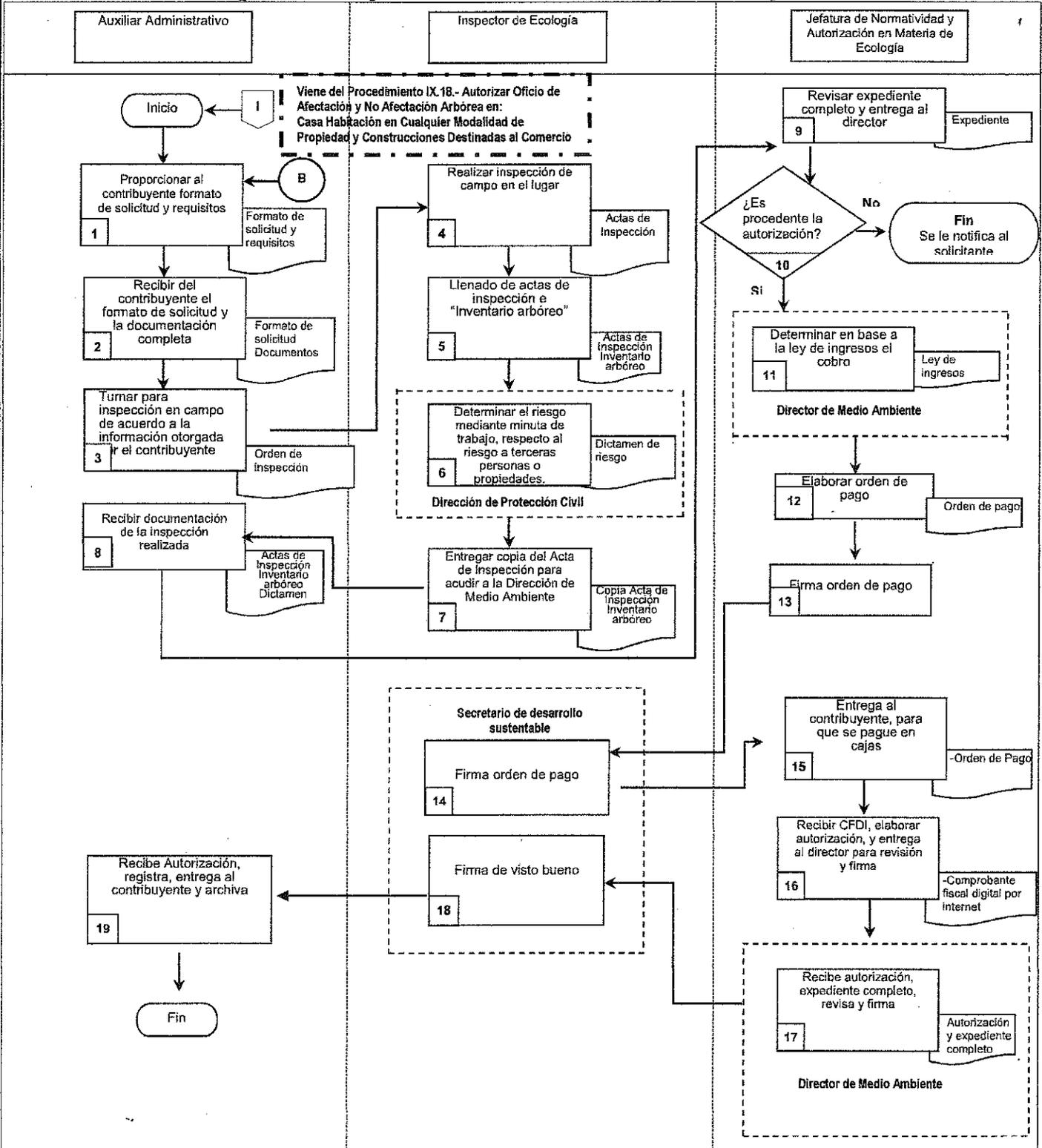
# H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISIÓN: 01

Página 73 de 173

## X.19.-Diagrama de flujo de Autorizar Poda, Banqueo, Tala y/o Derribo de árbol



3



## IX.20. Atender Denuncia Ciudadana

### 1. Propósito

- 1.1. Atender las denuncias ciudadanas generadas de todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda causar daños al ambiente para la prevención y control de la contaminación del aire, agua, suelo y flora.

### 2. Alcance

#### Este procedimiento aplica a:

- 2.1. Dirección de Medio Ambiente
- 2.2. Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología
- 2.3. Auxiliar Administrativo
- 2.4. Inspector de Ecología

### 3. Referencias

- 3.1. Este procedimiento está basado en:
- 3.2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- 3.3. Constitución Política del Estado de Morelos
- 3.4. Plan Municipal de Desarrollo
- 3.5. Ley de Protección Civil del Estado de Morelos
- 3.6. Reglamento de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos
- 3.7. Normas oficiales (SEMARNAT) NOM 001, 002, 003

### 4. Responsabilidades

- 4.1. Director de Medio Ambiente: Responsable de analizar la "Denuncia Ciudadana" por el ciudadano de acuerdo a los criterios establecidos por la normatividad correspondiente para su correcta aplicación y ejecución.
- 4.2. Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología: Responsable de aplicar correctamente la normatividad establecida para otorgar lo solicitado por el ciudadano.
- 4.3. Auxiliar Administrativo: Responsable de apegarse a la tramitología derivada de la "Denuncia Ciudadana", formulada por el ciudadano.
- 4.4. Inspector de Ecología: Responsable de ejecutar las inspecciones en campo derivadas de la "Denuncia Ciudadana", formulada por el ciudadano.

### 5. Definiciones

- 5.1. **Denuncia Ciudadana:** En relación a hechos en contra del medio ambiente, la denuncia es el acto que informa respecto de la presunta existencia de un hecho que contraviene las leyes y sus reglamentos, y tiene como efecto principal, el de movilizar al órgano competente para que inicie las investigaciones preliminares para constatar, en primer lugar, la realización de un hecho contrario a lo estipulado en la materia, y, en segundo lugar, su presunto autor. La denuncia no obliga al órgano competente a comenzar un proceso judicial, aunque pueden incurrir en infracciones administrativas o penales si no lo investigan con la debida diligencia sin un motivo fundado. El denunciante está obligado a aportar evidencia físicas y documental a su denuncia. No solo la confidencial.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 75 de 173

La denuncia puede ser por escrito o verbal. La denuncia por escrito debe estar firmada por el denunciante. La denuncia verbal requiere un acta extendida por la autoridad o el funcionario, y debe estar firmada por la autoridad; el denunciante está obligado a ratificar por escrito la denuncia de lo contrario la autoridad no está obligada a contestar por escrito pero si a realizar las investigaciones y visitas correspondientes. La denuncia también puede ser de forma anónima, llamada delación, la cual se produce si se avisa de forma secreta/anónima, por ejemplo, a través de una llamada telefónica a las autoridades correspondientes de atender las denuncias de todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda causar daños al ambiente.

## 6. Políticas

- 6.1. El horario para la recepción de denuncias en oficina, debe ser de las 8:00 horas a las 16:00 horas, de lunes a viernes.
- 6.2. Las denuncias ciudadanas referentes al miedo ambiente, efectuadas los días sábados, domingos o días festivos, deben ser canalizadas a través de la Dirección de Protección Civil.
- 6.3. Las denuncias recibidas vía telefónica dentro del horario de oficina, el denunciante debe ratificar su denuncia y presentar evidencia (opcional).
- 6.4. Si el infractor reincide en la actividad motivo de la sanción, se hará acreedor a una Suspensión Temporal de Actividades, debiendo pagar una sanción a fijar por el Director de Medio Ambiente en base al tabulador.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
 MANUAL DE POLÍTICAS Y  
 PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
 DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
 SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 76 de 173

IX.20.- Descripción de Actividades de Atender Denuncia Ciudadana

No.	Responsable	Actividad	Documento
		<b>Inicio del procedimiento</b>	
1	Auxiliar Administrativo de la dirección de medio ambiente o en Ventanilla Única	Recibe denuncia ciudadana y se asigna folio de entrada y registra en libro de gobierno	Formato de denuncia
2	Ciudadano	¿Modalidad de la denuncia?  <b>Presencial:</b> Continúa en la actividad número 3 <b>Telefónica:</b> Continúa en la actividad número 17	
3	Auxiliar Administrativo	Entrega al denunciante Formato de denuncia, y le solicita evidencia sobre la denuncia	Formato de denuncia
4	Auxiliar Administrativo	Determina en base a la declaratoria del denunciante tipo de denuncia; que puede ser:  Daños a terceros en materia ecológica Derribo de árboles Poda de árboles Quema de cualquier residuo Tiradero de basura Ruido Contaminación ambiental <b>Nota: En cualquier modalidad, el procedimiento es el mismo</b>	Formato de denuncia
5	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	¿La denuncia compete de la Dirección de Medio Ambiente?  <b>Si:</b> Continúa en la actividad número 6 <b>No:</b> Se notifica a ventanilla única para que redirija la denuncia	
6	Auxiliar Administrativo	Turna al inspector para realizar diligencia	Orden de inspección
7	Inspector de Ecología	Realiza inspección de campo en el domicilio denunciado, verifica datos de la denuncia	Actas de Inspección
8	Inspector de Ecología	Elabora acta de infracción y le entrega copia al infractor para que acuda a la Dirección de Medio Ambiente, e informa a la autoridad ordenadora	Actas de Inspección Acta de infracción
9	Director de medio ambiente	Recibe acta de infracción, verifica sanción y calcula el monto de la infracción de acuerdo al tabulador;	Acta de inspección
10	Director de Medio Ambiente	Notifica al infractor las medidas correctivas y los plazos a cumplirse, con el objeto de evitar la fuente de la contaminación.	Notificación
11	Jefatura de Normatividad y	Elabora orden de pago	Orden de pago



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
 MANUAL DE POLÍTICAS Y  
 PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
 DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
 SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 77 de 173

	Autorización en Materia de Ecología		
12	Auxiliar Administrativo	Entrega al infractor orden de pago para que realice el pago de la multa correspondiente	Orden de pago
13		¿Infractor aplica convenio?  <b>Si:</b> Continúa en la actividad número 14 <b>No:</b> Continúa en la actividad número 15	
14	Director de Medio Ambiente	Genera acta de convenio y asienta fechas de pago y plazos a cumplir, proceden a firmar el acta el infractor y el Director de Medio Ambiente	Acta de Convenio
		<b>Fin del procedimiento del Convenio</b>	
15	Auxiliar Administrativo	Entrega al infractor orden de pago, éste procede a pagar, entrega comprobante pago	CFDI, comprobante fiscal digital por internet
		<b>Fin del procedimiento de la modalidad Presencial</b>	
16	Auxiliar Administrativo	Llena formato con la relatoría hecha por el denunciante vía telefónica, y se le informa que tiene la opción de poder ratificar su denuncia formalmente	Formato de denuncia telefónica
17		¿El denunciante ratifica?  <b>Si:</b> Continúa en la actividad número 19 <b>No:</b> Continúa en la actividad número 23	
18	Auxiliar Administrativo	Entrega al denunciante Hoja de denuncia para ratificar y complementar dicha denuncia formalmente	Formato de denuncia
19	Auxiliar Administrativo	El denunciante entrega evidencias de su denuncia y documentos soportes	Evidencia y documentos soporte
20		¿Cumple con documentos?  <b>Si:</b> Continúa en la actividad número 22 <b>No:</b> Continúa en la actividad número 17	
21	Auxiliar Administrativo	Turna para realizar diligencia	Orden de inspección
22	Inspector de Ecología	Realiza inspección de campo en el domicilio y verifica los datos asentados en la denuncia	Actas de Inspección
23	Director de medio ambiente	Recibe acta de infracción, verifica sanción y calcula el monto de la infracción de acuerdo al tabulador;	Expediente
24	Director de Medio Ambiente	Notifica al infractor las medidas correctivas y los plazos a cumplirse, con el objeto de evitar la fuente de la contaminación.	Notificación
25	Auxiliar	Entrega al ciudadano orden de pago para que	Orden de pago



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
 MANUAL DE POLÍTICAS Y  
 PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
 DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE:AYT-TX-MPP-  
 SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 78 de 173

	Administrativo	proceda a pagar la infracción	
26		¿Infractor solicita convenio?  <b>Si:</b> Continúa en la actividad número 27 <b>No:</b> Continúa en la actividad número 29	
27	Director de Medio Ambiente	Genera convenio en base a la solicitud del infractor, firman el acta el infractor y el Director de Medio Ambiente	
28	Director de Medio Ambiente	Genera Resolutivo y da de conocimiento al denunciante de las acciones a tomadas	Resolutivo o Notificación
		<b>Fin del procedimiento del Convenio</b>	
29	Auxiliar Administrativo	Entrega al infractor orden de pago, éste paga y recibe comprobante de pago	Comprobante de pago
30	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Cerrar el procedimiento	Resolutivo
		<b>Fin del procedimiento de la modalidad telefónica</b>	
		<b>Fin del procedimiento</b>	

**X.20.- Descripción de actividades de Atender Denuncia Ciudadana, Modalidad de Suspensión Temporal por Reincidencia**

No.	Responsable	Actividad	Documento
		<b>Inicio del procedimiento</b>	
31	Auxiliar Administrativo	Recibe denuncia ciudadana por parte del denunciante	Formato de denuncia
32		¿Es por reincidencia del infractor? <b>Si:</b> Continúa en la actividad número 36 <b>No:</b> Conecta con la actividad No.3 del procedimiento de la Denuncia Ciudadana en la Modalidad Presencial	
33	Auxiliar Administrativo	Determina en base a la declaratoria del denunciante las circunstancias de la reincidencia cometida por el infractor	Formato de denuncia
34	Auxiliar Administrativo	Entrega al denunciante, Formato de denuncia, solicitar evidencia de denuncia	Formato de denuncia
35		¿Cumple con documentos? <b>Si:</b> Continúa en la actividad número 36 <b>No:</b> Continúa en la actividad número 31	
36	Auxiliar Administrativo	Turna para visita de inspección	Orden de inspeccion
37	Inspector de Ecología	Realiza inspección de campo en el domicilio del infractor y verifica datos de denuncia por reincidencia	Actas de Inspección
38	Inspector de Ecología	Elabora acta de infracción y entrega copia al infractor para que acuda a la Dirección de Medio	Actas de inspección



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
 MANUAL DE POLÍTICAS Y  
 PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
 DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
 SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 79 de 173

		Ambiente	Acta de infracción
39	Director de medio ambiente	Recibe acta de infracción y califica el doble de la sanción puesta, de acuerdo a la ley de ingresos vigente	Acta de inspección
40	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Elabora orden de pago	Orden de pago
41	Auxiliar Administrativo	Recaba firma del Director de Medio Ambiente y entrega al infractor	Orden de pago
42	Director de Medio Ambiente	Si no realiza medidas correctivas ordena la suspensión o clausura	Acta y sellos de suspensión o clausura
43	Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología	Ejecuta y turna para Suspensión Temporal de Actividades o clausura	Suspensión Temporal de Actividades
44	Inspector de ecología	Realiza diligencia de suspensión o clausura	Acta y sellos de suspensión o clausura
45	Auxiliar Administrativo	Entrega al infractor orden de pago, paga y recibe comprobante de pago.	Comprobante fiscal de pago Suspensión Temporal de Actividades
46	Infractor	Debe cumplir con las medidas correctivas indicadas por el Director de Medio Ambiente	Documental fundada y motivada
47	Director de medio ambiente	Ordena el retiro de sellos	Acta de retiro de sellos
		<b>Fin del procedimiento</b>	

**Registros de Calidad**

No.	Documento	Código	Responsable de Retención	Tiempo Retención
1	Formato de denuncia	DMA-05 DMA-06	JNAME	1 años
2	Acta de inspección	DMA-07	JNAME	1 años
3	Acta de infracción	DMA-08	JNAME	1 años
4	Orden de pago	NUMERO	JNAME	1 años
5	Acta de suspensión o clausura	DMA-09	JNAME	72 horas

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

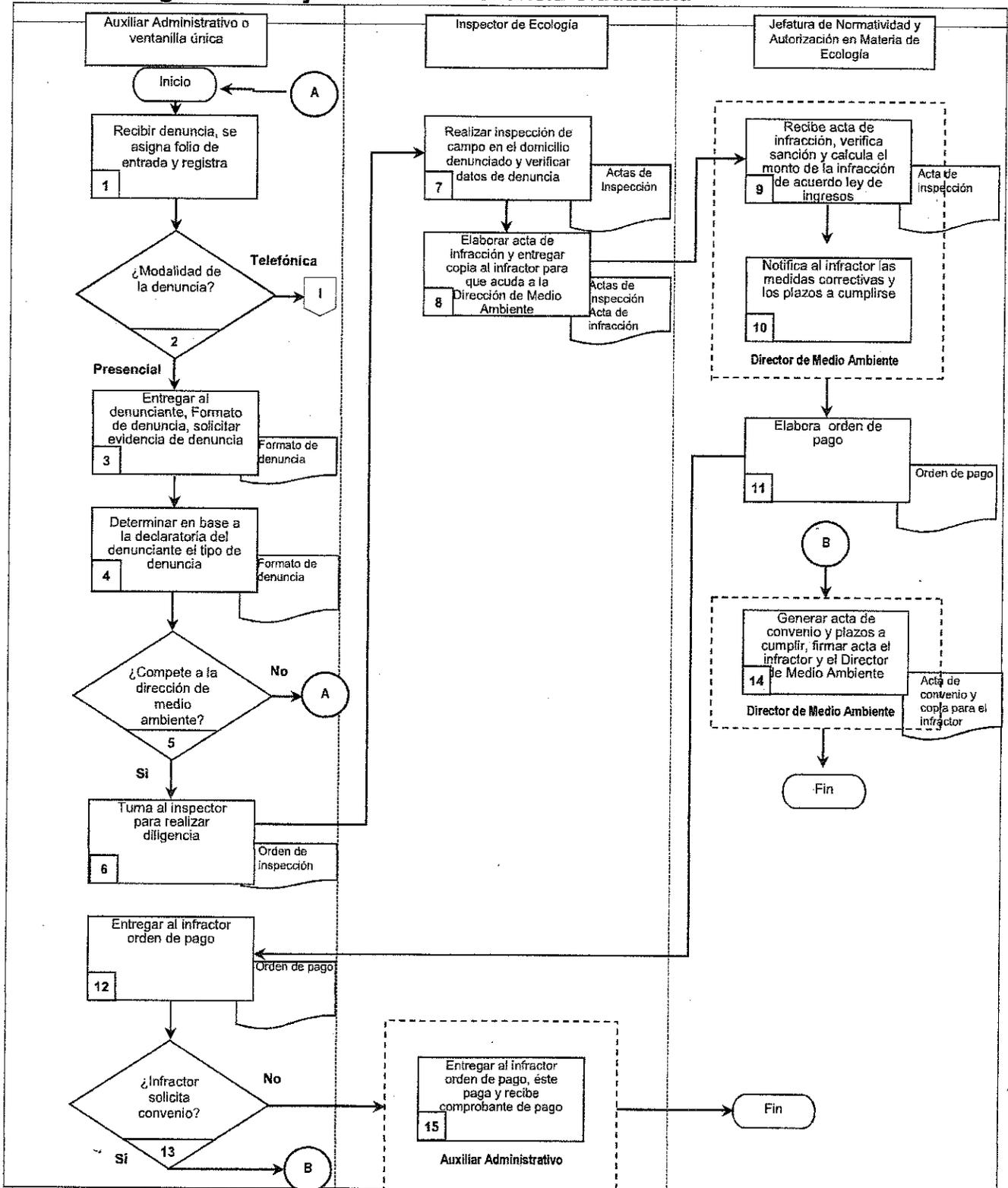
REVISION: 01

Página 80 de 173

6	Comprobante fiscal	NUMERO	Dirección de Medio Ambiente	1 años
7	Sellos de suspensión	DMA-10	JNAME	
8	Sellos de clausura	DMA-11	JNAME	
9	Acta de retiro de sellos	DMA-12	JNAME	72 horas



X.20.- Diagrama de Flujo de Atender Denuncia Ciudadana



3



**Temixco**

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 82 de 173**

Auxiliar Administrativo

Inspector de Ecología

Jefatura de Normatividad y  
Autorización en Materia de  
Ecología

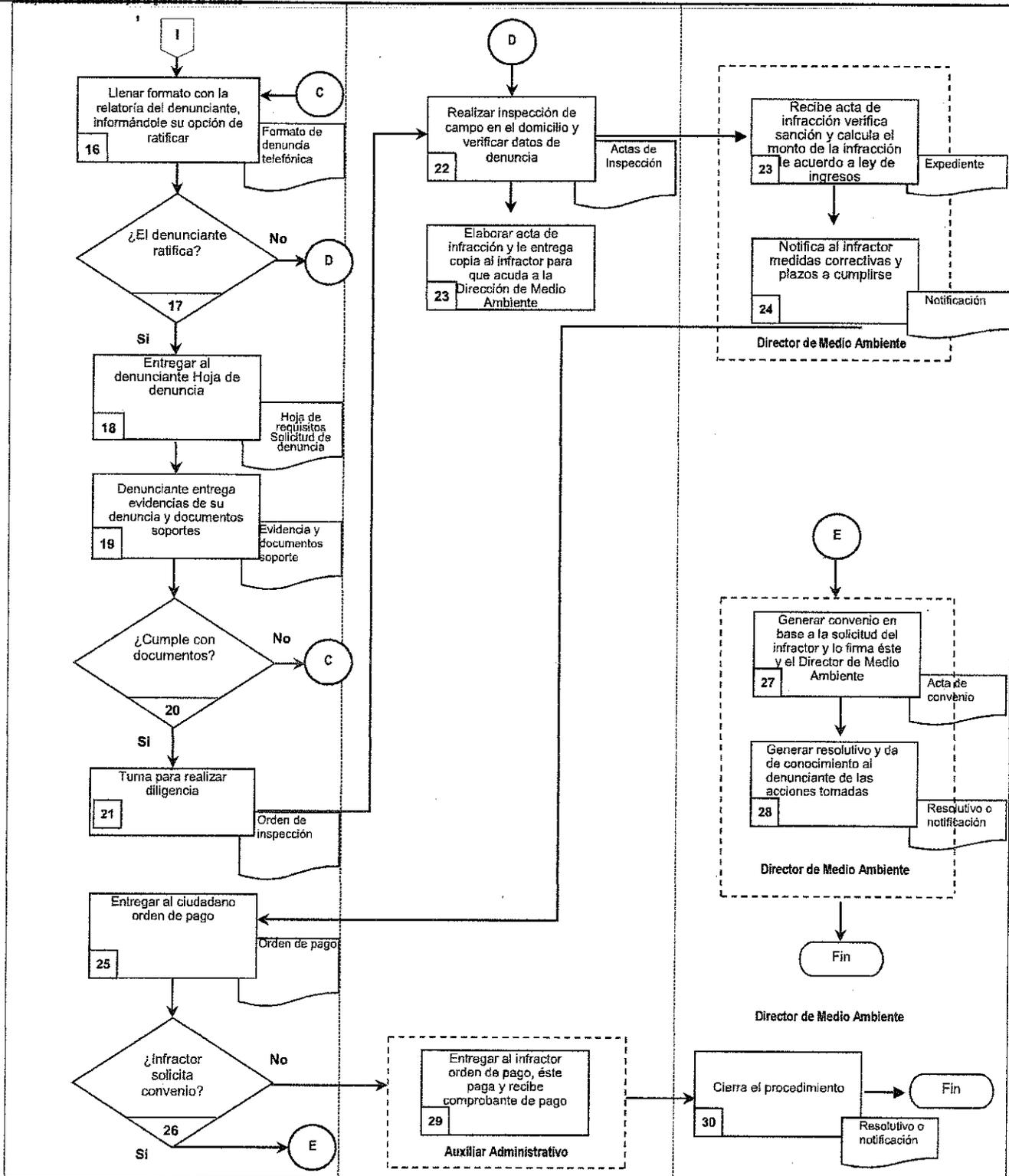


H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 83 de 173



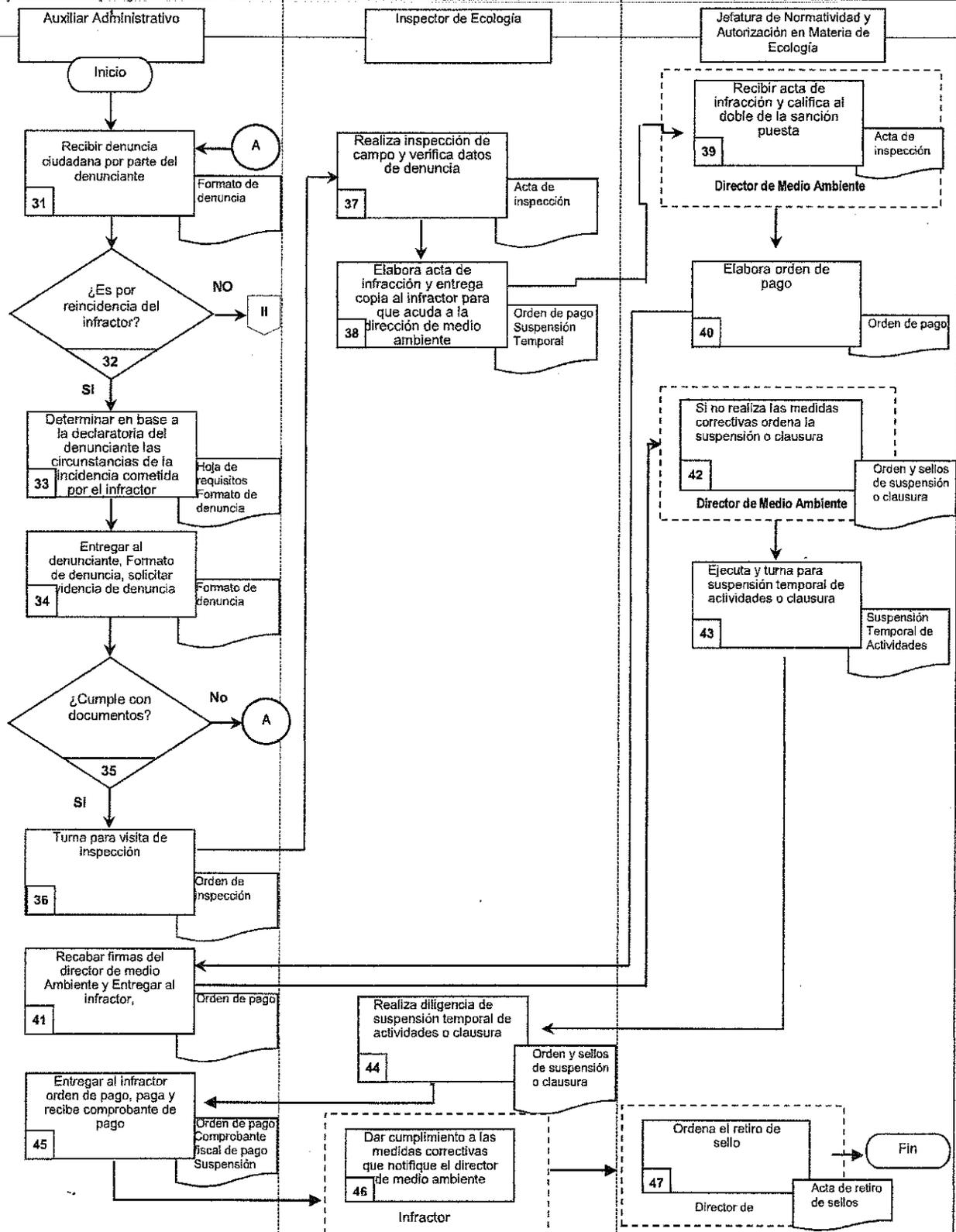


H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE:AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 84 de 173 83





**IX.21.- REFORESTACIÓN**  
**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE**  
**REFORESTACIÓN**

Secuencia	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	VENTANILLA ÚNICA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE	Recibe solicitud con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del solicitante, dirección, teléfono.</li> <li>• Croquis del lugar a reforestar</li> <li>• Motivos de la reforestación</li> </ul>	Formato de solicitud
2	DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE	Revisa la solicitud entregada por el solicitante para ser turnada al área de inspección	Solicitud
3	INSPECCIÓN	Realiza la diligencia correspondiente para dictaminar la solicitud.	Visita de campo
4	DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE	Se revisa el acta para realizar proyecto de reforestación siempre y cuando se presente acta de asamblea de área verde en Unidades Habitacionales, fraccionamientos y condominios; acreditación de la propiedad en caso de ser colonia, delegación o pueblo; escuelas públicas a través de la acreditación de la dirección educativa que representa.	
7	DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE	En caso contrario notifica que no es procedente	
8	SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE	Revisa proyecto de reforestación debidamente fundamentado.	Diagnostico
9	INSPECCIÓN	Notifica al solicitante	Entrega de vale de salida de planta del vivero municipal
10	DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE	Organiza la reforestación en coordinación con la Secretaría de desarrollo sustentable	

Fin del procedimiento



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 86 de 173

XI. FORMULARIOS.  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Temixco, Mor., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

ASUNTO: Solicitud Única de Uso de Suelo.

SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.  
P R E S E N T E.

Por medio de la presente solicito a usted, tenga a bien expedir:

- Constancia de Zonificación
- Licencia de Uso de Suelo
- Dictamen de Uso de Suelo para Electrificación de Calles
- Actualización de Uso de Suelo

Del predio y/o asentamiento ubicado en:

Entre las

Calles: \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Propiedad de: \_\_\_\_\_

Con una superficie de: \_\_\_\_\_

Clave catastral: \_\_\_\_\_

El uso actual es: \_\_\_\_\_

Y el uso propuesto es: \_\_\_\_\_

- |                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| Habitacional <input type="checkbox"/> | Comercial <input type="checkbox"/>       |  |
| Agrícola <input type="checkbox"/>     | Industrial <input type="checkbox"/>      | Mixto: Habitacional, Comercial y de        |
| Equipamiento <input type="checkbox"/> | Agroindustrial <input type="checkbox"/>  | Servicios.....( <input type="checkbox"/> ) |
| Servicios <input type="checkbox"/>    | Infraestructura <input type="checkbox"/> |  |

El Proyecto a realizar consiste

en: \_\_\_\_\_

Gestor: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Sin más por el momento, agradezco la atención al presente.

**A t e n t a m e n t e**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 87 de 173

REPORTE DE INSPECCIÓN OCULAR

Se realizó inspección al C. Mario Figueroa, teniendo como dirección, Calle Adolfo López Mateos, el cual su proyecto consiste en licencia de uso de suelo para 1 bodega comercial

- Se observó que la bodega si está en funcionamiento y no cuenta con la licencia de uso de suelo.
- Se le hizo saber que tiene que presentarse al área correspondiente para darle seguimiento y ponerse al corriente con dicha documentación.
- Se tomaron imágenes de dicha bodega el cual permite ver realmente que la bodega está en función.

Se concluye la inspección quedando en espera de la persona que se le comunico que tenía que presentarse a el área de uso de suelo, para darle seguimiento a su trámite.

Inspector: TLC. Hugo Ivan Sotelo Trujillo.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISIÓN: 01

Página 89 de 173

**CALIFICACIÓN DE LICENCIA DE USO DE SUELO**

Página 1 de 5

PROPIETARIO O POSEEDOR: \_\_\_\_\_  
UBICACIÓN DEL PREDIO: \_\_\_\_\_  
TIPO DE TRAMITE: \_\_\_\_\_  
No. DE EXPEDIENTE \_\_\_\_\_

Se servirá enterar a la Tesorería Municipal por concepto de derechos derivados del Art. 26 de la Ley de Ingresos Municipales las cantidades siguientes:

ART.	CONCEPTO	CANT.	UNIDAD	P.U.	COSTOS
	<b>DERECHOS MUNICIPALES DE LICENCIA DE USO DE SUELO</b>				
					\$
					\$
					\$
					\$
<b>Nota: Póliza de cobro fundamentada en el Artículo 26 de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2019 del Municipio de Temixco, Morelos.</b>				<b>Sub-Total</b>	
				<b>25% Adic.</b>	\$
				<b>TOTAL</b>	\$

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_  
Autorizo pago: \_\_\_\_\_

Calificó:

SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE

DIRECTOR DE DESARROLLO  
URBANO

Temixco, Mor., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2019



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 90 de 173

Temixco, Morelos a \_\_\_ de \_\_\_ del 20, \_\_\_

Asunto: Licencia de Uso de Suelo.

**P r e s e n t e:**

En respuesta a su solicitud de Licencia de Uso del Suelo \_\_\_\_\_ del predio ubicado en: \_\_\_\_\_ con una superficie de \_\_\_\_\_, por este conducto le informo lo siguiente:

**1.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:**

Proyecto: \_\_\_\_\_

CUADRO DE ÁREAS	
<b>Total=</b>	

**Nota:** Datos de acuerdo al proyecto presentado.

**2.- MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículo 115, fracc. V.
- Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Mor, publicada en el periódico oficial "Tierra y Libertad" 4736 de fecha 26/08/2009 y última reforma del 23/07/2014: art. 8 fracc. I, III y XI.
- Reglamento de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio de Temixco, Morelos, publicado en el periodo oficial "Tierra y Libertad" N° 4345 de fecha 25/08/2004
- Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos para el ejercicio fiscal 2016 publicada en el periodo oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos NUMERO 5375, de fecha 2015/12/16: Art. 26, fracc. I al X.
- Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Temixco; publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos N° 4150 de fecha 31/10/2001: art. 44, incisos I, II, VII, IX, XI y XIV, Art. 47, inciso I, II, IV y V.
- Reglamento de Gobierno y la administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" N° 5075 de fecha 13 de marzo: art. 129, fracc. III, VII y IX.
- Reglamento interno de la Secretaria de Obras Publicas y Desarrollo Urbano de Temixco, Mor., publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" N°5198 de fecha 18/06/2014: art. 9 , inciso VII y art. 16, incisos III, VII y IX
- Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco, Mor, publicado en el periodo oficial "Tierra y Libertad" N° 4347 de fecha 02/09/2004" Art. 3, fracc. III.
- Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Temixco, Morelos; con acuerdo de publicación en el periódico oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Mor, No.4987 el día 20/06/2012.
- Programa de Ordenación de Zona Conurbana Intermunicipal en su Modalidad de Centro de Población de Cuernavaca, Emiliano Zapata, Jiutepec, Temixco y Xochitepec, con decreto aprobatorio publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" N° 4752 de fecha 29/10/2009.

Página 2 de 5

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 91 de 173

3.- **NORMATIVIDAD APLICABLE:**

Uso:	
Viviendas permitidas:	
<b>C.O.S.</b> Coeficiente de Ocupación del Suelo	
<b>C.U.S.</b> Coeficiente de Utilización del Suelo	
Nº de Niveles Permitidos:	

**NOTA: EL PREDIO SE ENCUENTRA SOBRE ZONA DE:**

\_\_\_\_\_

IMAGEN DEL CROQUIS DE  
LOCALIZACIÓN



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 92 de 173

#### 4.- OTRAS CONSIDERACIONES:

La Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, establece lo siguiente:

- **Artículo 48.-** Los notarios y demás fedatarios públicos insertarán en las escrituras y actas relativas a actos de enajenación de bienes inmuebles, una cláusula que señale el uso del suelo, establecido en los programas de desarrollo urbano sustentable; anexando al legajo y apéndice de la escritura una copia de la constancia de zonificación expedida por la autoridad correspondiente.
- **Artículo 131.-** Las Constancias y Licencias de Uso del Suelo no constituyen constancias de alineamiento, apeo y deslinde respecto de los inmuebles; no acreditan la propiedad o posesión de los mismos, ni certifican el tipo de tenencia.
- **Artículo 132.-** La oficina del Catastro Estatal o Municipal en los documentos que expida al público respecto a la propiedad inmobiliaria, plano catastral o boleta predial, deberán indicar el uso del suelo que señala el programa vigente.

#### 5.- DICTAMEN:

En virtud de lo anterior, la propuesta de la división en 04 fracciones del predio, materia de este análisis es **PROCEDENTE – CONDICIONADA**

#### 6.- CONDICIONANTES:

##### Municipales:

- a) Presentar la factibilidad, el contrato o recibo de pago del servicio de agua potable, por fracción emitido por el Sistema de Conservación de Agua Potable y Saneamiento de Temixco (SCAPSATM) o al que Corresponda. Así como permisos correspondientes medio ambiente correspondiente al proyecto.
- b) Presentar el proyecto de la división; así como la documentación que para cada caso solicite la Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos, en cumplimiento a su normatividad, lo anterior con la finalidad de obtener la autorización correspondiente. **Dicha autorización deberá observar en un texto especial lo establecido en el apartado de otras consideraciones de este documento, para que la Notaria y el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado, establezcan en la escritura y registro correspondientes que el uso del suelo que tiene el predio en cuestión es Habitacional (H2 31 Viv./ha). Con frente a Corredor Urbano de Usos Mixtos.**



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 93 de 173

**c) El proyecto deberá dar cumplimiento, a la siguiente normatividad y lineamientos:**

- El uso del suelo autorizado por fracción es: \_\_\_\_\_.
- Cualquier desarrollo o proyecto que se pretenda realizar con uso distinto, requerirá Licencia de Uso del Suelo específica.
- Solventar la atención a sus propios servicios.
- Solicitar permisos pertinentes en Dirección de Medio Ambiente.
- Alineamiento y número oficial por fracción.

**d) Pagar los Derechos correspondientes como Fraccionamiento, toda vez que anteceden otras Divisiones.**

**Queda bajo la responsabilidad de este H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos y Jefatura de Licencias de Construcción e Inspección, exigir el cumplimiento de las condicionantes establecidas en este documento, así como la supervisión y seguimiento de las mismas de acuerdo a lo que establece el artículo 8, fracción XIV de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, previamente a la solicitud de lo siguiente:**

**7.- OBSERVACIONES:**

**En caso de que el proyecto requiera de alguna autorización de competencia federal, estatal y municipal no mencionada en este documento, deberá dar cumplimiento a lo que establezca la instancia correspondiente.**

En caso de incumplimiento a la normatividad, consideraciones, condicionantes y observaciones establecidas en este documento, la presente Licencia de Uso de Suelo queda cancelada y por consecuencia sin validez jurídica.

Así mismo, la resolución que incluye este documento se emite con base en la información proporcionada por el (los) interesado (s). En este sentido se le advierte que en caso de existir falsedad o error imputable a usted (es) en los datos del inmueble y/o proyecto presentado, la presente licencia de uso de suelo, también queda cancelada y por consecuencia sin validez jurídica

Este documento no exime de las sanciones a que dieran lugar por parte de otras dependencias. No prejuzga sobre el régimen de tenencia del predio, debiendo comprobarse documentalmente ante la dependencia que lo solicite.

**No es una autorización para la realización de ninguna obra de construcción o actividad sino un trámite previo para la obtención de las autorizaciones correspondientes y no acredita la propiedad del predio.**



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 94 de 173**

**8.- VIGENCIA:**

**ESTA LICENCIA DE USO DEL SUELO, NO SERÁ VALIDA SIN LOS PLANOS APROBADOS DEL PROYECTO, DEBIDAMENTE SELLADOS Y FIRMADOS.**

**ESTE DOCUMENTO TENDRÁ VIGENCIA DE DOS AÑOS, CON BASE EN LO QUE ESTABLECE EL ART.130 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS, EN TANTO EL INSTRUMENTO NORMATIVO NO SEA MODIFICADO SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLAN LOS TÉRMINOS EN QUE HA SIDO EMITIDO.**

**A T E N T A M E N T E**

---

**SECRETARIO DE DESARROLLO  
SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MOR.**

---

**JEFE DE DEPARTAMENTO DE  
LICENCIAS DE CONSTRCCIÓN,  
USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y  
FRACCIONAMIENTOS**

---

**DIRECTOR DE DESARROLLO  
URBANO Y REGULARIZACION DE LA  
TENENCIA DE LA TIERRA.**



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 95 de 173**

**ASUNTO:** Solicitud Única de zonificación.

**SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.**

**Presente.**

Por medio de la presente solicito a usted, tenga a bien expedir:

- Constancia de Zonificación
- Licencia de Uso de Suelo
- Dictamen de Uso de Suelo para Electrificación de Calles
- Actualización de Uso de Suelo

Del predio y/o asentamiento ubicado en:

Entre las Calles:

Colonia: \_\_\_\_\_

Propiedad de: \_\_\_\_\_

Con una superficie de: \_\_\_\_\_

Clave catastral: \_\_\_\_\_

El uso actual es: \_\_\_\_\_

Y el uso propuesto es: \_\_\_\_\_

- |                                       |  |   |
|---------------------------------------|--|---|
| Habitacional <input type="checkbox"/> | Comercial <input type="checkbox"/>       |   |
| Agrícola <input type="checkbox"/>     | Industrial <input type="checkbox"/>      | Mixto: Habitacional, Comercial y de     |
| Equipamiento <input type="checkbox"/> | Agroindustrial <input type="checkbox"/>  | Servicios..... <input type="checkbox"/> |
| Servicios <input type="checkbox"/>    | Infraestructura <input type="checkbox"/> |   |

El Proyecto a realizar consiste en:

Gestor: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Sin más por el momento, agradezco la atención al presente.

**Atentamente.**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 96 de 173

PROPIETARIO O POSEEDOR: \_\_\_\_\_

UBICACIÓN DEL PREDIO: \_\_\_\_\_

TIPO DE TRAMITE: \_\_\_\_\_

No. DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

Se servirá enterar a la Tesorería Municipal por concepto de derechos derivados del Art. 26 de la Ley de Ingresos Municipales las cantidades siguientes:

ART.	CONCEPTO	CANT.	UNIDAD	P.U.	COSTOS
					\$
					\$
					\$
					\$
<b>Nota: Póliza de cobro fundamentada en el Artículo 26 de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2019 del Municipio de Temixco, Morelos.</b>					
<b>Sub-Total</b>					
<b>25% Adic.</b>					\$
<b>TOTAL</b>					\$

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

Autorizo pago: \_\_\_\_\_

Calificó:

JEFE DE USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y  
FRACCIONAMIENTOS

DIRECTOR DE  
DESARROLLO URBANO

Temixco, Mor., a 20 de Junio del 2019



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISIÓN: 01

Página 97 de 173

**CALIFICACIÓN LICENCIA DE ZONIFICACIÓN**

PROPIETARIO O POSEEDOR: \_\_\_\_\_  
UBICACIÓN DEL PREDIO: \_\_\_\_\_  
TIPO DE TRAMITE: \_\_\_\_\_  
No. DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

Se servirá enterar a la Tesorería Municipal por concepto de derechos derivados del Art. 26 de la Ley de Ingresos Municipales las cantidades siguientes:

ART.	CONCEPTO	CANT.	UNIDAD	P.U.	COSTOS
					\$
					\$
					\$
					\$

Nota: Póliza de cobro fundamentada en el Artículo 26 de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2019 del Municipio de Temixco, Morelos.

Sub-Total	
25% Adic.	\$
TOTAL	\$

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_  
Autorizo pago: \_\_\_\_\_

Calificó:  
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE  
TEMIXCO, MOR.

DIRECTOR DE  
DESARROLLO URBANO

Temixco, Mor., a 20 de Junio del 2019

3



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 98 de 173**

Temixco, Morelos a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 201\_\_.

**P r e s e n t e :**

**Asunto:**

**Constancia de Zonificación.**

**C.** \_\_\_\_\_.

En respuesta a su solicitud de Constancia de Zonificación para el predio ubicado en \_\_\_\_\_, identificado con la clave catastral \_\_\_\_\_, con una superficie de \_\_\_\_\_ donde se pretende establecer una \_\_\_\_\_, por este conducto les informo lo siguiente:

**1.- MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículo 115, fracc. V.

Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Mor.: art. 8 fracc. I, III y XI.

Reglamento de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, Municipio de Temixco, Morelos.

Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos para el ejercicio fiscal 2016, Art. 26, Fracc. I al X (periódico oficial N° 5352 de fecha 16 de Diciembre del 2015).

Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Temixco; publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" del Gobierno del Estado de Morelos número 0030634 de fecha 31 de Octubre del 2001 en sus artículos 44, inciso I, II, VII, IX, XI y XIV, Art. 47, inciso I, II, IV y V.

Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco, Mor. Art. 3, Fracc. III. Título IV capítulo I

Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Temixco, Mor. . Art. 129, Fracc. VII, Fracc. II

**2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:**

Uso:	
Viviendas permitidas:	
<b>C.O.S.</b> Coeficiente de Ocupación del Suelo	
<b>C.U.S.</b> Coeficiente de Utilización del Suelo	
N° de Niveles Permitidos:	
Cajones de estacionamiento requeridos:	

**NOTA: EL PREDIO SE ENCUENTRA SOBRE ZONA \_\_\_\_\_.**

3



### 3.- OTRAS CONSIDERACIONES:

La matriz de compatibilidad de usos y destinos del suelo del Instrumento Normativo vigente, establece que los usos **COMERCIALES Y DE SERVICIOS** que propone son \_\_\_\_\_ dentro de una zona \_\_\_\_\_

### 4.-RESOLUCIÓN:

En virtud de lo anterior, la propuesta de establecer una tienda de conveniencia en este predio es \_\_\_\_\_; siempre y cuando el interesado ajuste el proyecto a la normatividad anteriormente descrita y prevean lo siguiente:

A. El uso permitido es \_\_\_\_\_.

B. En la planeación de su proyecto deberá prever en su caso lo siguiente:

-Cumplir con los cajones de estacionamientos requeridos al interior del predio, acorde a la normatividad indicada

-Prever la elaboración de un estudio de impacto Vial, donde se establezca que el acceso y salida vehicular de las vialidades antes mencionadas sea franco, con el fin de evitar posibles conflictos viales.

-Prever todas las maniobras de cargas y descargas al interior del predio.

C. Ajustar su proyecto a la normatividad que establezca la Dirección de Protección Civil Municipal y Dirección de Medio Ambiente.

D. Prever la factibilidad de dotación del servicio de agua potable (**tarifa comercial**), que garantice en calidad y cantidad al gasto que requerirá el proyecto; así como, la factibilidad para la descarga de las aguas residuales, conforme a la normatividad que establece el Sistema de Conservación de Agua Potable y Saneamiento de Agua de Temixco, o al que pertenezca.

E. El proyecto deberá coadyuvar al mejoramiento de la imagen urbana de la zona e incluir las instalaciones necesarias o en su caso la adaptación (rampas), para garantizar el libre tránsito a personas con discapacidad.

### 5.- OBSERVACIONES:

Una vez elaborado el proyecto de acuerdo a los lineamientos normativos antes mencionados, deberá ser presentado a esta Secretaría de Desarrollo Sustentable y Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos, para obtener la Licencia de Uso de Suelo correspondiente.

La resolución que incluye este documento se emite en base a la información proporcionada por el interesado.

**ESTE DOCUMENTO NO DEBE SER CONSIDERADO COMO LICENCIA DE USO DEL SUELO, SINO UN TRÁMITE PREVIO PARA SU OBTENCIÓN.**

Este documento no exime de las sanciones a que dieran lugar por parte de otras dependencias. No prejuzga sobre el régimen de tenencia del predio, debiendo comprobarse documentalmente ante la dependencia que lo solicite.

No es una autorización para la realización de ninguna obra de construcción o actividad y no acredita la propiedad del predio.



**Temixco**  
Involucramos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 100 de 173**

**Página 3 de 3**

**6.- VIGENCIA:**

**ESTE DOCUMENTO TENDRÁ VIGENCIA DE DOS AÑOS, CON BASE EN LO QUE ESTABLECE EL ART.130 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS, EN TANTO EL INSTRUMENTO NORMATIVO NO SEA MODIFICADO SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLAN LOS TERMINOS EN QUE HA SIDO EMITIDO.**

**A T E N T A M E N T E**

---

**JEFE DE DEPARTAMENTO DE  
LICENCIAS DE CONSTRUCCION,  
USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y  
FRACCIONAMIENTOS**

---

**DIRECTOR DE DESARROLLO  
URBANO Y REGULARIZACIÓN DE LA  
TENENCIA DE LA TIERRA.**

---

**SECRETARIO DE DESARROLLO  
SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MOR.**



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por los principios de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 101 de 173**

Temixco, Mor., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2019.

**ASUNTO:** Solicitud Única de fusión.

**SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.**

**Presente.**

Por medio de la presente solicito a Usted, tenga a bien expedir la autorización de;

División	( )	Apertura de	( )	Servidumbre de	( )
		Calle		Paso	
Fusión	( )	Condominio	( )	Modificación	( )
Fraccionamientos	( )	Conjunto	( )		
		Urbano			

Del predio ubicado en: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Clave Catastral: \_\_\_\_\_ Superficie: \_\_\_\_\_

Propiedad de: \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Así mismo, señalo como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en: \_\_\_\_\_  
(Municipio) \_\_\_\_\_

Gestor: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_

Autorizo exclusivamente para los mismos efectos e inclusive, para que reciba el oficio de autorización correspondiente al C.

Bajo mi más estricta responsabilidad.

Sin más por el momento, agradezco la atención al presente.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

2



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 102 de 173

PROPIETARIO O POSEEDOR: \_\_\_\_\_  
UBICACIÓN DEL PREDIO: \_\_\_\_\_  
TIPO DE TRAMITE: \_\_\_\_\_  
No. DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

Se servirá enterar a la Tesorería Municipal por concepto de derechos derivados del Art. 27 de la Ley de Ingresos Municipales las cantidades siguientes:

ART.	CONCEPTO	CANT.	UNIDAD	P.U.
Nota: Póliza de cobro fundamentada en el Artículo 27 de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2019 del Municipio de Temixco, Morelos.				Sub-Total
				25% Adic.
				TOTAL

OBSERVACIONES:

Autorizo pago: \_\_\_\_\_

Calificó:

JEFE DE USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y  
FRACCIONAMIENTOS

DIRECTOR DE DESARROLLO  
URBANO



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 103 de 173

**CALIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE FUSIÓN**

PROPIETARIO O POSEEDOR: \_\_\_\_\_

UBICACIÓN DEL PREDIO: \_\_\_\_\_

TIPO DE TRAMITE: \_\_\_\_\_

No. DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

Se servirá enterar a la Tesorería Municipal por concepto de derechos derivados del Art. 27 de la Ley de ingresos Municipales las cantidades siguientes:

ART.	CONCEPTO	CANT.	UNIDAD	P.U.	COSTOS
					\$
					\$
					\$
					\$
<b>Nota: Póliza de cobro fundamentada en el Artículo 27 de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2019 del Municipio de Temixco, Morelos.</b>					
					<b>Sub-Total</b>
					<b>25% Adic.</b>
					<b>TOTAL</b>

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_ Autorizo pago: \_\_\_\_\_

Calificó:  
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE  
TEMIXCO, MOR.

DIRECTOR DE DESARROLLO  
URBANO

Temixco, Mor., a 20 de Junio del 2019

3



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 104 de 173

ASUNTO: SE APRUEBA LA FUSIÓN EN \_\_\_\_\_.

DIRECCIÓN	
COLONIA	
CLAVE CATASTRAL	
PROYECTO	

C. \_\_\_\_\_.

**PRESENTE.**

EN ATENCIÓN A SU SOLICITUD Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 143,144,149,154, FRACION II, 156 FRACCIÓN IV,158, 159,160,161 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS , SE LE AUTORIZA DE ACUERDO CON EL PLANO QUE SE LE DEVUELVE APROBADO: \_\_\_\_\_, DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS, ARTÍCULO 5,14,15 Y CAPÍTULO II, ARTÍCULO 26 Y 27, EN EL PREDIO CON **CLAVE CATASTRAL:** \_\_\_\_\_ UBICADO EN \_\_\_\_\_, INSCRITO EN EL INSTITUTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO, BAJO EL FOLIO REAL NÚMERO: \_\_\_\_\_, QUEDANDO APROBADO EL PROYECTO COMO ENSEGUIDA SE DETALLA:-----

**ESTADO ACTUAL**

**PROYECTO DE FUSIÓN**

--	--	--



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 105 de 173

POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 20, 39, TITULO III CAPÍTULO I ARTÍCULO 41, 42, 44, 45 DEL REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO SE LE OTORGA: \_\_\_\_\_, ESTE PROYECTO DEBERÁ SUJETARSE A LAS CONDICIONES IMPUESTAS EN EL DICTAMEN DE USO DE SUELO \_\_\_\_\_.

EL ALINEAMIENTO OFICIAL DE CADA UNA DE LAS FRACCIONES, DEBERÁ SER FIJADO POR ESTE H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS Y DEBERÁN SUJETARSE LAS CONSTRUCCIONES A DICHO ALINEAMIENTO.-----

-----QUEDA USTED ENTERADO DE QUE LOS DATOS, SUPERFICIES, MEDIDAS Y COLINDANCIAS QUE SE CONSIGNAN EN EL PLANO QUE SE LE DEVUELVE APROBADO SON DE SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD Y ESTÁN SUJETOS A LA VERIFICACIÓN QUE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CATASTRO JUZGUE CONVENIENTE AL SER MANIFESTADA LA PRESENTE **REGULARIZACIÓN DE LA FUSIÓN DE UN PREDIO** EN: \_\_\_\_\_ DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE SU RECEPCIÓN, DEBIENDO PAGAR EN SU CASO LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES Y DEJAR A SALVO LOS DERECHOS DE TERCEROS.-----

-----ASÍ MISMO, LA PRESENTE AUTORIZACIÓN DEBERÁ SER PROTOCOLIZADA ANTE NOTARIO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, PREVIAMENTE A SU INSCRIPCIÓN ANTE EL INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS.-----

LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE ES ÚNICA Y EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL MISMO, ADVIRTIÉNDOLE QUE EN CASO DE EXISTIR FALSEDAD O ERROR IMPUTABLE A USTED, EN LOS DOCUMENTOS, DATOS DEL INMUEBLE O PROYECTO PRESENTADO, LA PRESENTE APROBACIÓN SERÁ CANCELADA Y POR



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 106 de 173

CONSECUENCIA QUEDARÁ SIN EFECTO ALGUNO.-----

DE CONFORMIDAD POR LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 153 DE LA LEY DE  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE  
MÓRELOS, LA PRESENTE AUTORIZACIÓN TENDRÁ UNA VIGENCIA DE:-----

A T E N T A M E N T E

SECRETARIO DE DESARROLLO  
SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MOR.

JEFE DE DEPARTAMENTO, DE  
LICENCIAS DE  
CONSTRUCCION, USO DE  
SUELO, CONDOMINIOS Y  
FRACCIONAMIENTOS

DIRECTOR DE DESARROLLO  
URBANO Y REGULARIZACION  
DE LA TENENCIA DE LA TIERRA



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 107 de 173

Temixco, Mor., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2019.

**ASUNTO:** Solicitud Única de División.

**SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.**

**Presente.**

Por medio de la presente solicito a Usted, tenga a bien expedir la autorización de;

División	( )	Apertura de	( )	Servidumbre de	( )
		Calle		Paso	
Fusión	( )	Condominio	( )	Modificación	( )
Fraccionamientos	( )	Conjunto	( )		
		Urbano			

Del predio ubicado en: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Clave Catastral: \_\_\_\_\_

Superficie: \_\_\_\_\_

Propiedad de: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Así mismo, señalo como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en:

\_\_\_\_\_ (Municipio) \_\_\_\_\_

Gestor: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Autorizo exclusivamente para los mismos efectos e inclusive, para que reciba el oficio de autorización correspondiente al C. \_\_\_\_\_

Bajo mi más estricta responsabilidad.

Sin más por el momento, agradezco la atención al presente.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 108 de 173

**CALIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE DIVISIÓN**

PROPIETARIO O POSEEDOR: \_\_\_\_\_  
UBICACIÓN DEL PREDIO: \_\_\_\_\_  
TIPO DE TRAMITE: \_\_\_\_\_  
No. DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

Se servirá enterar a la Tesorería Municipal por concepto de derechos derivados del Art. 27 de la Ley de ingresos Municipales las cantidades siguientes:

ART.	CONCEPTO	CANT.	UNIDAD	P.U.	COSTOS
					\$
					\$
					\$
					\$
<b>Sub-Total</b>					
<b>25% Adic.</b>					\$
<b>TOTAL</b>					\$

**Nota: Póliza de cobro fundamentada en el Artículo 27 de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2019 del Municipio de Temixco, Morelos.**

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_ Autorizo pago: \_\_\_\_\_

Calificó:  
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE  
TEMIXCO, MOR.

DIRECTORA DE  
DESARROLLO URBANO

Temixco, Mor., a 20 de Junio del 2019

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 109 de 173

**PRECALIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE DIVISIÓN**

PROPIETARIO O POSEEDOR: \_\_\_\_\_  
UBICACIÓN DEL PREDIO: \_\_\_\_\_  
TIPO DE TRAMITE: \_\_\_\_\_  
No. DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

Se servirá enterar a la Tesorería Municipal por concepto de derechos derivados del Art. 27 de la Ley de ingresos Municipales las cantidades siguientes:

ART.	CONCEPTO	CANT.	UNIDAD	P.U.

Nota: Póliza de cobro fundamentada en el Artículo 27 de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2019 del Municipio de Temixco, Morelos.

Sub-Total
25% Adic.
TOTAL

OBSERVACIONES:

Autorizo pago: \_\_\_\_\_

Calificó:

JEFE DE USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y  
FRACCIONAMIENTOS

DIRECTOR DE DESARROLLO  
URBANO

Temixco, Mor., a 20 de Junio del 2019

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 110 de 173

TEMIXCO, MORELOS, A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 201\_\_.

ASUNTO: SE APRUEBA LA DIVISIÓN DE: \_\_\_\_\_.

**PRESENTE.**

C. \_\_\_\_\_.

<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>COLONIA</b>	
<b>CLAVES CATASTRALES</b>	
<b>PROYECTO</b>	

EN ATENCIÓN A SU SOLICITUD Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 143, 144, 149, 154, 156 FRACCIÓN IV, 158, 159, 160 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS, SE LE AUTORIZA DE ACUERDO CON EL PLANO QUE SE LE DEVUELVE APROBADO: **REALIZAR LA DIVISIÓN DE :** \_\_\_\_\_, DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS, ARTÍCULO 5, 14, 15 Y CAPÍTULO II, ARTÍCULO 26 Y 27, EN LOS PREDIOS CON **CLAVES CATASTRALES:** \_\_\_\_\_, RESPECTIVAMENTE UBICADO EN \_\_\_\_\_, INSCRITO EN EL INSTITUTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO, BAJO EL FOLIO REAL NÚMERO: \_\_\_\_\_, QUEDANDO APROBADO EL PROYECTO COMO ENSEGUIDA SE DETALLA:-----

**ESTADO ACTUAL**


**PROYECTO DE DIVISIÓN**

--	--

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 111 de 173

POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 20, 39, TÍTULO III ARTÍCULO 41, 42, 44, 45 DEL REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO SE LE OTORGA: **LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA DIVISIÓN DE:** \_\_\_\_\_, ESTE PROYECTO DEBERÁ SUJETARSE A LAS CONDICIONES IMPUESTAS EN EL DICTAMEN DE USO DE SUELO

EL ALINEAMIENTO OFICIAL DEL LOTE RESULTADO DE LA FUSIÓN, DEBERÁ SER FIJADO POR ESTE H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS Y DEBERÁ SUJETARSE LA CONSTRUCCIÓN A DICHO ALINEAMIENTO.-----

-----QUEDA USTED ENTERADO DE QUE LOS DATOS, SUPERFICIES, MEDIDAS Y COLINDANCIAS QUE SE CONSIGNAN EN EL PLANO QUE SE LE DEVUELVE APROBADO SON DE SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD Y ESTÁN SUJETOS A LA VERIFICACIÓN QUE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CATASTRO JUZGUE CONVENIENTE AL SER MANIFESTADA LA PRESENTE **DIVISIÓN DE:** \_\_\_\_\_, DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE SU RECEPCIÓN, DEBIENDO PAGAR EN SU CASO LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES Y DEJAR A SALVO LOS DERECHOS DE TERCEROS.-----

ASÍ MISMO, LA PRESENTE AUTORIZACIÓN DEBERÁ SER PROTOCOLIZADA ANTE NOTARIO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, PREVIAMENTE A SU INSCRIPCIÓN ANTE EL INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS,

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS.-----

-----LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE ES ÚNICA Y EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL MISMO, ADVIRTIÉNDOLE QUE EN CASO DE EXISTIR FALSEDAZ O ERROR IMPUTABLE A USTED, EN LOS DOCUMENTOS, DATOS DEL INMUEBLE



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 112 de 173

O PROYECTO PRESENTADO, LA PRESENTE APROBACIÓN SERÁ CANCELADA Y POR  
CONSECUENCIA QUEDARÁ SIN EFECTO ALGUNO.-----DE  
CONFORMIDAD POR LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 153 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MÓRELOS, LA  
PRESENTE AUTORIZACIÓN TENDRÁ UNA VIGENCIA DE .-----

A T E N T A M E N T E

SECRETARIO DE DESARROLLO  
SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MOR.

JEFE DE DEPARTAMENTO, DE  
LICENCIAS DE  
CONSTRUCCION, USO DE  
SUELO, CONDOMINIOS Y  
FRACCIONAMIENTOS

DIRECTOR DE DESARROLLO  
URBANO

Temixco, Mor., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2019.



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 113 de 173**

**ASUNTO:** Solicitud Única de Fraccionamientos.

**SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.**

**Presente.**

Por medio de la presente solicito a Usted, tenga a bien expedir la autorización de;

División	( )	Apertura de	( )	Servidumbre de	( )
		Calle		Paso	
Fusión	( )	Condominio	( )	Modificación	( )
Fraccionamientos	( )	Conjunto	( )		
		Urbano			

Del predio ubicado en: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Clave Catastral: \_\_\_\_\_ Superficie: \_\_\_\_\_

Propiedad de: \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Así mismo, señalo como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en: \_\_\_\_\_  
(Municipio \_\_\_\_\_)

Gestor: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Autorizo exclusivamente para los mismos efectos e inclusive, para que reciba el oficio de autorización correspondiente al C. \_\_\_\_\_

Bajo mi más estricta responsabilidad.

Sin más por el momento, agradezco la atención al presente.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

TEMIXCO, MORELOS, A \_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2019.

ASUNTO: FRACCIONAMIENTO EN \_\_\_\_\_



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 114 de 173

C.

PRESENTE.

DIRECCIÓN	
COLONIA	
CLAVE CATASTRAL	
PROYECTO	

EN

ATENCIÓN A SU SOLICITUD Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 143,144,149,154, FRACION II, 156 FRACCIÓN IV,158, 159,160,161 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS , SE LE AUTORIZA DE ACUERDO CON EL PLANO QUE SE LE DEVUELVE APROBADO:

\_\_\_\_\_, DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS, ARTÍCULO 5,14,15 Y CAPÍTULO II, ARTÍCULO 26 Y 27, EN EL PREDIO CON **CLAVE CATASTRAL:** \_\_\_\_\_ UBICADO EN \_\_\_\_\_, INSCRITO EN EL INSTITUTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO, BAJO EL FOLIO REAL NÚMERO: \_\_\_\_\_, QUEDANDO APROBADO EL PROYECTO COMO ENSEGUIDA SE DETALLA:-----

ESTADO ACTUAL

--	--

PROYECTO DE


2



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 115 de 173

POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 20, 39, TITULO III CAPÍTULO I ARTÍCULO 41, 42, 44, 45 DEL REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO SE LE OTORGA: \_\_\_\_\_, ESTE PROYECTO DEBERÁ SUJETARSE A LAS CONDICIONES IMPUESTAS EN EL DICTAMEN DE USO DE SUELO \_\_\_\_\_.

EL ALINEAMIENTO OFICIAL DE CADA UNA DE LAS FRACCIONES, DEBERÁ SER FIJADO POR ESTE H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS Y DEBERÁN SUJETARSE LAS CONSTRUCCIONES A DICHO ALINEAMIENTO. \_\_\_\_\_

-----QUEDA USTED ENTERADO DE QUE LOS DATOS, SUPERFICIES, MEDIDAS Y COLINDANCIAS QUE SE CONSIGNAN EN EL PLANO QUE SE LE DEVUELVE APROBADO SON DE SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD Y ESTÁN SUJETOS A LA VERIFICACIÓN QUE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CATASTRO JUZGUE CONVENIENTE AL SER MANIFESTADA LA PRESENTE **EN:** \_\_\_\_\_ DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE SU RECEPCIÓN, DEBIENDO PAGAR EN SU CASO LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES Y DEJAR A SALVO LOS DERECHOS DE TERCEROS. \_\_\_\_\_

ASÍ MISMO, LA PRESENTE AUTORIZACIÓN DEBERÁ SER PROTOCOLIZADA ANTE NOTARIO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, PREVIAMENTE A SU INSCRIPCIÓN ANTE EL INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS. \_\_\_\_\_

LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE ES ÚNICA Y EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL MISMO, ADVIRTIÉNDOLE QUE EN CASO DE EXISTIR FALSEDAD O ERROR IMPUTABLE A USTED, EN LOS DOCUMENTOS, DATOS DEL INMUEBLE O PROYECTO PRESENTADO, LA PRESENTE APROBACIÓN SERÁ CANCELADA Y POR

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 116 de 173

CONSECUENCIA QUEDARÁ SIN EFECTO ALGUNO.-----

DE CONFORMIDAD POR LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 153 DE LA LEY DE  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE  
MÓRELOS, LA PRESENTE AUTORIZACIÓN TENDRÁ UNA VIGENCIA DE:-----

A T E N T A M E N T E

SECRETARIO DE DESARROLLO  
SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MOR.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE  
LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN,  
USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y  
FRACCIONAMIENTOS

DIRECTORA DE DESARROLLO  
URBANO

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 117 de 173

Temixco, Mor., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2019.

**ASUNTO:** Solicitud Única de condominio.

**SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.**

**Presente.**

Por medio de la presente solicito a Usted, tenga a bien expedir la autorización de;

División	( )	Apertura de	( )	Servidumbre de	( )
		Calle		Paso	
Fusión	( )	Condominio	( )	Modificación	( )
Fraccionamientos	( )	Conjunto	( )		
		Urbano			

Del predio ubicado en: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Clave Catastral: \_\_\_\_\_ Superficie: \_\_\_\_\_

Propiedad de: \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Así mismo, señalo como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en:

\_\_\_\_\_ (Municipio) \_\_\_\_\_

Gestor: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Autorizo exclusivamente para los mismos efectos e inclusive, para que reciba el oficio de autorización correspondiente al C.

Bajo mi más estricta responsabilidad.

Sin más por el momento, agradezco la atención al presente.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandezza de Temixco

H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 118 de 173

ASUNTO: SE APRUEBA CONDOMINIO EN \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN	
COLONIA	
CLAVE CATASTRAL	
PROYECTO	

C. \_\_\_\_\_

**PRESENTE.**

EN ATENCIÓN A SU SOLICITUD Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 143,144,149,154, FRACION II, 156 FRACCIÓN IV,158, 159,160,161 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS , SE LE AUTORIZA DE ACUERDO CON EL PLANO QUE SE LE DEVUELVE APROBADO: \_\_\_\_\_, DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS, ARTÍCULO 5,14,15 Y CAPÍTULO II, ARTÍCULO 26 Y 27, EN EL PREDIO CON **CLAVE CATASTRAL:** \_\_\_\_\_ UBICADO EN

**ESTADO ACTUAL**

\_\_\_\_\_, INSCRITO EN EL INSTITUTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO, BAJO EL FOLIO REAL NÚMERO: \_\_\_\_\_, QUEDANDO APROBADO EL PROYECTO COMO ENSEGUIDA SE DETALLA:-

**PROYECTO**

\_\_\_\_\_

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 119 de 173

POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 20, 39, TITULO III CAPÍTULO I ARTÍCULO 41, 42, 44, 45 DEL REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO SE LE OTORGA:

\_\_\_\_\_, ESTE PROYECTO DEBERÁ SUJETARSE A LAS CONDICIONES IMPUESTAS EN EL DICTAMEN DE USO DE SUELO \_\_\_\_\_

EL ALINEAMIENTO OFICIAL DE CADA UNA DE LAS FRACCIONES, DEBERÁ SER FIJADO POR ESTE H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS Y DEBERÁN SUJETARSE LAS CONSTRUCCIONES A DICHO ALINEAMIENTO.-----

-----QUEDA USTED ENTERADO DE QUE LOS DATOS, SUPERFICIES, MEDIDAS Y COLINDANCIAS QUE SE CONSIGNAN EN EL PLANO QUE SE LE DEVUELVE APROBADO SON DE SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD Y ESTÁN SUJETOS A LA VERIFICACIÓN QUE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CATASTRO JUZGUE CONVENIENTE AL SER MANIFESTADA LA PRESENTE : \_\_\_\_\_ DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE SU RECEPCIÓN, DEBIENDO PAGAR EN SU CASO LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES Y DEJAR A SALVO LOS DERECHOS DE TERCEROS. -----ASÍ MISMO, LA PRESENTE AUTORIZACIÓN DEBERÁ SER PROTOCOLIZADA ANTE NOTARIO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, PREVIAMENTE A SU INSCRIPCIÓN ANTE EL INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS. -----

LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE ES ÚNICA Y EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL MISMO, ADVIRTIÉNDOLE QUE EN CASO DE EXISTIR FALSEDAD O ERROR IMPUTABLE A USTED, EN LOS DOCUMENTOS, DATOS DEL INMUEBLE O PROYECTO PRESENTADO, LA PRESENTE APROBACIÓN SERÁ CANCELADA Y POR



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 120 de 173

CONSECUENCIA QUEDARÁ SIN EFECTO ALGUNO.

DE CONFORMIDAD POR LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 153 DE LA LEY DE  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE  
MÓRELOS, LA PRESENTE AUTORIZACIÓN TENDRÁ UNA VIGENCIA DE: \_\_\_\_\_

A T E N T A M E N T E

SECRETARIO DE DESARROLLO  
SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MOR.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE  
LICENCIAS DE  
CONSTRUCCIÓN, USO DE  
SUELO, CONDOMINIOS Y  
FRACCIONAMIENTOS

DIRECTOR DE DESARROLLO  
URBANO

Temixco, Mor., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2019.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 121 de 173

ASUNTO: Solicitud Única de Conjunto Urbano.

**SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.**  
Presente.

Por medio de la presente solicito a Usted, tenga a bien expedir la autorización de;

División	( )	Apertura de	( )	Servidumbre de	( )
		Calle		Paso	
Fusión	( )	Condominio	( )	Modificación	( )
Fraccionamientos	( )	Conjunto	( )		
		Urbano			

Del predio ubicado en: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Clave Catastral: \_\_\_\_\_ Superficie: \_\_\_\_\_

Propiedad de: \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Así mismo, señalo como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en: \_\_\_\_\_  
(Municipio) \_\_\_\_\_

Gestor: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Autorizo exclusivamente para los mismos efectos e inclusive, para que reciba el oficio de autorización correspondiente al C.

Bajo mi más estricta responsabilidad.  
Sin más por el momento, agradezco la atención al presente.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 122 de 173

**CALIFICACIÓN DE LICENCIA DE CONJUNTO URBANO**

PROPIETARIO O POSEEDOR: \_\_\_\_\_

UBICACIÓN DEL PREDIO: \_\_\_\_\_

TIPO DE TRAMITE: \_\_\_\_\_

No. DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

Se servirá enterar a la Tesorería Municipal por concepto de derechos derivados del Art. 27 de la Ley de ingresos Municipales las cantidades siguientes:

ART.	CONCEPTO	CANT.	UNIDAD	P.U.

Nota: Póliza de cobro fundamentada en el Artículo 27 de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2019 del Municipio de Temixco, Morelos.

Sub-Total
25% Adic.
TOTAL

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Autorizo pago: \_\_\_\_\_

Calificó:  
JEFE DE USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y  
FRACCIONAMIENTOS

DIRECTOR DE  
DESARROLLO URBANO

Temixco, Mor., a 20 de Junio del 2019

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 123 de 173

ASUNTO: CONJUNTO URBANO EN \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

PRESENTE.

DIRECCIÓN	
COLONIA	
CLAVE CATASTRAL	
PROYECTO	

EN

ATENCIÓN A SU SOLICITUD Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 143,144,149,154, FRACION II, 156 FRACCIÓN IV,158, 159,160,161 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS , SE LE AUTORIZA DE ACUERDO CON EL PLANO QUE SE LE DEVUELVE APROBADO:

\_\_\_\_\_, DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS, ARTÍCULO 5,14,15 Y CAPÍTULO II, ARTÍCULO 26 Y 27, EN EL PREDIO CON **CLAVE CATASTRAL:** \_\_\_\_\_ UBICADO EN \_\_\_\_\_, INSCRITO EN EL INSTITUTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO, BAJO EL FOLIO REAL NÚMERO: \_\_\_\_\_, QUEDANDO APROBADO EL PROYECTO COMO ENSEGUIDA SE DETALLA:-----

**ESTADO ACTUAL**

**PROYECTO DE**

--	--

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 124 de 173

POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 20, 39, TITULO III CAPÍTULO I ARTÍCULO 41, 42, 44, 45 DEL REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO SE LE OTORGA: \_\_\_\_\_, ESTE PROYECTO DEBERÁ SUJETARSE A LAS CONDICIONES IMPUESTAS EN EL DICTAMEN DE USO DE SUELO \_\_\_\_\_.

EL ALINEAMIENTO OFICIAL DE CADA UNA DE LAS FRACCIONES, DEBERÁ SER FIJADO POR ESTE H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS Y DEBERÁN SUJETARSE LAS CONSTRUCCIONES A DICHO ALINEAMIENTO. -----

-----QUEDA USTED ENTERADO DE QUE LOS DATOS, SUPERFICIES, MEDIDAS Y COLINDANCIAS QUE SE CONSIGNAN EN EL PLANO QUE SE LE DEVUELVE APROBADO SON DE SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD Y ESTÁN SUJETOS A LA VERIFICACIÓN QUE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CATASTRO JUZGUE CONVENIENTE AL SER MANIFESTADA LA PRESENTE **EN:** \_\_\_\_\_ DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE SU RECEPCIÓN, DEBIENDO PAGAR EN SU CASO LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES Y DEJAR A SALVO LOS DERECHOS DE TERCEROS. -----

ASÍ MISMO, LA PRESENTE AUTORIZACIÓN DEBERÁ SER PROTOCOLIZADA ANTE NOTARIO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, PREVIAMENTE A SU INSCRIPCIÓN ANTE EL INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS. -----

LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE ES ÚNICA Y EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL MISMO, ADVIRTIÉNDOLE QUE EN CASO DE EXISTIR FALSEDAD O ERROR IMPUTABLE A USTED, EN LOS DOCUMENTOS, DATOS DEL INMUEBLE O PROYECTO PRESENTADO, LA PRESENTE APROBACIÓN SERÁ CANCELADA Y POR



**Temixco**

Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 125 de 173

CONSECUENCIA QUEDARÁ SIN EFECTO ALGUNO.-----

-----  
DE CONFORMIDAD POR LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 153 DE LA LEY DE  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE  
MÓRELOS, LA PRESENTE AUTORIZACIÓN TENDRÁ UNA VIGENCIA DE:-----  
-----  
-----

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO DE DESARROLLO  
SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MOR.

\_\_\_\_\_  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE  
LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN,  
DE USO DE SUELO, CONDOMINIOS  
Y FRACCIONAMIENTOS

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR DE DESARROLLO  
URBANO

3



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 126 de 173

FOLIO: \_\_\_\_\_

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE INSPECCIÓN**

En el Municipio de Temixco, Morelos, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_, el que suscribe \_\_\_\_\_, Inspector de la Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Temixco Morelos, hago constar que me encuentro constituido en la calle \_\_\_\_\_ de la colonia \_\_\_\_\_ perteneciente a este Municipio, con la finalidad de dar cumplimiento a la orden de inspección con numero de folio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, suscrito por el Secretario de Desarrollo Sustentable del H. Ayuntamiento de Temixco Morelos, por lo que cerciorado de ser este el domicilio indicado por así constatarlo con los signos exteriores que se encuentran a la vista como son \_\_\_\_\_, procedo a tocar en dicho domicilio, saliendo una persona quien manifiesta llamarse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, y quien dijo ser \_\_\_\_\_, identificándose con \_\_\_\_\_

Por lo que en este acto, procedo a comunicarle el motivo de mi presencia, mostrando y entregando la orden de visita, e identificándome con mi credencial expedida por el H. Ayuntamiento de Temixco Morelos número de folio \_\_\_\_\_, que me acredita como Inspector. Acto seguido, procedo a solicitarle que debe designar a dos personas de su confianza para que funjan como testigos de la presente diligencia, apercibiéndolo que en el caso de negarse a hacerlo, se designará al personal de inspección que me acompaña, por lo que la persona verificada manifiesta que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

designa testigos de nombres:

- C. \_\_\_\_\_
- C. \_\_\_\_\_
- C. \_\_\_\_\_
- C. \_\_\_\_\_

Por lo que procedo a realizar la inspección en la obra de construcción encontrándose con diversas irregularidades consistentes en:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 127 de 173

Por lo que procedo a requerir a la persona los documentos que acreditan la propiedad o posesión del predio y el permiso correspondiente, por lo que se le concede un plazo de DOS DÍAS HÁBILES, contados a partir de esta fecha para que acuda a la Dirección de Desarrollo Urbano manifestando que \_\_\_\_\_

Siendo las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos, se da por terminada la presente, entregando copias de lo actuado y de la orden de inspección a la persona con quien se entiende la diligencia, quien firma para constancia legal, y firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo para los efectos legales correspondientes. Lo anterior en apoyo en lo dispuesto por los artículos 137, 138, 202 y 203 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; 38 Fracc XXXVI, XXXVII de la Ley Orgánica Municipal; 44 VIII, XI, XIV, 140 al 148 del Bando de Policía y Buen Gobierno y Artículos 1, 3 Fracc I, II, IV, X, XIV, XV, 54, 62, 278, 279, 280, 281, 282 y 285 del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco Morelos.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL INSPECTOR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O  
REPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO

FOLIO: \_\_\_\_\_



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 128 de 173

ACTA DE SANCION

C. \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_

Col. \_\_\_\_\_ Temixco, Mor.

**P R E S E N T E.**

Por medio del presente escrito, me dirijo a Usted, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos, 137, 138, 202, 203, 204, 205, 206, 207 y 208 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; 38 Fracc XXXVI, XXXVII, de la Ley Orgánica Municipal; 44 VIII, XI, XIV, 140 al 148 del Bando de Policía y Buen Gobierno y Artículos 1, 3 Fracc I, II, IV, V, X, XIV, XV, 54, 62, 278, 279, 280, 281, 284, 285, 287, 289, 290, 291, 292, 293 del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco Morelos y en alcance a esta sanción. de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, en donde se encontraron diversas irregularidades tales como. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y en donde se le requiere comparecer a las oficinas de esta Dirección, ya que es acreedor a una MULTA de \_\_\_\_\_ UMA vigente por incumplir con la obligación de proporcionar los informes solicitados y no acudir a regularizar su obra.

Por lo que se le concede tanto al propietario como al d.r.o un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir de esta fecha para que acuda a la Dirección de Desarrollo Urbano, a realizar su pago en **Av. Plutarco Elías Calles No. 258, Centro de Temixco** y regularice su situación presentando la documentación correspondiente. Apercibiéndole que en caso de no hacerlo, se procederá a multar nuevamente y a suspender la obra.

Lo que se ordena para su observancia y cumplimiento.

**A T E N T A M E N T E**

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y REGULARIZACIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA  
DE TEMIXCO, MORELOS.**



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 129 de 173**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_, el Inspector de la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra C. \_\_\_\_\_, realizo la sanción del presente oficio al C. \_\_\_\_\_ quien dijo ser \_\_\_\_\_ y quien se identificó con \_\_\_\_\_ quien manifiesta que \_\_\_\_\_ firma para efectos legales correspondientes.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL INSPECTOR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL  
PROPIETARIO O REPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 130 de 173

HONORABLE AYUNTAMIENTO  
TEMIXCO MORELOS

FOLIO: \_\_\_\_\_

**ACTA DE SUPERVISION DE CLAUSURA**

En la ciudad de Temixco, Morelos, siendo las \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_, el que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ Hago constar que me constituí personalmente en el domicilio ubicado en la Calle \_\_\_\_\_ de la Colonia \_\_\_\_\_ del Municipio de Temixco, Morelos, y cerciorado de encontrarme en el domicilio indicado por el dicho de la persona quien me atiende, quien dice llamarse C. \_\_\_\_\_ y tener el carácter de \_\_\_\_\_, identificándose con \_\_\_\_\_ y cerciorado de que es el lugar correcto por así indicarlo

\_\_\_\_\_ y en cumplimiento a la orden de Supervisión de clausura número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, suscrita por el Director de Desarrollo Sustentable del H. Ayuntamiento de Temixco, le hago saber el motivo de la presente actuación administrativa, identificándome con credencial oficial número \_\_\_\_\_ y le requiero para que designe a dos testigos que la asistan, en la inteligencia que de no hacerlo, lo hará en su rebeldía el suscrito, manifestándome que

Acto seguido procedo a hacer constar lo siguiente, que se designa a los testigos de nombres:

C. \_\_\_\_\_  
C. \_\_\_\_\_, quienes se identifican con \_\_\_\_\_, respectivamente, quienes fueron designados por

A continuación se procede a **RECLAUSURAR LA OBRA EN PROCESO**, colocando nuevamente \_\_\_\_\_ sellos oficiales, con números de folio del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, mismos que se colocan en

Enseguida; se hace del conocimiento a la persona con quien entiendo la diligencia que puede hacer uso de la voz a lo que en uso de su derecho manifestó: \_\_\_\_\_

Asimismo, se le informa que a partir de este momento no podrá realizar ningún tipo de construcción en este bien inmueble, hasta que cumpla los requisitos señalados por las disposiciones legales aplicables a la materia y a las infracciones realizadas con antelación por violaciones a la misma. Informándole que de hacer caso omiso a la presente **ACTA DE CLAUSURA**, se actualizarían hipótesis contempladas por nuestra legislación penal como DELITOS, sancionados con pena privativa de la libertad, independientemente de las sanciones administrativas que le fueren impuestas.

Por lo que se ordena comparecer a las oficinas de la Dirección de Desarrollo Urbano a pagar las multa que se le hicieron con antelación y la presente, que asciende a \_\_\_\_\_ salarios mínimos vigente por incumplir con la obligación de proporcionar los informes solicitados, incumplir con una medida de seguridad y no acudir a regularizar su obra, concediendo para ello, un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de esta fecha para que acuda a la Dirección de Desarrollo Urbano, sita en **Av. Plutarco Elías Calles No.258, Centro de Temixco** para que pase a pagar sus multas y regularice su situación presentando la documentación correspondiente. Apercibiéndole que en caso de no hacerlo, se procederá a multar nuevamente y a demoler la obra con cargo de gastos a Usted.

NOMBRE Y FIRMA DEL INSPECTOR

NOMBRE Y FIRMA DEL



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 131 de 173

FOLIO \*\*\*\*/19

ASUNTO: SUSPENSIÓN DE OBRA

C. \*\*\*\*\*

En atención a su solicitud de fecha \*\* de \*\*\*\*\* del \*\*\*\*\* para **SUSPENDER** la Obra ubicada en Calle \*\*\*\*\* del Fracc. y/o Col. \*\*\*\*\* de este Municipio, con Licencia de Construcción folio No. \*\*\*\*\* de Fecha \*\*\* de \*\*\*\*\* del \*\*\*\*\* consistente en \*\*\*\*\* con una superficie de \*\*\*\*\* **M2**, amparada con recibo de pago folio No. \*\*\*\* de fecha \*\* de \*\*\*\*\* del \*\*\*\*\*.

Hacemos de su conocimiento que dicha licencia cuenta con una vigencia de \*\*\*\* días naturales, lo anterior con fundamento en el Reglamento de Construcción de Temixco, Morelos, que a la letra dicen: "**Artículo 60.- VIGENCIA DE LA LICENCIA.** El tiempo de vigencia de las licencias de construcción que se expidan, será hasta por un máximo de doce meses, pudiendo renovarse de acuerdo a las necesidades específicas de cada obra.

Dentro de los 15 días previos al vencimiento de la licencia y si la obra no se hubiera concluido, para continuarla el interesado deberá solicitar una prórroga de la vigencia y cubrir los derechos por metro cuadrado de la parte no ejecutada de la obra, concediéndose el tiempo justo y necesario de acuerdo al porcentaje de obra por ejecutar para la terminación. La Secretaría podrá inspeccionar la construcción para determinar el porcentaje de obra por ejecutar.

Cuando el interesado requiera suspender la ejecución de una obra dentro de la vigencia de su licencia, deberá solicitar

por escrito a la Secretaría, una suspensión temporal **ORIGINAL** de dicha vigencia.

Cuando desee reanudar los trabajos lo notificará por escrito a dicha dependencia, quien otorgará la autorización para continuar los trabajos bajo el amparo de la misma licencia, por el tiempo de vigencia que restaba al solicitar la suspensión."

Así mismo le informo a Usted que esta Secretaría de Desarrollo Sustentable podrá realizar inspecciones por medio de su personal adscrito y en caso de encontrarse realizando trabajos que **NO** estén autorizados, se hará acreedor a las sanciones que marque el Reglamento ya mencionado, debiendo notificar en tiempo la reanudación de la obra en mención...

SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

M. EN D. ITZEL ALEJANDRA TLALI ZUÑIGA

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO  
Y REGULARIZACION DE TENENCIA DE LA TIERRA

ENCARGADO DE DESPACHO DE LA JEFETURA DE  
LICENCIAS DE CONSTRUCCION, USO DEL SUELO  
CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS

LIC. MARIA TERESA NATERAS GONZALEZ

C. ANGEL JAIR ESTRADA PARDIÑAS

2



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE:AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION:01

Página 132 de 173

SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

FOLIO \*\*\*\*\*

**CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL**

TEMIXCO, MOR., A \*\* DE \*\*\*\*\* DEL \*\*\*\*\*

C. \*\*\*\*\*  
**PRESENTE:**

El Ayuntamiento de Temixco, Morelos a través de la Secretaria de Desarrollo Sustentable, extiende original de la Constancia de Número Oficial, de acuerdo con la documentación presentada y el Programa de Nomenclatura existente en el municipio se señala que el predio se encuentra ubicado en

\*\*\*\*\* de la Col. \*\*\*\*\*  
de este Municipio, asignándole el No. Oficial \*\*\*\*

NUMERO ANTERIOR: \*\*\*\*\*

Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto por los Art. 24,25,26,27,28,29,30,31 y 32 del Reglamento de Construcción vigente en este Municipio de Temixco Morelos.

Este documento no prejuzga sobre los derechos de propiedad del solicitante, los datos y documentos proporcionados son responsabilidad del mismo.

Para realizar cualquier construcción deberá tramitar en primera instancia el alineamiento del predio, ya que este documento solo es una constancia de número oficial no de alineamiento.

\*\*\*\*\*  
**SECRETARIO DE DESARROLLO  
SUSTENTABLE**

\*\*\*\*\*  
**DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO**

\*\*\*\*\*  
**JEFE DE DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE  
CONSTRUCCIÓN E INSPECCIÓN**

**NOTAS:**

- 1) EL INTERESADO ENTREGARA ESTA SOLICITUD EN LA OFICINA DE OBRAS PUBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESTA POBLACION.
- 2) A CAMBIO SE LE ENTREGARA UN COMPROBANTE DE QUE EFECTIVAMENTE ENTREGO DICHA SOLICITUD, CONTENIENDO LAS INSTRUCCIONES PARA EL RESTO DE LA TRAMITACION.
- 3) TODA CLASE DE CONSTRUCCIONES, BARDAS, AMPLIACIONES, EDIFICACION NUEVA, MODIFICACION, ETC., AMERITA POSEER UN ALINEAMIENTO, SIN EL CUAL NO PUEDE OTORGARSE LA LICENCIA CORRESPONDIENTE.
- 4) LOS ALINEAMIENTOS CADUCAN AL AÑO DE HABER SIDO EXPEDIDOS. SI DESPUES DE ESTE TERMINO VUELVEN A NECESITARLO, DEBERAN DE ACTUALIZARLO.
- 5) NI PARA DEMOLICION, NI PARA PINTAR FACHADAS ES NECESARIO OBTENER ALINEAMIENTO.
- 6) LOS CAUSANTES DEBERAN PAGAR EN LA CAJA DEL H. AYUNTAMIENTO (RECAUDACION DE RENTAS)
- 7) EL H. AYUNTAMIENTO NO SE HACE RESPONSABLE DEL ALINEAMIENTO FEDERAL. EL CUAL DEBERA SER FIJADO POR LA C.N.A. Ó S.C.T. EN SU CASO.

C.C.P. ARCHIVO



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 133 de 173

Temixco, Mor., a \*\* de \*\*\*\*\* del \*\*\*\*\*.

Asunto: Constancia como Director  
del Municipio

FOLIO \*\*\*\*\*  
Responsable de obra

De Temixco, Mor.  
Anualidad \*\*\*\*\*

FOLIO: \*\*\*

\*\*\*\*\*

PRESENTE

El que suscribe \*\*\*\*\*  
en mi carácter de Secretaria de Desarrollo Sustentable del Municipio de Temixco, Morelos y de acuerdo con lo que establece el Bando de Policía y Buen Gobierno de Temixco en sus Artículos 1, 3, 5 Fracción XIII y 44; así como el Reglamento de Construcción del Municipio en sus Artículos 3 Fracción I y XI, 41, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49 y 50, hace constar que el C.:  
\*\*\*\*\*  
se encuentra registrado en el Padrón de Director Responsable de Obra de Temixco con el Número de Registro \*\*\*\*\*  
acreditándose con su Cédula Profesional N° \*\*\*\*\* constancia que acredita su registro por la anualidad 2019 el próximo año deberá acudir a esta Secretaria para su actualización.

Se expide la presente a los \*\* días del mes de \*\*\*\*\* del \*\*\*\*\* y sin otro particular de momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

Secretaria de Desarrollo Sustentable

Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco \*\*\*\*\*

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 134 de 173

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

AL C.

PRESENTE

La Presidencia Municipal de conformidad con los artículos 44 fracción IX y XIV, y 47 fracc. II del Bando de Policía y Buen Gobierno; 2, 3 fracc. II, 50, 51, 53, 54, 55 y 60 del Reglamento de Construcción en vigor; a través de su Secretaría de Desarrollo Sustentable, después de haber examinado y aprobado planos y cálculos de acuerdo con los

Ubicada en el lote o casa \*\* de la Calle \*\*\*\*\* del Fracc. \*\*\*\*\*  
Del Municipio de Temixco, Morelos, abarcando las superficies y perímetros que a continuación se indican:

Construcción de

de

Perito Responsable:

No. de Registro:

Boleta predial No.

Fecha de Alineamiento y Núm. Oficial

Cualquier trabajo que se ejecute fuera de lo especificado en la presente será motivo de aplicación de las sanciones estipuladas en el referido Bando, en el artículo No. 129 así como lo señala el Reglamento de Construcción de Temixco, Morelos.

Se le recomienda a Usted atender debidamente estas disposiciones, para evitar en su perjuicio la imposición de multas, tanto al propietario como al constructor o perito, además de la suspensión de la obra o cancelación de esta licencia, así como la orden de demolición de lo construido fuera de lo autorizado oficialmente.

Para la manifestación de terminación de obra de acuerdo al Art. 62 del Reglamento de Construcción

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

Temixco, Mor., \*\* de \*\*\*\* del 20\*\*

SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO  
Y REGULARIZACION DE TENENCIA DE LA TIERRA

ENCARGADO DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE  
LICENCIAS DE CONSTRUCCION, USO DEL SUELO  
CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 135 de 173

OFICIO DE OCUPACIÓN

C.

PRESENTE:

La Presidencia Municipal de Temixco, Morelos, a través de esta Secretaría de Desarrollo Sustentable, de conformidad con el artículo 44 Fracc. II, IX, XI, XIII, XIV del Bando de Policía y Buen Gobierno; 2, 3 fracción IX, 63, 64, 65, 66 del Reglamento de Construcción vigente, después de haber inspeccionado el inmueble ubicado en la Calle \*\*\*\*\* Número \*\* del Fracc. \*\*\*\*\* perteneciente a este municipio; y habiendo verificado que se ejecutó la obra en los términos de la Licencia de Construcción Número \*\*\*\*\* de fecha \*\* de \*\*\*\* del \*\*\*\*; Por este conducto, Se concede el permiso de ocupación del inmueble referido para uso \*\*\*\*\* Señalado en la licencia de construcción mencionada.

NOTA: De acuerdo al Art. 47 de la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos; que a la letra dice "Toda construcción existente, deberá ser manifestada por su propietario o poseedor a la autoridad catastral municipal correspondiente, dentro del mes siguiente a la fecha de su terminación u ocupación"

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO, NO-REELECCIÓN.**  
**TEMIXCO, MOR., A \*\* DE \*\*\*\*\* DEL \*\*\*\***

SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

NOTAS:

DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO Y  
REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA  
TIERRA

ENCARGADO DE DESPACHO DE LA JEFATURA  
DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION, USO DEL  
SUELO CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS

1. EN LOS CASOS DE USO HABITACIONAL EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE ESTA OBLIGADO A CONSERVARLO EN BUENAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE, CUALQUIER MODIFICACION AL USO AUTORIZADO REPRESENTA UNA VIOLACION AL REGLAMENTO DE CONSTRUCCION PARA EL MUNICIPIO DE TEMIXCO Y PUEDE PONER EN PELIGRO LA ESTABILIDAD DE LA EDIFICACION Y LA VIDA DE SUS USUARIOS.
2. EL INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA ESTA LICENCIA DEBERA REPORTARSE A LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO.
3. EN LOS CASOS DE QUE TENGA OTROS USOS NO HABITACIONALES COMO FIN EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE SE OBLIGA A DARLE UNA VEZ AL AÑO MANTENIMIENTO A EFECTO DE GARANTIZAR SUS FUNCIONES EN OPTIMAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.
4. CUALQUIER MODIFICACION AL USO AUTORIZADO REPRESENTA UNA VIOLACION AL REGLAMENTO DE CONSTRUCCION PARA EL MUNICIPIO DE TEMIXCO Y PUEDE PONER EN PELIGRO LA ESTABILIDAD DE LA EDIFICACION Y LA VIDA DE SUS USUARIOS. EL INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES A LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO.
5. ESTE DOCUMENTO NO PREJUZGA SOBRE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL

AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MOR.  
2019-2021

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISIÓN: 01

Página 136 de 173

SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y  
REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA

FOLIO: \*\*/19

ORIGINAL

ASUNTO: REANUDACIÓN DE OBRA

C. \*\*\*\*\*

PRESENTE

En atención a su solicitud de fecha \*\* de \*\*\*\*\* del 2019 para REANUDAR la Obra ubicada en Calle \*\*\*\*\* del Fraccyo Col. \*\*\*\*\* de este Municipio, con Licencia de Construcción folio No. \*\*\*\*\* de fecha \*\*\* de \*\*\*\*\* del \*\*\*\*, consistente en \*\*\*\*\* con una superficie de \*\*\*\* m2., amparada con recibo de pago folio No. \*\*\*\*\* de fecha \*\* de \*\*\*\*\* del \*\*\*\*\*.

Hacemos de su conocimiento que dicha licencia cuenta con una vigencia de \*\*\* días naturales, según suspensión de obra de fecha \*\* de \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* lo anterior con fundamento en el Reglamento de Construcción de Temixco, Morelos, que a la letra dicen: "**Artículo 60.- VIGENCIA DE LA LICENCIA.** El tiempo de vigencia de las licencias de construcción que se expidan, será hasta por un máximo de doce meses, pudiendo renovarse de acuerdo a las necesidades específicas de cada obra.

Dentro de los 15 días previos al vencimiento de la licencia y si la obra no se hubiera concluido, para continuarla el interesado deberá solicitar una prórroga de la vigencia y cubrir los derechos por metro cuadrado de la parte no ejecutada de la obra, concediéndose el tiempo justo y necesario de acuerdo al porcentaje de obra por ejecutar para la terminación. La Secretaría podrá inspeccionar la construcción para determinar el porcentaje de obra por ejecutar.

Cuando el interesado requiera suspender la ejecución de una obra dentro de la vigencia de su licencia, deberá solicitar por escrito a la Secretaría, una suspensión temporal de dicha vigencia. Cuando desee reanudar los trabajos lo notificará por escrito a dicha dependencia, quien otorgará la autorización para continuar los trabajos bajo el amparo de la misma licencia, por el tiempo de vigencia que restaba al solicitar la suspensión."

Así mismo le informo a Usted que esta Secretaria de Desarrollo Sustentable podrá realizar inspecciones por medio de su personal adscrito y en caso de encontrarse realizando trabajos que NO estén autorizados, se hará acreedor a las sanciones que marque el Reglamento ya mencionado, debiendo notificar en tiempo la finalización de la obra en mención.

SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

M. EN D. ITZEL ALEJANDRA TLALI ZUÑIGA

DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO Y  
REGULARIZACION DE TENENCIA DE LA TIERRA

ENCARGADO DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE  
LICENCIAS DE CONSTRUCCION, USO DEL SUELO  
CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS

LIC. MARIA TERESA NATERAS GONZALEZ

C. ANGEL JAIR ESTRADA PARDIÑAS

C.C.P.- ARCHIVO.

AV. PLUTARCO ELIAS CALLES No.258 COL. CENTRO, TEMIXCO, MOR. C.P. 62580 (777) 3250538

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 137 de 173

FOLIO: \_\_\_\_\_

### ACTA DE SUSPENSIÓN

En el Municipio de Temixco, Morelos, siendo las \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_, el que suscribe C. \_\_\_\_\_,

Inspector de la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra, del H. Ayuntamiento de Temixco Morelos, hago constar que me encuentro constituido en la calle \_\_\_\_\_ de la colonia \_\_\_\_\_ perteneciente a este Municipio, con la finalidad de dar cumplimiento al acta de suspensión número \_\_\_\_\_ en donde se me ordena que a partir de esta misma fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, se **SUSPENDE LA OBRA** en construcción que se encuentra en este domicilio, por incumplimiento a lo dispuesto en el acta de infracción número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ por lo que procedo a tocar en dicho domicilio, saliendo una persona quien manifiesta llamarse \_\_\_\_\_, y quien dijo ser \_\_\_\_\_, identificándose con \_\_\_\_\_.

Procedo a identificarme con mi credencial expedida por el H. Ayuntamiento de Temixco Morelos número de folio \_\_\_\_\_, que me acredita como Inspector. Acto seguido, procedo a solicitarle que debe designar a dos personas de su confianza para que funjan como testigos de asistencia en la presente diligencia, apercibiéndolo que en el caso de negarse a hacerlo, se designará al personal de inspección que me acompaña, por lo que la persona verificada manifiesta que \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y designa testigos de nombres: C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

Por lo que en este acto procedo a notificarle que a partir de este momento **QUEDA SUSPENDIDA LA OBRA** de construcción hasta el momento en que comparezca a las oficinas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra a pagar la multa que se le hizo con antelación y la presente que asciende a \_\_\_\_\_ UMA vigente por incumplir con la obligación de proporcionar los informes solicitados, y como medida de seguridad por no acudir a regularizar su obra, concediendo para ello, un plazo de \_\_\_\_ DÍAS HÁBILES, contados a partir de esta fecha para que acuda a la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra, sita en **Av. Plutarco Elías Calles No. 258, Centro de Temixco** para que regularice su situación. Apercibiéndole que en caso de no hacerlo se procederá a multar nuevamente y clausurar la obra.



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 138 de 173**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos, se da por terminada la presente, entregando copias de lo actuado y de la orden de inspección a la persona con quien se entiende la diligencia, quien \_\_\_\_\_ firma para constancia legal, y firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo para los efectos legales correspondientes. Lo anterior en apoyo en lo dispuesto por los artículos 137, 138, 202, 203, 204, 205, 206, 207 y 208 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; 38 Fracc XXXVI, XXXVII de la Ley Orgánica Municipal; 44 VIII, IX, XI, XIV, 140 al 148, 158 del Bando de Policía y Buen Gobierno y Artículos 1, 3 Fracc I, II, IV, X, XIV, XV 54, 55, 62, 68, 216, 278, 279, 280, 281, 282, 284, 288, 289 del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco Morelos.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL INSPECTOR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL  
PROPIETARIO O REPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 139 de 173

Temixco, Morelos, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**ASUNTO: ORDEN DE CLAUSURA DE OBRA.**

C. \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_

Col. \_\_\_\_\_ Temixco, Mor.

**P R E S E N T E.**

En cumplimiento a lo estipulado en el Acta de Infracción de Obra \_\_\_\_\_, realizada con fecha \_\_\_\_\_ y con la finalidad de dar cumplimiento las disposiciones legales que regulan el Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, me permito notificar a Usted que se habilita al C. \_\_\_\_\_ para llevar a cabo la **CLAUSURA DE LA OBRA** que se realiza en su domicilio, como medida de seguridad por no contar con su Licencia de Construcción, misma que se realizará el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente año, a las \_\_\_\_:\_\_\_\_ hrs. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 168, 137, 138, 202, 203, 204, 205, 206, 207 y 208 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, 44 Fracc. XI y XIV, 129 Fracc V, 140 del Bando de Policía y Buen Gobierno y 1, 3 Fracc. I, II, IV y XVI, 287 Fracc V, 290, 291 del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco Morelos.

Lo que se ordena para su observancia y cumplimiento.

**A T E N T A M E N T E**

**MTRA. EN D. ITZEL ALEJANDRA TLALI ZUÑIGA  
SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**

3



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandiosa de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 140 de 173**

**ORDEN DE INSPECCIÓN NÚMERO: \_\_\_\_\_**

Temixco, Mor., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

**C. \_\_\_\_\_  
INSPECTOR ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO URBANO Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA  
PRESENTE.**

Por este medio le informo que ha sido comisionado para realizar, dentro de las 72 horas siguientes a la expedición de la presente, una visita de inspección al inmueble ubicado en

\_\_\_\_\_, (cuyo propietario o poseedor es o cuya razón social es), con el objeto de verificar que las edificaciones, instalaciones y servicios de las obras en construcción que se encuentren en proceso o terminadas, cumplan con el proyecto autorizado, así como las disposiciones del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco, Morelos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

En dicha diligencia deberá exhibir la presente orden de inspección y procederá a identificarse con credencial oficial ante el propietario o poseedor y en su defecto, ante su representante, director responsable de la obra, corresponsable o de los ocupantes del lugar, dejando copia de la misma en poder de la persona con quien entienda la diligencia.

Así mismo, procederá a levantar por duplicado acta circunstanciada, lo cual efectuará ante la presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien entienda la diligencia y en caso de no hacerlo los podrá nombrar Usted en su rebeldía. En el entendido de que uno de los ejemplares, quedará en poder de la persona con quien se entienda la diligencia.

Lo anterior con fundamento en los artículos 202 y 203 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; 35, 101, 102, 104, 105 de la Ley de Procedimiento Administrativo para Estado de Morelos; y, 1, 3 fracciones IV, V, XII, XVI y último párrafo, 278, 279, 280 y 282 del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco, Morelos.

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.**

**MTRA. EN D. ITZEL ALEJANDRA TLALI ZUÑIGA  
SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**

3



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 141 de 173

Temixco, Morelos, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**ASUNTO: ORDEN DE RETIRO DE SELLOS.**

C. \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_

Col. \_\_\_\_\_ Temixco, Mor.

**P R E S E N T E.**

En cumplimiento a lo estipulado en el Acta de Clausura de Obra \_\_\_\_\_, realizada con fecha \_\_\_\_\_ y con la finalidad de dar cumplimiento las disposiciones legales que regulan el Ordenamiento Territorial, los Asentamientos Humanos, y la Construcción en este Municipio de Temixco Morelos, me permito notificar a Usted que se habilita al C. \_\_\_\_\_ para llevar a cabo el **RETIRO DE SELLOS DE CLAUSURA DE LA OBRA** que se realiza en su domicilio, para dar cumplimiento a la resolución emitida por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, misma que se realizará el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente año, a las \_\_\_:\_\_\_ hrs. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 168, 137, 138, 202 y 203, de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, 44 Fracc. XI y XIV, 129 Fracc V, 140 del Bando de Policía y Buen Gobierno y 1, 3 Fracc. I, II, IV y XVI, 287 Fracc V, 290, 291 del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco Morelos.

Lo que se ordena para su observancia y cumplimiento.

**A T E N T A M E N T E**

**MTRA. EN D. ITZEL ALEJANDRA TLALI ZUÑIGA  
SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 142 de 173

Temixco, Morelos, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**ASUNTO: ORDEN DE SUPERVISION DE CLAUSURA DE OBRA.**

C. \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_

Col. \_\_\_\_\_ Temixco, Mor.

**P R E S E N T E.**

En cumplimiento a lo estipulado en el Acta de Clausura de Obra \_\_\_\_\_, realizada con fecha \_\_\_\_\_ y con la finalidad de dar cumplimiento las disposiciones legales que regulan el Ordenamiento Territorial, los Asentamientos Humanos, y la Construcción en este Municipio de Temixco Morelos, me permito notificar a Usted que se habilita al C. \_\_\_\_\_ para llevar a cabo la **SUPERVISION DE CLAUSURA DE LA OBRA** que se realizó en su domicilio, como medida de seguridad por no contar con su Licencia de Construcción, misma que se realizará el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente año, a las \_\_\_:\_\_\_ hrs. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 168, 137, 138, 202 y 203, de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, 44 Fracc. XI y XIV, 129 Fracc V, 140 del Bando de Policía y Buen Gobierno y 1, 3 Fracc. I, II, IV y XVI, 287 Fracc V, 290, 291 del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco Morelos.

Lo que se ordena para su observancia y cumplimiento.

**A T E N T A M E N T E**

**MTRA. EN D. ITZEL ALEJANDRA TLALI ZUÑIGA  
SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 143 de 173

FOLIO: \_\_\_ No \_\_\_\_\_

### ACTA DE CLAUSURA

En la ciudad de Temixco, Morelos, siendo las \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, el que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_. Hago constar que me constituí personalmente en el domicilio ubicado en la Calle \_\_\_\_\_ de la Colonia \_\_\_\_\_ del Municipio de Temixco, Morelos, y cerciorado de encontrarme en el domicilio indicado por el dicho de la persona quien me atiende, quien dice llamarse C. \_\_\_\_\_ y tener el carácter de \_\_\_\_\_, identificándose con \_\_\_\_\_ y cerciorado de que es el lugar correcto por así indicarlo

\_\_\_\_\_ y Secretario de Desarrollo Sustentable, en cumplimiento a la orden de clausura número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, suscrita por el Director de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra del H. Ayuntamiento de Temixco, le hago saber el motivo de la presente actuación administrativa, identificándome con credencial oficial número \_\_\_\_\_ y le requiero para que designe a dos testigos que la asistan, en la inteligencia que de no hacerlo, lo hará en su rebeldía el suscrito, manifestándome que -

Acto seguido procedo a hacer constar lo siguiente, que se designa a los testigos de nombres:

- C. \_\_\_\_\_
- C. \_\_\_\_\_
- C. \_\_\_\_\_
- C. \_\_\_\_\_

quienes se identifican con \_\_\_\_\_, respectivamente, quienes fueron designados por \_\_\_\_\_

A continuación se procede a **CLAUSURAR LA OBRA EN PROCESO**, colocando \_\_\_\_\_ sellos oficiales, con números de folio del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, mismos que se colocan en \_\_\_\_\_



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 144 de 173

Enseguida; se hace del conocimiento a la persona con quien entiendo la diligencia que puede hacer uso de la voz a lo que en uso de su derecho manifestó:

Asimismo, se le informa que a partir de este momento no podrá realizar ningún tipo de construcción en este bien inmueble, hasta que cumpla los requisitos señalados por las disposiciones legales aplicables a la materia y a las infracciones realizadas con antelación por violaciones a la misma. Informándole que de hacer caso omiso a la presente **ACTA DE CLAUSURA**, se actualizarían hipótesis contempladas por nuestra legislación penal como DELITOS, sancionados con pena privativa de la libertad, independientemente de las sanciones administrativas que le fueren impuestas.

Por lo que se ordena comparecer a las oficinas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra a pagar las multa que se le hicieron con antelación y la presente, que asciende a \_\_\_\_\_ UMA vigente por incumplir con la obligación de proporcionar los informes solicitados, incumplir con una medida de seguridad y no acudir a regularizar su obra, concediendo para ello, un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de esta fecha para que acuda a la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra, sita en **Av. Plutarco Elías Calles No. 258, Centro de Temixco** para que pase a pagar sus multas y regularice su situación presentando la documentación correspondiente. Apercibiéndole que en caso de no hacerlo, se procederá a multar nuevamente y a demoler la obra con cargo de gastos a Usted.

Sin más que hacer constar se da por terminada la presente diligencia, siendo las \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo, y con fundamento en lo establecido por los artículos 168, 137, 138, 202 y 203, de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, 44 Fracc. XI y XIV, 129 Fracc V, 140 del Bando de Policía y Buen Gobierno y 1, 3 Fracc. I, II, IV y XVI, 287 Fracc V, 290, 291, 292 del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco Morelos, se dejará un ejemplar legible de la presente en poder de la persona con quien se entiendo la diligencia; con lo que se da cuenta al Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra para los efectos procedentes. CONSTE.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL INSPECTOR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL  
PROPIETARIO O REPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 145 de 173

FOLIO: \_\_\_\_\_

ACTA DE RETIRO DE SELLOS

En la Ciudad de Temixco, Morelos, siendo las \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_, el que suscribe C. \_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_, Hago constar que me constituí personalmente en el domicilio ubicado en la Calle \_\_\_\_\_ de la Colonia \_\_\_\_\_ del Municipio de Temixco, Morelos, y cerciorado de encontrarme en el domicilio indicado por el dicho de la persona quien me atiende, dice llamarse C. \_\_\_\_\_ y tener el carácter de \_\_\_\_\_ identificándose con \_\_\_\_\_ y cerciorado de que es el lugar correcto para así indicarlo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y con la finalidad de dar cumplimiento al oficio numero \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, suscrito por el Secretario de Desarrollo Sustentable del H. Ayuntamiento de Temixco, le hago saber que el motivo de la presente actuación administrativa es **RETIRAR LOS SELLOS DE CLAUSURA** colocados con fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, mediante Acta de Clausura número de folio \_\_\_\_\_ en la obra que se encuentra en este domicilio, por haber dado cumplimiento a la normatividad legal que rige en este municipio y a lo ordenado en el Acta de Clausura que antecede. En este acto procedo a identificarme con credencial oficial numero \_\_\_\_\_ y le requiero para que designe a dos testigos que la asistan, en la inteligencia que de no hacerlo, lo hará en su rebeldía el suscrito, manifestándome que \_\_\_\_\_

Acto seguido procedo a hacer constar lo siguiente, que se designa a los testigos de nombres:

C. \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_

quienes se identifican con \_\_\_\_\_, respectivamente, quienes fueron designados por \_\_\_\_\_.

Por lo que en este acto, se procede a retirar los sellos oficiales números \_\_\_\_\_, notificándole a la persona con quien entiendo la diligencia que en desde este momento, pueden continuar con los trabajos de la obra.

Sin más que hacer constar se da por terminada la presente diligencia, sendo las \_\_\_\_:\_\_\_\_ del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo, y con fundamento en lo establecido por los artículos 137, 138, 202 Y 203, de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 146 de 173

Urbano Sustentable del Estado de Morelos, 44 Fracc XI, XIV, 140 del Bando de Policía y Buen Gobierno y 1, 3 Fracc I, II, IV y XVI, 290 último párrafo, 291 último párrafo del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco Morelos, se dejara un ejemplar legible de la presente en poder de la persona con quien se entiende la diligencia; con lo que se da cuenta el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Regularización de Tenencia de la Tierra para los efectos procedentes. CONSTE.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL  
INSPECTOR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL  
PROPIETARIO O REPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 147 de 173

IX. FORMATOS GENERALES  
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.  
Secretaria de Desarrollo Sustentable  
Dirección De Medio Ambiente  
DMA-01.VISTO BUENO AMBIENTAL

Nombre y firma de quien recibe: \_\_\_\_\_  
Apertura: \_\_\_\_\_ Renovación: \_\_\_\_\_

Temixco, Mor., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sello de ventanilla única

Sello del área

**Requisitos**

- Copia de documento que acredite la Propiedad; o bien, copia del Contrato de Arrendamiento.
- Copia de Acta Constitutiva y Poder Notarial otorgado al representante legal; o identificación oficial.
- Dictamen de Uso de Suelo para la Actividad realizada por la empresa.

C. SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
PRESENTE

AT'N DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Razón social o denominación comercial:	
Propietario/a del giro: Anexar copia de identificación oficial	
Domicilio del establecimiento:	
Giro	
Teléfono	
Descripción de las actividades que realiza:	

3



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandera de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 148 de 173**

**RESIDUOS**

<b>Cantidad de residuos que genera semanalmente:</b>	<b>Características del almacenamiento temporal</b>	<b>Recolección</b>
<b>Descripción de los residuos que genera:</b>	Contenedores de Metal ( ) plástico ( ) Bolsas ( ) cajas ( ) Otros :	Municipio ( )
		Empresa privada ( ) Razón social: Numero de RAU:
<b>Residuos peligrosos y de manejo especial</b>	<b>Empresa recolectora</b>	<b>Registro ante SEMARNAT</b>
kilos/año		

**REALIZA FUMIGACIONES PERIÓDICAS**

<b>Frecuencia</b>	<b>Nombre del producto</b>	<b>Empresa contratada</b>

**DESCARGAS DE AGUA RESIDUALES**

<b>Fosa séptica</b>	<b>Tratamiento de aguas</b>	<b>Drenaje</b>

**SUSTENTO LEGAL**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MORELOS**

**Artículo 13.-** Para el ejercicio de sus atribuciones la Dirección de Medio ambiente tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos: XX.- Otorgar oficio de visto bueno ambiental para el funcionamiento de establecimientos comerciales y de servicios, tiendas de autoservicio, cines, plazas comerciales e industria;

**REGLAMENTO DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS**

**ARTÍCULO 8. Fracción VII.** Requerir a los responsables de establecimientos comerciales, industriales y prestadores de servicios, el cumplimiento de los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes y en su caso, la instalación de equipos de control de emisiones o de acciones de restauración del equilibrio ecológico de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento correspondiente y las Normas Oficiales Mexicanas;

**LEY DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE MORELOS**

**ARTÍCULO 116.-** La Secretaría y las autoridades municipales, en los términos que señalen los reglamentos correspondientes de esta Ley, deberán integrar los inventarios de emisiones atmosféricas provenientes de fuentes fijas y móviles, de descargas de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado y de residuos sólidos municipales e industriales no peligrosos, a fin de vigilar sistemáticamente el cumplimiento de ésta Ley, de las disposiciones municipales, las normas y reglamentos ambientales. Creará un sistema de información de las autorizaciones, licencias, permisos, sanciones, medidas de prevención, remediación y contingencia que en la materia deberán otorgarse.

**ARTÍCULO 122.-** Para efectos del ejercicio de las facultades que corresponden a los Municipios del Estado de Morelos en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica, se consideran fuentes fijas y móviles de jurisdicción municipal las siguientes: I. Los hornos o mecanismos de incineración de residuos sólidos, siempre que por su naturaleza no corresponda su regulación a la Federación; II. Los hornos crematorios en los panteones o servicios funerarios y las instalaciones de los mismos; III. Las emisiones que se verifiquen por los trabajos de pavimentación de calles o en la realización de obras públicas o privadas de competencia



**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 149 de 173**

municipal; IV. Los restaurantes, panaderías, tortillerías, molinos de nixtamal y en general, toda clase de establecimientos que expendan, comercialicen, procesen o produzcan de cualquier manera, al mayoreo o menudeo, alimentos o bebidas al público, directa o indirectamente; V. Los hornos de producción de ladrillos, tabiques o similares y aquellos en los que se produzca cerámica de cualquier tipo; VI. Los criaderos de todo tipo; VII. Los talleres mecánicos automotrices, de hojalatería y pintura, vulcanizadoras y demás similares o conexos; VIII. Los fuegos artificiales en fiestas y celebraciones públicas, autorizadas por el municipio correspondiente; IX. Los espectáculos públicos culturales, artísticos o deportivos de cualquier clase; X. Las instalaciones y establecimientos de cualquier clase en ferias populares; y  
XI. Las demás fuentes fijas que funcionen como establecimientos comerciales o de servicios al público, en los que se emitan olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera.

**NOTAS IMPORTANTES**

1. La información proporcionada es responsabilidad del propietario o representante legal y manifiesto que es verídica así mismo me comprometo a brindar las facilidades necesarias al personal de inspección de la dirección de medio ambiente del municipio, para la verificación al establecimiento.
2. El propietario o representante legal del negocio, empresa o establecimiento al plasmar su firma sobre la presente solicitud, autoriza al gestor, ingresar, recoger y realizar las aclaraciones pertinentes del trámite, así como el gestor se compromete a aceptar la gestoría del trámite. Manifestando que los que suscriben, bajo protesta de decir verdad, que los datos y documentos adjuntos para esta solicitud son verídicos y fidedignos. De lo contrario se hará acreedores a las sanciones que correspondan. El trámite no podrá ser entregado a alguna persona diferente que los firmantes en la presente.
3. Para poder expedir el visto bueno ambiental además de la documentación antes señalada, deberá presentar estudios o análisis que le requiera el área de Normatividad y Autorizaciones en Materia Ecológica si lo cree conveniente; esto desprendido de la acta de visita de inspección que se realice en el sitio y el giro del establecimiento.

**Nombre y Firma del propietario o representante legal:** \_\_\_\_\_

**Nombre y Firma de la persona encargada de la gestión:** \_\_\_\_\_



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
 MANUAL DE POLÍTICAS Y  
 PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
 DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
 SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 150 de 173

AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.  
 Secretaria de Desarrollo Sustentable  
 Dirección De Medio Ambiente  
**DMA-02.SOLICITUD PARA OFICIO DE AFECTACIÓN ARBÓREA**

**Requisitos:**

- Identificación oficial
- Acreditación de propiedad
- Fotografías impresas del predio
- Plano catastral
- Plano de conjunto del proyecto con sembrado

Nombre y firma de quien recibe:

Temixco, Mor., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Costo por emisión: SI NO

Para ser llenado por la dependencia

Sello y folio de ventanilla única

Sello y folio del área

Aplica restitución arbórea: SI NO

**C. SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
 PRESENTE**

**AT N DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**

El \_\_\_\_\_ que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ me permito solicitar a usted de la manera más atenta se lleve a cabo la visita ocular en el predio ubicado en calle \_\_\_\_\_ Numero \_\_\_\_\_ colonia \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ numero catastral \_\_\_\_\_ con referencia de ubicación \_\_\_\_\_

A fin de obtener  Oficio de No afectación arbórea  Oficio de afectación arbórea

A si mismo le informo a usted que la constancia será destinada a:

- Casa habitación  Condominio/ Fraccionamiento  Unidad Habitacional   
 Uso comercial  Cadena comercial  Centro o Plaza comercial

De igual forma manifiesto que por razón de domicilio se ubica en un área de:

- Zona urbana  Fraccionamiento  Zona residencial  Condominio

Descripción del proyecto: \_\_\_\_\_

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 151 de 173

Bajo la más estricta protesta de decir verdad, manifiesto que todos y cada uno de los datos que he proporcionado a esta autoridad ambiental, son verdaderos.

Sin más por el momento, quedo de usted como su atento y seguro servidor.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

Croquis de localización con norte, cuatro  
calles colindantes, referencia.

**Datos de contacto:**

Teléfono local: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_

AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.  
Secretaría de Desarrollo Sustentable  
Dirección De Medio Ambiente  
DMA-03.SOLICITUD DE PODA, TALA O BANQUEO DE ARBOLES

Para ser llenado por la dependencia

Sello y folio de ventanilla única

Sello y folio del área

Nombre y firma de quien recibe: Temixco,  
Mor., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Costo por emisión: SI  
NO

Aplica restitución arbórea: SI NO

C. SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
PRESENTE  
AT'N DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi  
carácter de \_\_\_\_\_ me permito solicitar a usted de la manera más atenta se lleve a cabo la  
visita ocular en el predio ubicado en calle \_\_\_\_\_ Numero  
\_\_\_\_\_ colonia \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ numero catastral  
\_\_\_\_\_ con referencia de ubicación

A fin de obtener la autorización para la: Poda  Banqueo  Tala  Reemplazo de especie   
Corte de raíces

De: \_\_\_\_\_ (número de árboles) Especies: \_\_\_\_\_

Ubicados en: Interior  Vía pública  Área común  Iglesia

Por motivo de: Porque han cumplido con su función vital y considero necesario su reemplazo

Por razón de construcción, remodelación, por lo que apporto elementos de esta índole que lo justifica

Pone en peligro la vida de las personas  Pone en peligro mis bienes  Otros  \_\_\_\_\_

Bajo la más estricta protesta de decir verdad, manifiesto que todos y cada uno de los datos que he proporcionado a esta autoridad ambiental, son verdaderos y acepto que de ser el caso de proporcionar información errónea, el permiso que hoy solicito será invalidado conforme lo establecido en el artículo 50 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del municipio de Temixco, Morelos.

Autorizo al C. \_\_\_\_\_ a continuar el trámite y/o recoger la documentación que emita la Dirección de Medio Ambiente, sin perjuicio a la misma.

2



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 153 de 173

Sin más por el momento, quedo de usted como su atento y seguro servidor.

Atentamente

Firma del solicitante

**Datos de contacto:**

Teléfono local: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_

Croquis de localización con norte,  
cuatro calles colindantes, referencia.

Exposición de motivos en base al artículo 47 del Reglamento de Ecología  
Ambiente del Municipio de Temixco del Estado de Morelos.

y Protección al

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 154 de 173

AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.  
Secretaria de Desarrollo Sustentable  
Dirección De Medio Ambiente  
DMA-05. DENUNCIA CIUDADANA

Nombre y firma de quien recibe:

\_\_\_\_\_  
Temixco, Mor., a \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

Sello y folio de ventanilla única

Sello y folio del área

**C. SECRETARIO DE DESARROLLO  
SUSTENTABLE  
PRESENTE**

**AT'N DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**

Nombre del denunciante: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ tel: \_\_\_\_\_

- *Anexar copia de identificación y Croquis de localización con norte, cuatro calles colindantes, referencia.*

Por este medio y con fundamento en los artículos 16, 17, 18, 19, 20 y 21 del Reglamento de Ecología Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos hago de su conocimiento lo siguiente:

**Descripción de la denuncia**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si cuenta con pruebas especifique cuales: \_\_\_\_\_

Nombre del denunciado: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Bajo la más estricta protesta de decir verdad, manifiesto que todos y cada uno de los datos que he proporcionado a esta autoridad ambiental, son verdaderos.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_

Nombre y firma de quien recibe: \_\_\_\_\_

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 155 de 173

AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.  
Secretaria de Desarrollo Sustentable  
Dirección De Medio Ambiente  
DMA-06.DENUNCIA CIUDADANA TELEFÓNICA

Sello y folio de ventanilla  
única

Sello y folio del área

Con fundamento en los artículos 16, 17, 18, 19, 20 y 21 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, se describen de manera circunstanciada la siguiente denuncia telefónica. En la ciudad de Temixco, Morelos, siendo las \_\_\_\_\_ horas \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_. El ciudadano (denunciante) \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y número telefónico \_\_\_\_\_, denuncia los siguientes actos, hechos u omisiones que produzcan o pueda causar daños al ambiente o contravengan las disposiciones del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco:

Que son ocasionados por (nombre del denunciado): \_\_\_\_\_ en la siguiente dirección (referencias) \_\_\_\_\_

Se le hace del conocimiento del denunciante que deberá ratificar por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la formulación de la denuncia cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 17 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos. Sin perjuicio de que la autoridad municipal investigue de oficio los hechos constitutivos de la denuncia.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 156 de 173

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECCIÓN: SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

NUM. DE OFICIO: SDS/DMA/OC/000/20\_\_

TEMIXCO, MORELOS A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2019.

ASUNTO: ORDEN DE INSPECCION.

C.C. \_\_\_\_\_

INSPECTORES ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, DE LA SECRETARIA  
DE DESARROLLO SUSTENTABLE, DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

**P R E S E N T E**

La suscrita, Secretaria de Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento del Municipio de Temixco, Morelos, en uso de las facultades y atribuciones que me dan existencia y me confieren competencia y jurisdicción en el territorio Municipal, tal cual lo prevé los artículos 115 fracción II, IV, V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 10, 11, 15 y 16 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; artículos 113, 114, 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; artículo 8 de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Morelos; artículos 94 Fracción I, III del Bando de Policía y Buen Gobierno de Temixco, Morelos; así como los artículos 1, 3, 6 y 7 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos; artículos 1, 4, 8, 9 fracción III, XV, XXIII, XXV Y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Sustentable de Temixco, Morelos; y considerando que la legislación señalada es de orden público e interés social, cuya vigilancia de su cumplimiento corresponde a esta Dirección de Medio Ambiente del H. Ayuntamiento de Temixco Morelos, en especial en todas aquellas obras o actividades públicas o privadas, que puedan causar desequilibrios ecológicos o rebasar los límites y condiciones señaladas en dicha normatividad, y tomando en consideración que para lograr el desarrollo sustentable, es necesario adquirir un compromiso común, a fin de garantizar el bien estar de las generaciones futuras, razón por la cual los efectos de una obra o proyecto sobre el ambiente, deben evaluarse para proteger la salud humana, contribuir mediante un mejor entorno a la calidad de vida, velar por el mantenimiento de la diversidad de especies y conservar la capacidad de reproducción del sistema, como recurso fundamental de la vida y toda vez que es necesario frenar las tendencias de deterioro del medio ambiente, los ecosistemas y los recursos naturales, a fin de sentar las bases para un proceso de restauración y recuperación ecológica, en el entendido que es público y notorio el deterioro de los recursos naturales, por la proliferación de estructuras y actividades sin observar criterios de protección ecológica que traen como consecuencia el deterioro de los ecosistemas, así como la fauna y flora silvestre, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173 del Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Morelos; artículos 136, 140, 141, 142, 143, 144 del Bando de Policía y Buen Gobierno de Temixco, Morelos; Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco Morelos, vigente; artículo 113, 116, 117 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, 118, 119, 120, 123 Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos, se le hace saber que se le practicará una visita de inspección ordinaria, que deberá practicarse en días y horas hábiles.

Por lo anterior, se expide la presente orden, para cuyo efecto se comisionan a los inspectores adscritos a esta Dirección de Medio Ambiente del H. Ayuntamiento de Temixco Morelos, quienes podrán actuar en forma conjunta o separada, indistintamente.

Se determina que la visita de inspección ordinaria se llevara a cabo en el inmueble  
ubicado en \_\_\_\_\_

En dicha diligencia, deberán exhibir la presente y procederá a identificarse con credencial oficial ante el propietario y en su defecto, ante su representante o responsable u ocupantes del lugar; así mismo, procederá a levantar por duplicado acta de inspección, haciendo del conocimiento del visitado que durante la diligencia tendrá derecho al uso de la palabra, designe dos testigos de su parte, en caso de negativa o imposibilidad de realizarlo se podrán nombrar a los comisionados en su rebeldía,

3



**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 157 de 173**

formular observaciones al cierre de esta y que cuenta con tres días hábiles para ofrecer las pruebas que considere convenientes respecto a los hechos y omisiones asentados en el acta, la autoridad podrá hacer uso de las medidas de apremio que considere necesarias para llevar a cabo las inspecciones, solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas, obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar con fundamento en el artículo 136 fracción II, 147 del Bando de Policía y Buen Gobierno de Temixco, Morelos.

No omito señalar que de conformidad con el artículo 131 fracción VI del Bando de Policía y Buen Gobierno de Temixco, Morelos, los inspectores comisionados se encuentran facultados para imponer alguna(s) de las medidas de seguridad que se refiere el citado precepto, en caso en que durante la diligencia se detecte que se ponga en peligro de manera grave el orden público, la salud o la seguridad de la población o el equilibrio ecológico; debiendo observarse lo establecido como objeto de la presente visita durante el tiempo que dure la diligencia.

Se dejara al visitado, original de la orden de inspección, original del oficio de comisión y una copia del acta de inspección, firmando dicho visitado de recibido de las mismas. De negarse el visitado a recibir y/o a firmar el documento, se deberá hacer constar dichas circunstancias.

**ATENTAMENTE**

**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.**



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01**

**REVISION: 01**

**Página 158 de 173**

**H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS  
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE**

**DMA-07. ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN**

En la ciudad de Temixco, Morelos, siendo las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos del \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, el

suscrito C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de inspector adscrito a la Dirección de Medio Ambiente del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos; HAGO CONSTAR que, con fundamento en lo establecido por los artículos 104, 105 y 106 de la Ley de Procedimiento administrativo; Reglamento de Gobierno y de la Administración pública del Municipio de Temixco Morelos, vigente; 07 fracción III, 8 fracciones IV, XII Y XIV; 19, 113, 114, 115, 117 fracción I del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos y 143, 144 y 145 del Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Temixco me constituí personalmente en el domicilio ubicado en \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ de la colonia \_\_\_\_\_ del municipio de Temixco, Morelos, y cerciorado de que es el lugar correcto por así constatarlo con los signos exteriores que se encuentran a la vista como son

\_\_\_\_\_, así como por el dicho de la persona que nos atiende, quien dijo llamarse \_\_\_\_\_ y tener el carácter de \_\_\_\_\_, identificándose con \_\_\_\_\_ y en cumplimiento al oficio de comisión número SDS/DMA/OC/\_\_\_\_\_/2019 de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, suscrita por la M. en D. Itzel Alejandra Tlali Zuñiga, Secretaria de Desarrollo Sustentable del H. Ayuntamiento del Municipio de Temixco Morelos.

Por lo que en este acto, procedo a comunicarle el motivo de la presente actuación administrativa, es identificarme con credencial oficial número \_\_\_\_\_; y le requiero para que designe a dos testigos que le asistan, en la inteligencia que de no hacerlo, lo hará en su rebeldía el suscrito, manifestando que \_\_\_\_\_ es su deseo designarlos. Acto seguido se procede a hacer constar lo siguiente, que se designa a los testigos de nombres C. \_\_\_\_\_ testigo que se identifica con \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y C. \_\_\_\_\_ testigo que se identifica con \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_.

A continuación los comisionados de la Dirección de Medio Ambiente del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos, en cumplimiento de la orden de Inspección y al oficio de comisión que ya fueron debidamente notificados, damos lectura al objetivo de la inspección indicada en los referido oficios, hecho lo anterior el visitado \_\_\_\_\_ permite acceso a las instalaciones. Acto seguido los comisionados en presencia de los testigos, se procede a realizar la visita de inspección:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Enseguida y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 107 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos, 117 fracción V y 146 del Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Temixco, Morelos;



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 159 de 173

se hace del conocimiento a la persona con quien entiendo la diligencia que puede hacer uso de la voz por lo que en uso de la palabra manifestó:

Para formular las observaciones que estime convenientes y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en la presente diligencia o bien hacer uso de ese derecho por escrito dentro del término de 3 días siguientes a la presente diligencia, sírvase usted asistir a las oficinas de la Dirección de Medio Ambiente del Temixco, cita en Plutarco Elías Calles No. 258, Colonia Centro de Temixco, Morelos.

Sin más que hacer constar se da por terminada la presente diligencia, siendo las \_\_\_\_\_ del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo, dejándose un ejemplar legible de la presente en poder de la persona con quien se entienda la diligencia; con lo que se da cuenta al Secretario de Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento de Temixco, Morelos para los efectos procedentes. CONSTE. -----

<p style="text-align: center;"><b>INSPECTOR</b></p> <p>C. _____</p>	<p style="text-align: center;"><b>EL VISITADO</b></p> <p>_____</p>
<p style="text-align: center;"><b>TESTIGO</b></p> <p>_____</p>	<p style="text-align: center;"><b>TESTIGO</b></p> <p>_____</p>

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 160 de 173

H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS  
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE  
DMA-08. ACTA DE INFRACCIÓN

En la ciudad de Temixco, Morelos, siendo las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ dos mil diecinueve, el suscrito C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de inspector con credencial oficial número \_\_\_\_\_ adscrito a la Dirección de Medio Ambiente del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos; HAGO CONSTAR que, con fundamento en lo establecido por los artículos 104, 105 y 106 de la Ley de Procedimiento administrativo; 07 fracción III, 8 fracciones IV, XII Y XIV; 19, 113, 114, 115, 117 fracción I del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos y 143, 144 y 145 del Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Temixco me constituí personalmente en el domicilio ubicado en \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ de la colonia \_\_\_\_\_ del municipio de Temixco, Morelos, y cerciorado de que es el lugar correcto por así constatarlo con los signos exteriores que se encuentran a la vista como son

\_\_\_\_\_, así como por el dicho de la persona que nos atiende, quien dijo llamarse \_\_\_\_\_ y tener el carácter de \_\_\_\_\_, identificándose con \_\_\_\_\_ y en cumplimiento al oficio de comisión número SDS/DMA/OC/\_\_\_\_\_/2019 de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, suscrita por la M. en D. Itzel Alejandra Tlali Zúñiga, Secretaria de Desarrollo Sustentable del H. Ayuntamiento del Municipio de Temixco Morelos. Por lo que en este acto, procedo a comunicarle el motivo de la presente actuación administrativa, hecho lo anterior el visitado \_\_\_\_\_ permite acceso a las instalaciones. Se le hace saber el derecho que tiene a designar a dos testigos que le asistan, en la inteligencia que de no hacerlo, lo hará en su rebeldía el suscrito, manifestando que \_\_\_\_\_ es su deseo designarlos. Acto seguido se procede a hacer constar lo siguiente, que se designa a los testigos de nombres C. \_\_\_\_\_ testigo que se identifica con \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ domicilio en \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ testigo que se identifica con \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ domicilio en \_\_\_\_\_

A continuación se procede a levantar la presente acta por haber encontrado que: \_\_\_\_\_

Contraviniendo así con lo establecido \_\_\_\_\_

Enseguida y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 107 de la Ley de Procedimiento administrativo 117 fracción V y 146 del Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Temixco, Morelos; se hace del conocimiento a la persona con quien entiendo la diligencia que puede hacer uso de la voz por lo que en uso de la palabra manifestó: \_\_\_\_\_



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 161 de 173

Para formular las observaciones que estime convenientes y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en la presente diligencia o bien hacer uso de ese derecho por escrito **dentro del término de 3 días siguientes a la presente diligencia, sírvase usted asistir a las oficinas de la Dirección de Medio Ambiente del Temixco, cita en Plutarco Elías Calles No. 258, Colonia Centro de Temixco, Morelos.**

Sin más que hacer constar se da por terminada la presente diligencia, siendo las \_\_\_\_\_ del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo, dejándose un ejemplar legible de la presente en poder de la persona con quien se entiende la diligencia; con lo que se da cuenta al Director de Medio Ambiente del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos para los efectos procedentes. CONSTE. -----

<b>INSPECTOR</b>	<b>EL VISITADO</b>
C. _____	_____
<b>TESTIGO</b>	<b>TESTIGO</b>
_____	_____

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 162 de 173

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECCIÓN: SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Oficio: SDS/DMA/OS/005/2019.

TEMIXCO, MORELOS A \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 20\_\_.

**ASUNTO: OFICIO COMISION DE SUSPENSIÓN.**

C. \_\_\_\_\_  
**INSPECTOR ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE  
DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.  
PRESENTE.**

Por este conducto y en ejercicio que otorga los artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos, 136 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos; artículo 13 del Reglamento Interno de la Secretaria de Desarrollo Sustentable de Temixco, Morelos; artículos 113, 123, 124 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos, así como lo dispuesto en los artículos 170 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; 8 de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Morelos; 94 Fracción I, III del Bando de Policía y Buen Gobierno de Temixco, Morelos; le instruyo para que el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 20\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, en virtud del desarrollo de sus funciones de inspector, realice como medida de seguridad una suspensión temporal en el domicilio ubicado en calle \_\_\_\_\_ en el cual se encuentra el inmueble con clave catastral \_\_\_\_\_, en el que se solicitó \_\_\_\_\_ propiedad de la \_\_\_\_\_.

En dicha diligencia, deberán exhibir la presente y procederá a identificarse con credencial oficial ante el propietario o en su defecto, ante su representante o responsable u ocupantes del lugar; así mismo, procederá a levantar por duplicado acta de suspensión, haciendo del conocimiento del visitado que durante la diligencia tendrá derecho al uso de la palabra, designe dos testigos de su parte en caso de negativa o imposibilidad de realizarlo los podrán nombrar a ustedes en su rebeldía, formular observaciones al cierre de esta y que cuenta con tres días hábiles para ofrecer las pruebas que considere convenientes respecto a los hechos y omisiones asentados en el acta, la autoridad podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la diligencia de suspensión, cuando alguna o algunas personas, obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar con fundamento en el artículo 136 fracción II, 147 del Bando de Policía y Buen Gobierno de Temixco, Morelos.

Se dejara al visitado, copia legible del acta de suspensión, copia legible de la presente orden de suspensión, firmando dicho visitado de recibido de las mismas. De negarse el visitado a recibir y/o a firmar el documento, se deberá hacer constar dichas circunstancias.

**ATENTAMENTE**  
**DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.**



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
 MANUAL DE POLÍTICAS Y  
 PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
 DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
 SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 163 de 173

AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS  
 DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE  
 DMA-12. ACTA DE RETIRO DE SELLOS

En la ciudad de Temixco, Morelos, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_, el suscrito C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de inspector con credencial oficial número \_\_\_\_\_ adscrito a la Dirección de Medio Ambiente del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos; HAGO CONSTAR que, con fundamento en lo establecido por los artículos 104, 105 y 106 de la Ley de Procedimiento administrativo; 07 fracción III, 8 fracciones IV, XII Y XIV; 19, 113, 114, 115, 117 fracción I del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos y 143, 144 y 145 del Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Temixco me constituí personalmente en el domicilio ubicado en \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ de la colonia \_\_\_\_\_ del municipio de Temixco, Morelos, y cerciorado de que es el lugar correcto por así constatarlo con los signos exteriores que se encuentran a la vista como son \_\_\_\_\_,

así como por el dicho de la persona que nos atiende, quien dijo llamarse \_\_\_\_\_ y tener el carácter de \_\_\_\_\_ identificándose con \_\_\_\_\_

A continuación le hago saber que el motivo de la presente actuación administrativa es RETIRAR LOS SELLOS DE MEDIDA DE SEGURIDAD colocados con fecha \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, mediante oficio de comisión numero \_\_\_\_\_ en el predio que se encuentra en este domicilio, por haber dado cumplimiento a la normatividad legal que rige en este municipio y a lo ordenado en el acta de inspección que antecede. Se le hace saber el derecho que tiene a designar a dos testigos que le asistan, en la inteligencia que de no hacerlo, lo hará en su rebeldía el suscrito, manifestando que \_\_\_\_\_ es su deseo designarlos. Acto seguido se procede a hacer constar lo siguiente, que se designa a los testigos de nombres C. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ testigo que se identifica con \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ domicilio \_\_\_\_\_ y

C. \_\_\_\_\_ testigo que se identifica con \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ domicilio \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_

Por lo que en este acto, se procede a retirar los sellos oficiales números: \_\_\_\_\_, notificándole a la persona con quien entiendo la diligencia que desde este momento pueden continuar con los trabajos en el predio.

Sin más que hacer constar se da por terminada la presente diligencia, siendo las \_\_\_\_\_ del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo, dejándose un ejemplar legible de la presente en poder de la persona con quien se entienda la diligencia; con lo que se da cuenta a la Directora de Medio Ambiente del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos para los efectos procedentes. CONSTE. -----

C. _____ INSPECTOR	_____ PROPIETARIO O REPRESENTANTE
_____ TESTIGO	_____ TESTIGO

3



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 164 de 173

AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE  
DMA-04. INVENTARIO ARBOREO

FECHA: \_\_\_\_\_

ORDEN DE INSPECCIÓN: \_\_\_\_\_

INVENTARIO ARBOREO

NO.	ESPECIE ARBOREA	DIAMETRO	ALTURA	FRONDA	TRABAJO A REALIZAR SOLICITADO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

3



**Temixco**  
Trabajamos en comunidad por la grandeza de Temixco

H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 165 de 173

Dependencia:	Presidencia Municipal
Departamento:	Secretaria de Desarrollo Sustentable
Sección:	Dirección de Medio Ambiente
	<b>CARTA COMPROMISO</b>

En la Ciudad de Temixco, Morelos a \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

**CARTA COMPROMISO**

C. \_\_\_\_\_, en mi carácter de habitante del municipio de Temixco Morelos, manifiesto tener mi domicilio en calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ de la colonia \_\_\_\_\_; así mismo manifiesto que través de la presente **ME COMPROMETO** a cumplir de manera permanente con las disposiciones en materia de Protección al Ambiente, a no realizar quema alguna dentro y fuera de mi domicilio a partir de la fecha de elaboración del presente documento, lo anterior derivado al oficio de inspección número SDS/DMA/OI/00/20\_\_, elaborado por inspectores adscritos a la Dirección de Medio ambiente.

Así mismo, quedo de conformidad que de acuerdo al acta de visita de inspección la Dirección de Medio Ambiente podrá fijar INFRACCIONES en caso de incumplimiento al presente se procederá conforme a lo establecido en el Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos y la Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
C.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 166 de 173

Dependencia:	Presidencia Municipal
Departamento:	Secretaria de Desarrollo Sustentable
Sección:	Dirección de Medio Ambiente
Autorización	DMA/AA/178/2019

En la Ciudad de Temixco, Morelos a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_

**PRESENTE.**

En atención a su solicitud de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_ mediante la cual solicita a esta Dirección de Medio Ambiente oficio de condicionamiento de afectación arbórea; en el predio ubicado en \_\_\_\_\_, **TEMIXCO, MORELOS, CLAVE CATASTRAL** \_\_\_\_\_.

Al respecto le informo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos: 132, 133 fracción XIV, 136 fracción XXV del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del municipio de Temixco, Morelos; 8, 9 fracción III, 13 fracciones XIX, XX, XXI, XXV, XXX, 15, 15 bis fracción XII, XII, XIV y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Temixco, Morelos; artículos 45, 46, 47, 48, 49 y 50 del Reglamento de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos; se realizó **visita de inspección SDS/DMA/OI/000/20** \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_; una vez analizadas las observaciones de campo y una vez realizado el pago de derechos número de folio \_\_\_\_; se determina expedir a su favor:

**OFICIO DE CONDICIONAMIENTO Y/O AUTORIZACIÓN DE AFECTACIÓN ARBÓREA  
PARA CONSTRUCCIONES DE \_\_\_\_\_.**

Bajo las siguientes **CONDICIONANTES**:

**PRIMERO:** El autorizado deberá dar cabal cumplimiento la autorización DMA/DT/000/20\_\_ emitida por la Dirección de Medio Ambiente del municipio de Temixco, Morelos.

**SEGUNDO:** El propietario tiene la obligación de permitir el paso a los inspectores acreditados para realizar visitas de verificación.

**TERCERO:** Se deberá contratar una empresa para contar con sanitarios portátiles en razón de 1 por cada 10 trabajadores o colocación de baño con conexión a drenaje o fosa séptica, en la etapa de preparación y construcción del proyecto; con la finalidad de evitar el fecalismo al aire libre

**CUARTO:** No podrá quemar o usar agroquímicos en las actividades de desmonte y limpieza del área total del predio donde se ejecutará el proyecto. Así mismo queda prohibido encender fogatas durante la etapa de construcción del proyecto.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 167 de 173

**OBSERVACIONES:**

1. La autorización del presente tendrá efecto única y exclusivamente del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_ hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_.
2. Este documento no prejuzga sobre el régimen de tenencia del predio en cuestión, debiendo comprobarse documentalmente ante la dependencia que lo solicite.
3. La expedición de este oficio no es una autorización para su construcción y funcionamiento, deberá de tramitar los permisos ante las dependencias correspondientes.

Se le apercibe para el caso de no sujetarse a las disposiciones establecidas en la presente, se hará acreedor a las sanciones administrativas estipuladas en el Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco Morelos, y demás ordenamientos aplicables en la materia, que puedan constituir en multa, clausura o revocación de permisos o autorizaciones emitidos.

**ATENTAMENTE:**

DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE.

Vo.Bo.

SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE.

C.c.p. Expediente  
/.

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 168 de 173

En la Ciudad de Temixco, Morelos a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

C. \_\_\_\_\_  
**PRESENTE.**

En atención a su solicitud de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_ mediante la cual solicita a esta Dirección de Medio Ambiente **autorización para tala de \_\_\_ árbol que se encuentran en el interior del predio con domicilio en \_\_\_\_\_, TEMIXCO, MORELOS**, al respecto le informo que:

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos: 132, 133 fracción XIV, 136 fracción XXV del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del municipio de Temixco, Morelos; 8, 9 fracción III, 13 fracciones XIX, XX, XXI, XXV, XXX, 15, 15 bis fracción XII, XII, XIV y XVII del Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Sustentable de Temixco, Morelos; artículos 45, 46, 47, 48, 49 y 50 del Reglamento de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos; se realizó visita de inspección **SDS/DMA/OI/000/20\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_**. Se verifico la existencia de \_\_\_\_\_ **árboles de especie:**

No.	Nombre común	Nombre científico	Diámetro (m)	Altura (m)	Fronda (m)	Ubicación
1						
2						

Una vez analizadas las observaciones de campo; y toda vez que ha cubierto la cantidad contemplada por la Ley de ingresos vigente, lo que acredita con la documentación de su pago de derechos número de folio \_\_\_\_\_, se determina expedir a su favor:

**AUTORIZACIÓN PARA DERRIBO DE \_\_\_\_\_ INDIVIDUO ARBÓREO  
DESCRITOS EN EL CUADRO QUE ANTECEDE CON LA NUMERACIÓN 1.**

Bajo las siguientes **CONDICIONANTES:**

**PRIMERO:** No podrá causar ningún trabajo de poda, tala o banqueo a la especie arbórea descrita en el cuadro que antecede con el numeral \_\_\_\_\_, sin realizar los trámites correspondientes ante la Dirección de Medio Ambiente.

**SEGUNDO:** Los desechos orgánicos resultantes del derribo deberán ser reincorporados al suelo mediante el proceso de compostaje y/o depositarlos en un centro de compostaje autorizado.

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 169 de 173

Dependencia:	Presidencia Municipal		
Departamento:	Secretaria de Desarrollo Sustentable		
Sección:	Dirección de Medio Ambiente		
Autorización	DMA/V.B.A.	075	2019

**TERCERO:** El propietario tiene la obligación de permitir el paso a los inspectores acreditados para realizar visitas de verificación, durante y al término de las acciones.

**OBSERVACIONES:**

1. La presente autorización tendrá vigencia única y exclusivamente del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de la misma anualidad.
2. Es responsabilidad del propietario realizar los trabajos correspondientes.
3. Este documento no prejuzga sobre el régimen de tenencia del predio en cuestión, debiendo comprobarse documentalmente ante la dependencia que lo solicite.

Se le apercibe que en caso de no dar cumplimiento a lo estipulado en la presente autorización se hará acreedor a las sanciones administrativas de acuerdo a lo establecidas en el Reglamento de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos y demás ordenamientos aplicables en la materia, que pueden consistir en multa, clausura y/o revocación de permisos o autorizaciones emitidos.

Vo.Bo.

ATENTAMENTE:

SECRETARIA DE DESARROLLO  
SUSTENTABLE.

DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE.

C.c.p. Archivo/ minutarío  
/

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 170 de 173

En la Ciudad de Temixco, Morelos a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

**DENOMINACIÓN:**

**CONTRIBUYENTE:**

**DOMICILIO: , TEMIXCO, MORELOS.**

**P R E S E N T E.**

Con fundamento en los artículos: 8 de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 116 y 122 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Morelos; 132, 133 fracción XIV, 136 fracción XXV del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del municipio de Temixco, Morelos; 8 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente; 8, 9 fracción III, 13 fracciones XIX, XX, XXI, XXV, XXX, 15, 15bis fracción XII, XII, XIV y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Temixco, Morelos; artículos 45, 46, 47, 48 y 49 del Reglamento de Ecología y Protección al Medio Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos; el Ayuntamiento Municipal de Temixco, Morelos, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y sus unidades administrativas; la Dirección de Medio Ambiente y la Jefatura de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología expiden el presente en virtud de los siguientes:

**ANTECEDENTES**

- I. Mediante orden de inspección SDS/DMA/OI/000/20\_\_; la Dirección de Medio Ambiente realizo el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año en curso una visita de inspección en el comercio denominado \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_, **TEMIXCO, MORELOS**; con la finalidad de requerir el visto bueno ambiental, en el lugar se verifico que el establecimiento cuenta con todos y cada uno de los requisitos establecidos en materia ambiental, para el giro comercial que ofrece, como lo son: separación de residuos, comprobante de recolección de residuos, área de depósito de desechos sólidos, áreas de lavado y WC.
- II. Con fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, se recibió en la Dirección de Medio Ambiente una solicitud de Visto Bueno Ambiental, por parte de la C. \_\_\_\_\_, para el negocio comercial denominado \_\_\_\_\_, en su carácter de propietaria, asignándole número de expediente SDS/DMA/OI/00/20\_\_; mismo que señala domicilio en \_\_\_\_\_, **TEMIXCO, MORELOS**.
- III. La solicitante realizo pago mediante póliza 26,895 en ventanilla del área de Ingresos del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, obteniendo recibo de pago de folio \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 171 de 173

Por lo que esta Autoridad una vez revisado y analizado la solicitud y la visita de inspección realizada, se estima que en virtud de haber cumplido con los requisitos exigidos por la normatividad legal aplicable a la materia determina expedir el presente:

**OFICIO DE VISTO BUENO AMBIENTAL, AL COMERCIO DENOMINADO:**

\_\_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_\_, TEMIXCO, MORELOS. Bajo las siguientes;

**CONDICIONANTES.**

**PRIMERO:** El presente documento tendrá una vigencia \_\_\_\_\_

**SEGUNDO:** La C. \_\_\_\_\_ se compromete a mantener durante la vigencia del presente documento el cabal cumplimiento a las disposiciones en materia ambiental, y a no conducirse con actos que transgreden las disposiciones legales en materia del equilibrio ecológico, la protección al ambiente y el fomento al desarrollo sostenible previstas en las legislaciones jurídicas aplicables en esta jurisdicción.

**TERCERO:** La C. \_\_\_\_\_ tiene la obligación de permitir el pasó a los inspectores acreditados para realizar visitas de verificación.

**Vo.Bo.**

**ATENTAMENTE:**

SECRETARIA DE DESARROLLO  
SUSTENTABLE DE TEMIXCO,  
MORELOS.

DIRECTORA DE MEDIO  
AMBIENTE.

C.c.p. Archivo/ minutarario  
/

3



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE  
DESARROLLO SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-  
SDS/2019-2021-01

REVISION: 01

Página 172 de 173

XI. DIRECTORIO

Nombre / Cargo	Teléfonos Oficiales	Dirección Oficial
M. en D. Itzel Alejandra Tlali Zúñiga. Secretario de Desarrollo Sustentable	3250442 3256527	Av. Plutarco Elias calles # 258, Col. Centro, Temixco, Morelos.
Lic. María Teresa Nateras González Directora de Desarrollo Urbano Y Regularización de Tenencia de la Tierra	3250442 3256527	Av. Plutarco Elias calles # 258, Col. Centro, Temixco, Morelos.
Arq. Ángel Jahir Estrada Pardiñas Jefe de Departamento de Licencias de Construcción, Uso de suelo, condominios y fraccionamientos.	3250442 3256527	Av. Plutarco Elias calles # 258, Col. Centro, Temixco, Morelos.
Ing. Arturo Soto Martínez. Jefe de Departamento de Fomento y Regularización de la Tenencia de la Tierra.	3250442 3256527	Av. Plutarco Elias calles # 258, Col. Centro, Temixco, Morelos.
Bióloga Ana Laura Rendón Ramírez. Directora de Medio ambiente	3250442 3256527	Av. Plutarco Elias calles # 258, Col. Centro, Temixco, Morelos.
Lic. Mario Alberto Gómez Nocelo. Jefe de Departamento de Normatividad y autorización en materia ecológica.	3250442 3256527	Av. Plutarco Elias calles # 258, Col. Centro, Temixco, Morelos.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO  
MANUAL DE POLITICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA  
SECRETARIA DE DESARROLLO  
SUSTENTABLE

CLAVE: AYT-TX-MPP-SAT-2019

REVISION: 01

PAGINA: 173 DE 173

**XII.- HOJA DE PARTICIPACIÓN**

<b>Fecha de Inicio</b>	<b>Fecha de Terminación</b>	<b>Participantes</b>
		<b>BIOL. ANA LAURA RENDON RAMIREZ</b>
		<b>ING. ARTURO SOTO MARTINEZ</b>