



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEMIXCO, MORELOS.

Clave: AYT-TX-MPP-SDS-2022-2024

Revisión: 2

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

Pág. 1 de 300

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE
TEMIXCO, MORELOS.**

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS 2022-
2024**

Temixco, Mor., Diciembre de 2023

II.- INDICE

| Apartado | Consecutivo del Apartado | Página |
|------------------------|--------------------------|--------|
| PORTADA | I | 1 |
| INDICE | II | 2 |
| AUTORIZACIÓN | III | 3 |
| INTRODUCCIÓN | IV | 4 |
| ÁREAS DE APLICACIÓN | V | 5 |
| RESPONSABLES | VI | 6 |
| ATRIBUCIONES | VII | 7 |
| POLÍTICAS DE OPERACIÓN | VIII | 23 |
| SÍMBOLOS UTILIZADOS | IX | 24 |
| PROCEDIMIENTOS | X | 28 |
| DIAGRAMAS DE FLUJO | XI | 73 |
| FORMULARIOS O IMPRESOS | XII | 133 |
| DIRECTORIO | XIII | 299 |
| HOJA DE PARTICIPACIÓN | XIV | 300 |



III.- AUTORIZACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 41 fracciones I y XXVIII y 60 De la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos. y demás normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicable, se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, que establece su estructura de organización y las atribuciones de las áreas que la integran en el desempeño de las funciones y atribuciones asignadas.

AUTORIZÓ

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PRESIDENTA

C. JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS

ELABORÓ

C. BERNARDO FLORES MOJICA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
ADMINISTRACIÓN 2022-2024

Vo. Bo.

M. EN D. ITZEL ALEJANDRA TLALI
ZUÑIGA
OFICIAL MAYOR

TEMIXCO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024
OFICIALÍA MAYOR

| Fecha de Autorización | No. de Páginas |
|-----------------------|----------------|
| 2023 | 300 |



IV. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Secretaría, está elaborado con la finalidad de dar a conocer de los procedimientos que se llevan a cabo dentro de esta Secretaría, y facilitar el servicio dentro del mismo, entre sus funciones específicas es optimizar los recursos humanos, materiales, los sistemas y las comunicaciones con cada dependencia, de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y actualizar en forma periódica la información solicitada.

Contiene información referente a la base legal, áreas de aplicaciones, responsabilidades, políticas de operación, simbología, procedimientos y diagramas de flujo, lo que logrará delimitar funciones de la Secretaría de Desarrollo Sustentable mismas que deberán ser observadas por los servidores públicos, asimismo, permitirá conocer detalladamente la forma en que se desarrollan las actividades que se asignan a cada área de trabajo, facilitando la consulta en la operación de los servicios y la formalización de los procedimientos operativos.

Coordinará y atenderá el cabal cumplimiento de la normatividad en el desempeño de sus funciones del personal con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, que colaboren en las diferentes áreas de la administración pública municipal, este manual debe ser actualizado año con año para hacer los cambios que se crean adecuados para el área de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.



V.- ÁREAS DE APLICACIÓN

1. Secretaría de Desarrollo Sustentable.
2. Dirección de Desarrollo Urbano.
 - Jefatura de Licencias de construcción e Inspección.
 - Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos.
3. Dirección de Medio Ambiente.
 - Jefatura de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología.
 - Jefatura de Educación Ambiental, Residuos Sólidos y Compostaje.



VI.- RESPONSABLES

1. Es responsabilidad de todo el personal adscrito a la Secretaría de apegarse a la aplicación correcta de estos procedimientos.
2. Es responsabilidad de la Secretaría y de cada uno de los titulares de las jefaturas, elaborar y mantener actualizado estos procedimientos.
3. Es responsabilidad de la Secretaría supervisar y vigilar el correcto cumplimiento de este procedimiento.



VII.- ATRIBUCIONES

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.

ARTÍCULO 6.- Corresponderá originalmente a la o el Secretario, la representación administrativa de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Secretario podrá delegar las facultades que así lo permitan, a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo; excepto aquellas que por disposición de la ley o de este reglamento, deban ser ejercidas directamente por él.

ARTÍCULO 7.- La o el Secretario de Desarrollo Sustentable de Temixco, Morelos, tendrá las atribuciones genéricas y específicas conferidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos, para el periodo constitucional 2022 – 2024 y demás disposiciones relativas y aplicables, tanto jurídicas como administrativas, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 8.- La o el Secretario, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Formular y conducir las políticas, en materia de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- II.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, de las disposiciones legales en materia de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos, del Desarrollo Urbano y Vivienda;
- III.- Elaborar la Carta Urbana del Municipio;
- IV.- 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;
- V.- Promover y vigilar el desarrollo urbano de las comunidades y de los centros de población del Municipio;
- VI.- Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones y medio ambiente;
- VII.- Proponer a la o el Presidente Municipal, la celebración de convenios en las materias de competencia de la Secretaría y participar en su ejecución;
- VIII.- Proponer y gestionar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios, para el logro de los objetivos de la Secretaría;



- IX.- Supervisar los proyectos de Manuales de Organización y Procedimiento, para controlar las funciones y actividades que se realizan en las diversas dependencias adscritas a la Secretaría;
- X.- Tramitar, controlar y ejercer con estricto apego los programas autorizados y el presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la institución;
- XI.- Aprobar, modificar o rechazar, conforme a los programas de desarrollo urbano autorizados y los ordenamientos jurídicos respectivos, los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo y de edificaciones, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de subdivisiones, fusiones, fraccionamientos, estructuras para publicidad exterior y anuncios, otorgando en caso procedente, la licencia municipal respectiva;
- XII.- Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; así como al Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
- XIII.- Imponer las sanciones derivadas de la violación a la Normatividad en Materia del Medio Ambiente, en el ámbito de competencia Municipal;
- XIV.- Participar en la promoción y realización de los programas de suelo y vivienda, preferentemente para la población de menores recursos económicos y coordinar su gestión y ejecución;
- XV.- Promover estudios, para el mejoramiento del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano, y la Vivienda en el Municipio e impulsar proyectos para su financiamiento;
- XVI.- Tramitar la aprobación para la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal, de las vías públicas existentes y futuras;
- XVII.- Participar en las comisiones de carácter regional y metropolitano, en las que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda y ecología;
- XVIII.- Elaborar el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal, en coordinación con las demás Dependencias Estatales y Municipales competentes y promover su aplicación y observancia;
- XIX.- Participar en la atención que afecte el equilibrio ecológico de dos o más Municipios, que generen efectos negativos ambientales dentro del Territorio Municipal;
- XX.- Convocar a las comisiones de carácter regional, en las que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda; y ecología;

XXI.- Fungir como Secretario técnico, en las comisiones de carácter regional, en las que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda; y ecología;

XXII.- Aplicar previo procedimiento respectivo los, apercibimientos y en su caso las sanciones y multas derivadas de la comisión de actos que atenten contra el medio ambiente, como lo son quema de pastizales, basura, llantas y cualquier otro tipo de contaminación que dañe el entorno ambiental dentro del Municipio;

XXIII.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones de observancia general.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE.

ARTÍCULO 9.- Los titulares de las direcciones de Desarrollo Urbano y de Medio Ambiente, adscritas a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, tendrán las facultades, atribuciones y funciones que, para cada uno de ellos, se establece en el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos, el presente reglamento, los Manuales de Organización y Procedimientos, las disposiciones Jurídicas y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 10.- La Dirección de Desarrollo Urbano, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Elaborar y proponer al Secretario, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, decento de población y los parciales que de este deriven; y vigilar su cumplimiento;

II.- Formular los instrumentos técnicos y legales, que sustenten el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, para su aprobación de Cabildo; y una vez aprobado, tramitar su publicación en el Periódico Oficial —Tierra y Libertad; e inscribirlos en el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos;

III.- Elaborar y proponer al Secretario, la carta urbana del Municipio;

IV.- En coordinación con la Secretaría Desarrollo Económico, proponer las políticas públicas, tendientes a promover la inversión privada, impulsando el desarrollo urbano;

V.- Impulsar la utilización de fuentes alternas de energía, en la urbanización y edificación, proponiendo el Programa de Estímulos Fiscales aplicables, a obras nuevas, que hagan uso eficiente de energía, y utilicen energías renovables, así como en obras existentes, que sustituyan infraestructura eléctrica tradicional, por energías renovables para este mismo fin;

VI.- Elaborar dictámenes y estudios, en materia de desarrollo urbano y vivienda;



- VII.- Realizar estudios técnicos, en materia de desarrollo urbano y vivienda, así como colaborar en la formulación de proyectos de ordenamientos jurídicos, acuerdos, convenios y contratos en dichas materias;
- VIII.- Dictar resoluciones y opiniones, en el ámbito de su competencia;
- IX.- Elaborar dictámenes de factibilidad, para conjuntos urbanos;
- X.- Realizar las cédulas informativas de zonificación y las licencias de uso del suelo, así como autorizar los cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones;
- XI.- Emitir las cédulas informativas de zonificación y las licencias de uso del suelo, así como autorizar los cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad y de edificaciones de altura máxima permitida, en los términos de lo que establecen los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XII.- Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, el seguimiento y el control de fraccionamientos y unidades habitacionales;
- XIII.- Ordenar la práctica de inspecciones de obras privadas, así como imponer las sanciones correspondientes, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias, acorde a lo que dispone el artículo 16 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIV.- Intervenir en la recepción y entrega al Municipio, de las áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento, derivadas de fraccionamientos y unidades habitacionales;
- XV.- Promover en coordinación con las instancias competentes, el equilibrio entre los asentamientos humanos y la reserva territorial;
- XVI.- Proponer al Secretario, proyectos de acuerdos, convenios y contratos con dependencias y con particulares, en el ámbito de sus atribuciones y competencias;
- XVII.- Firmar y notificar citatorios, desahogar procedimientos en los que se respete el debido proceso y respeto a los Derechos Humanos, resolver procedimientos administrativos, llevar a cabo inspecciones y visitas de verificación, aplicar medidas de seguridad y ejecutar sanciones;
- XVIII.- Desarrollar sistemas de información automatizados y cartográficos, para optimizar las funciones de su competencia;
- XIX.- Vigilar en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de las disposiciones en Materia de Ordenamiento Territorial, de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano, así como de las que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- XX.- Crear, establecer y vigilar en el ámbito de sus atribuciones, la utilización de los instrumentos necesarios, para la ejecución y administración del desarrollo urbano en el municipio;
- XXI.- Emitir dictámenes técnicos de impacto Municipal;
- XXII.- Otorgar Licencias de Uso del Suelo;



- XXIII.- Autorizar los cambios de uso del suelo, de densidad e intensidad de su aprovechamiento y el cambio de altura máxima permitida, y emitir constancias de aprovechamiento inmobiliario y de regularización de construcciones, en términos de lo que establecen los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXIV.- En coordinación con las instancias Federales, Estatales y Municipales, participar en la atención a emergencias y contingencias ambientales, conforme a las Políticas y Programas de Protección Civil vigentes;
- XXV.- Llevar a cabo, investigaciones respecto a la ubicación y ordenamiento de predios ejidales enclavados en Territorio Municipal;
- XXVI.- Promover el reordenamiento urbano e incorporación al régimen Municipal de las colonias de procedencia ejidal, manteniendo actualizado el padrón de estas;
- XXVII.- Elaborar el inventario de suelo disponible, para diferentes fines en el Municipio y promover su uso;
- XXVIII.- Habilitar días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias relacionadas con sus funciones;
- XXIX.- Coadyuvar en los asuntos de carácter jurídico que le correspondan;
- XXX.- Extender licencias de construcción a los particulares, que así lo soliciten Acude a entregar solicitud Acude a entregar solicitud Acude a entregar solicitud cuando reúnan los requisitos para ello;
- XXXI.- Planear, administrar y regular el desarrollo urbano de la cabecera municipal y pueblos del Municipio, verificando la aplicación de reglamentos urbanísticos; el control de licencias de uso, lotificación, fraccionamiento, construcción, obra pública, reparaciones, remodelación y rehabilitación de equipamiento urbano, entre otras;
- XXXII.- Aplicar tanto en propiedades públicas como en propiedades privadas enclavadas en el Municipio, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de control de la edificación urbana;
- XXXIII.- Vigilar que, en el Municipio, las construcciones se lleven a cabo de conformidad a los planes de desarrollo urbano, a las declaratorias de usos, destinos y reservas, así como con estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia; debiendo hacer del conocimiento de la Secretaría, de las infracciones en que incurran, quienes llevan a cabo dichas construcciones, para efectos de que se ordene la inspección y se tomen las medidas que sean necesarias;
- XXXIV.- Mantener la uniformidad del Municipio, mediante el control de la nomenclatura de las vías públicas y de la numeración oficial de fincas y lotes que lo conforman;
- XXXV.- Regular el crecimiento de la edificación urbana, mediante la dictaminación y el control de obras de edificación, reparación, demoliciones, ocupación e invasión de la vía pública, habitabilidad y demás inherentes, que se



- lleven a cabo en propiedad pública o privada, indicando a los interesados, las disposiciones legales y reglamentarias que deberán considerarse, en la ejecución de las obras que pretendan llevar a cabo, en Territorio Municipal;
- XXXVI.- Controlar y mantener actualizado, el registro de los peritos en materia de construcción debidamente autorizados, que ejercen en el Municipio;
- XXXVII.- Contribuir al ordenamiento urbano en materia de edificación, mediante el control de alineamientos y números oficiales en zonas regulares del Municipio;
- XXXVIII.- Mantener informada a la autoridad Municipal competente, de las omisiones de pago de las sanciones que les fueren impuestas a los particulares, por infracción a las leyes y reglamentos vigentes aplicables, en el ámbito de su competencia, a fin de que emita la resolución respectiva;
- XXXIX.- Registrar las actividades que realicen los peritos de proyectos y obras y vigilar que estos cumplan, con las responsabilidades que les corresponden, en ejecución de las obras privadas en el Municipio, sancionando a quienes no lo hagan, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias;
- XL.- Brindar atención a la ciudadanía, para el trámite de licencias de construcción, reparaciones, ampliaciones, demoliciones, constancias, certificaciones, búsqueda de antecedentes e información en general, con la que esta Dependencia cuenta;
- XLI.- Revocar, previa sustanciación de procedimiento administrativo correspondiente, donde se acredite dicho supuesto, a petición de persona con interés jurídico y legítimo, autorizaciones permisos y licencias de su competencia;
- XLII.- Emitir los oficios de ocupación, de aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas, de acuerdo con los planos autorizados y que, por este concepto, no tengan impedimento para ser utilizadas, con los fines solicitados;
- XLIII.- Promover la aplicación de medidas correctivas, a los procesos de obra pública, que requieran regularizarse;
- XLIV.- Promover la aplicación de sanciones a infractores de disposiciones y procedimientos de obras de construcción, ampliación, remodelación, demolición de inmuebles, así como lo relacionado con la obra pública, de acuerdo con lo que establece los artículos 204 al 215, de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos;
- XLV.- Ejercer con estricto apego a los programas autorizados, el presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la Dirección;
- XLVI.- Llevar el control, en coordinación con la Jefatura de Patrimonio y la Dirección de Parque Vehicular el mantenimiento del parque vehicular y los recursos materiales de la dependencia;
- XLVII.- Fungir como vocal de la Comisión Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos;



XLVIII.- Las presentes atribuciones son de manera enunciativa y nunca limitativa y además le corresponden las que señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 11.- La Dirección del Medio Ambiente, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular, conducir y evaluar, bajo la supervisión de la Secretaria o el Secretario, la política ambiental municipal, así coadyuvar a su difusión;
- II. Coadyuvar 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 y suelo;
- III. Elaborar el Proyecto del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal (POET), en coordinación con las demás dependencias Municipales, Estatales y Federales competentes para ser sometido a la aprobación del Cabildo, y una vez aprobado, promover su aplicación y observancia;
- IV. Establecer el condicionamiento de autorizaciones, para uso de suelo o licencia de construcción, al resultado satisfactorio de la evaluación del impacto ambiental; y del Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal;
- V. Participar en la atención inmediata que afecte el equilibrio ecológico de los Municipios, que generen efectos negativos ambientales, dentro del Territorio Municipal;
- VI. Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente, en materia de tratamiento y recolección de residuos peligrosos y de manejo especial, que se generan en el Municipio;
- VII. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas, a la preservación y control de los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final, de los residuos sólidos e industriales, que no estén considerados como peligrosos;
- VIII. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas, a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen, como establecimientos industriales, mercantiles, comerciales y de servicios, así como de predios o casas de particulares, y vigilara el cumplimiento estricto, de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Estatales;
- IX. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas, a la prevención y control de la contaminación de las aguas, que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que corresponde al Gobierno del Estado;



- X. Vigilar el correcto cumplimiento de las disposiciones jurídicas relativas, al cuidado y preservación del equilibrio ecológico y el ambiente, al mantenimiento del buen estado de la vegetación en su conjunto, especies arbóreas, plantas silvestres, de ornato y frutales que se encuentren en zonas públicas y privadas dentro del Territorio Municipal;
- XI. Participar en emergencias y contingencias ambientales, conforme a las políticas y programas de protección civil establecidos y ejecutar la normatividad aplicable, derivado de la emergencia o contingencia;
- XII. Formular y conducir, la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- XIII. Participar en la evaluación del impacto ambiental, de obras y actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito del Territorio Municipal
- XIV. Formular y ejecutar, el Programa Municipal de Protección al Ambiente;
- XV. Asistir a la Presidenta o el Presidente Municipal, en la firma de convenios y acuerdos de coordinación y colaboración, con el Gobierno del Estado y Municipios, en materia ambiental;
- XVI. Asumir las funciones que le sean transferidas a la Presidenta o el Presidente Municipal, en materia ambiental, a través de convenios y acuerdos firmados con el Gobierno Estatal y Municipios;
- XVII. Preservar y restaurar, el equilibrio ecológico y la protección al ambiente, con aprovechamiento sustentable, dentro del Territorio Municipal;
- XVIII. Elaborar e implementar, el programa de reforestación en zonas urbanas y zonas de restauración ecológica, tomando en cuenta el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal;
- XIX. Impulsar la utilización de fuentes alternativas de energía limpia, en la urbanización y edificación, que hagan uso eficiente de energía, y utilicen energías renovables, así como en obras existentes, que sustituyan infraestructura eléctrica tradicional, por energías renovables para este mismo fin;
- XX. Establecer y operar los sistemas y medidas necesarios, para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en los centros de población, en relación con los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte ocales y sus efectos, siempre y cuando, no se trate de facultades otorgadas a la federación o al estado, conforme en las leyes en la materia;
- XXI. La verificación del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, que se expidan para el vertimiento de aguas residuales, en los sistemas de drenaje y alcantarillado;
- XXII. La creación y administración de zonas de preservación y restauración ecológica, de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y



- demás áreas análogas, descritas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- XXIII. Requerir a los representantes legales, así como responsables de establecimientos comerciales, industriales y 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;
- XXIV. Ejercer, con estricto apego a los programas autorizados, el presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la Dirección;
- XXV. Llevar el control, en coordinación con la Jefatura de Patrimonio y la Dirección de Parque Vehicular, del mantenimiento del parque vehicular y los recursos materiales de la dependencia;
- XXVI.- Impulsar el fortalecimiento de la conciencia ecológica, a través de la realización de acciones conjuntas con la comunidad, para la preservación y mejoramiento del ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos naturales y el correcto manejo de residuos sólidos;
- XXVII.- Coadyuvar a establecer los lineamientos técnicos ambientales, para el saneamiento y limpieza de los ríos y barrancas del Municipio;
- XLII.- Promover, la conservación del estrato arbóreo del Municipio;
- XXVIII.- Promover la conservación del estrato arbóreo del Municipio;
- XXIX.- Otorgar los permisos, autorizaciones, dictámenes, resoluciones, visto bueno y constancias de competencia municipal, en materia de prevención y control de la contaminación ambiental;
- XXX. Elaborar dictámenes estudios, en materia de medio ambiente;
- XXXI. Conceder visto bueno ambiental, para el funcionamiento de establecimientos comerciales y de servicio, tiendas de autoservicio, cines, plazas comerciales e industria;
- XXXII. Realizar oficio de liberación vehicular, en caso de afectación directa o indirecta a la flora y fauna Municipal, previo cumplimiento y pago de esta;
- XXXIII. Otorgar oficio de factibilidad, para realizar actividades compatibles, de acuerdo con las unidades de gestión ambiental, conforme al Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal;
- XXXIV. Autorizar oficios de condicionamiento y autorización de afectación y no afectación arbórea, para construcciones destinadas a casa habitación, unidad habitacional, condominios, plazas comerciales, construcciones destinadas al comercio;
- XXXV. Solicitar el apoyo de las dependencias Federales, Estatales y Municipales y el auxilio de la fuerza pública, cuando así corresponda para el ejercicio de sus funciones;



- XXXVI. Realizar inspecciones e imponer las sanciones, derivadas de la violación a la normatividad en materia del medio ambiente, en el ámbito de competencia Municipal;
- XXXVII. Habilitar días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias relacionadas con sus funciones;
- XXXVIII. Autorizar y supervisar la poda, derribo, banqueo o cortes de raíz de árboles, tanto en vía pública como en propiedad privada, dentro del Territorio Municipal; cumpliendo con la normatividad aplicable;
- XXXIX. Integrar el Consejo Municipal de Protección al Ambiente y fomentar la creación de comités vecinales, para alentar la participación social, en el cuidado, conservación y restauración del ambiente en sus localidades;
- XL. Requerir a la persona autorizada, resarcir el servicio ambiental que se verá mermado, por la autorización del derribo de alguna especie arbórea, debiendo cumplir, con la reparación del daño aportando a la comunidad, el número de árboles que resulte equivalente, al daño causado;
- XLI. Renovar las autorizaciones previamente emitidas y dictaminadas, en materia ambiental de su competencia;
- XLII. Atender las denuncias presentadas, respecto de los hechos, actos u omisiones que puedan producir desequilibrio ecológico, daños al ambiente, alteraciones a la salud o calidad de vida de la población y sancionar a los infractores de las normas, reglamentos y leyes en materia ambiental;
- XLIII.- Las presentes atribuciones son de manera enunciativa y nunca limitativa y además le corresponden las que señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO.

DE LA JEFATURA DE USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS.

ARTÍCULO 12.- El jefe del Departamento de Uso de Suelo, Condominios Fraccionamientos, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I.- Otorgar constancias de zonificación, licencias de uso de suelo, licencias de división, fusión, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos, mobiliario urbano, en conjunto con el Secretario de Desarrollo Sustentable y la Dirección de Desarrollo Urbano, a los particulares que así lo soliciten, cuando reúnan los requisitos para ello y conforme lo marcan los distintos ordenamientos legales en la materia;
- II.- Emitir, en conjunto con el Secretario de Desarrollo Sustentable y la Dirección de Desarrollo Urbano la constancia de zonificación para la factibilidad de conjuntos urbanos, condominios y fraccionamientos;
- III.- Cuantificar y aplicar a los interesados, la contribución que corresponda por autorización de obra, sujetándose para ello, a lo que dispone la Ley de Ingresos Municipal vigente;
- IV.- Autorizar y vigilar, en conjunto con el Secretario de Desarrollo Sustentable y la Dirección de Desarrollo Urbano, los cambios de uso de suelo, de densidad y su aprovechamiento y el cambio de altura máxima permitida, y emitir constancias de aprovechamiento inmobiliario, en términos de lo que establecen los ordenamientos jurídicos aplicables, avisando a Gobierno del Estado y Dirección de Catastro Municipal;
- V.- Generar notificaciones, resoluciones y opiniones en el ámbito de su competencia;
- VI.- Proponer a la Dirección de Desarrollo Urbano, proyectos de acuerdos, convenios y contratos con dependencias y con particulares, en el ámbito de sus atribuciones y competencias;
- VII.- Elaborar el inventario de suelo disponible, para diferentes fines en el municipio y promover su uso;
- VIII.- Revocar, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y previa sustanciación de procedimiento correspondiente, donde se acredite dicho supuesto, a petición de persona con interés jurídico y legítimo, autorizaciones, permisos y licencias de su competencia;
- IX.- Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, el seguimiento y control de fraccionamientos y conjuntos urbanos;
- X.- Intervenir en la recepción y entrega al Municipio, de las áreas de donación y las obras de infraestructura, urbanización y equipamiento derivadas de fraccionamientos y conjuntos urbanos, dando aviso al área de patrimonio Municipal;



- XI.- Privilegiar conciliaciones entre vecinos, condóminos y habitantes de fraccionamientos, por problemas que se susciten, derivado de la convivencia, uso y disfrute de áreas comunes;
- XII.- Firmar y notificar citatorios, desahogar garantías de audiencia, resolver procedimientos administrativos;
- XIII.- Solicitar el apoyo de las dependencias Federales, Estatales y Municipales y el auxilio de la fuerza pública, cuando así corresponda, para el ejercicio de sus funciones;
- XIV.- Recepcionar la documentación requerida por ley, para integrar los expedientes, previa autorización en el ámbito de su competencia, constancia de zonificación, licencia de uso de suelo, división, fusión, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos;
- XV.- Llevar a cabo, las acciones necesarias, a fin de corroborar que los promotores y fraccionadores, cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en materia de desarrollo inmobiliarios, fraccionamientos, fusiones, divisiones, regularización de predios y regímenes de condominios, verificando para ello, que los documentos que acrediten la ejecución de dichas obras se encuentren apegados a derecho;
- XVI.- Dictaminar y controlar la ejecución de obras de fraccionamientos, divisiones, fusiones, reotificaciones, regularizaciones de terrenos rústicos y urbanos en el municipio, así como registros de obra en zonas irregulares;
- XVII.- Recibir las solicitudes e integrar los expedientes que vayan a someterse, a la decisión o acuerdo de la comisión Municipal;
- XVIII.- Fungir como vocal de la Comisión Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos;
- XIX.- Vigilar que se cumplan, los requisitos técnicos al que deberán sujetarse los fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, reotificaciones y condominios, según el caso, instalación de mobiliario urbano, anuncios espectaculares en predios y vías públicas, a fin de que satisfagan las condiciones de seguridad; sanidad, funcionalidad y estética;
- XX.- Supervisar que en el Municipio, las construcciones se lleven a cabo, de conformidad a los planes de desarrollo urbano, a las declaratorias de usos, destinos y reservas, debiendo hacer del conocimiento de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y la Dirección de Desarrollo Urbano, de las infracciones en que incurran, quienes llevan a cabo dichas construcciones, para efectos de que realice la inspección, a través del personal autorizado y habilitado para ello y se tomen las medidas que sean necesarias;
- XXI.- Regular en Coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, el crecimiento de la edificación urbana mediante la dictaminación y el control de obras de edificación, remodelación, demoliciones, ocupación e invasión de la vía pública, habitabilidad y demás inherentes, que se ejecuten en propiedad pública o privada;
- XXII.- Coadyuvar en los asuntos de carácter jurídico que le correspondan;
- XXIII.- Aplicar las sanciones que haya lugar, por las infracciones cometidas a la normatividad Estatal y Municipal en materia de planeación y desarrollo urbano;



XXIV.-Elaboración de reportes mensuales, respecto de los trámites a su cargo y los montos que ingresan a la Tesorería Municipal, derivados de las funciones de la jefatura;

XXV.- Atender las solicitudes o denuncias en materia de zonificación, licencias de uso de suelo, licencias de división, fusión, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos, mobiliario urbano, actualizaciones, modificaciones a las mismas;

XXVI.- Habilitar días y horas inhábiles, al cuerpo de inspectores, para la práctica de diligencias relacionadas con sus funciones;

XXVII.- Las presentes atribuciones son de manera enunciativa y nunca limitativa y además le corresponden las demás que señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende la o el Secretario, o la Dirección correspondiente.

DE LA JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN E INSPECCIÓN

ARTÍCULO 13.- El titular del Departamento de Licencias de Construcción e Inspección tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I.- Otorgar licencias de construcción, modificaciones a las mismas, en conjunto con el Secretario de Desarrollo Sustentable y la Dirección de Desarrollo Urbano que así lo soliciten, cuando reúnan los requisitos para ello y conforme lo marcan los distintos ordenamientos legales en la materia;
- II.- Cuantificar y aplicar a los interesados, la contribución que corresponda por autorización de licencias de construcción particular o gubernamental, sujetándose para ello, a lo que disponga la Ley de Ingresos Municipal vigente;
- III.- Generar notificaciones, resoluciones y opiniones en el ámbito de su competencia;
- IV.- Proponer a la Dirección de Desarrollo Urbano proyectos de acuerdos, convenios y contratos con dependencias y con particulares, en el ámbito de sus atribuciones y competencia;
- V.- Proponer la zonificación del Municipio para coordinar la inspección de las obras en el Municipio;
- VI.- Llevar a cabo conciliaciones entre vecinos, condóminos y habitantes de fraccionamientos, por problemas que se suscitan, derivado de la convivencia, de uso y disfrute de áreas comunes;
- VII.- Firmar y notificar citatorios, desahogar garantías de audiencia, resolver procedimientos administrativos, llevar a cabo inspecciones y visitas de verificación, aplicar medidas de seguridad y ejecutar sanciones;
- VIII.- Verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones reglamentarias, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda, a través de las visitas de inspección, con auxilio de los inspectores habilitados y autorizados;



IX.- Solicitar el apoyo de las dependencias Federales, Estatales y Municipales y el auxilio de la fuerza pública, cuando así corresponda, para el ejercicio de sus funciones;

X.- Recepcionar la documentación requerida por ley, para integrar los expedientes, previa autorización en el ámbito de su competencia, licencias de construcción;

XI.- Las presentes atribuciones son de manera enunciativa y nunca limitativa y además le corresponden las demás que señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende la o el Secretario, o la Dirección correspondiente.

DE LA JEFATURA DE NORMATIVIDAD Y AUTORIZACIONES EN MATERIA DE ECOLOGÍA.

ARTÍCULO 14.- El titular del Departamento de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I.- Aplicar los instrumentos de política ambiental, previstos en las disposiciones jurídicas aplicables;

II.- Inspeccionar, estudiar y dictaminar el arbolado urbano;

III.- Cuantificar los daños al arbolado Municipal;

IV.- Mediante orden correspondiente, realizar diligencias, visitas de inspección y/o verificación.;

V.- Elaborar dictámenes técnicos;

VI.- Coordinar al cuerpo de inspectores, para realizar inspecciones y atender las denuncias presentadas, respecto de los hechos, actos u omisiones que puedan producir desequilibrio ecológico, daños al ambiente o alteraciones a la salud o calidad de vida de la población;

VII.- Llenar las actas de infracción, por incumplimiento a la normatividad en materia de medio ambiente, en el ámbito de competencia Municipal;

VIII.- Participar en la atención que afecte el equilibrio ecológico de dos o más Municipios y que generen efectos negativos ambientales, dentro del Territorio Municipal;

IX.- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas relativas, a la prevención y control de la contaminación por ruido, emisiones a la atmosfera, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, provenientes de fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales, mercantiles y de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento a las normas oficiales mexicanas y normas técnicas Estatales;

X.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas, a la prevención y control de la contaminación del suelo, derivada del manejo no adecuado de los residuos sólidos;

XI.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas relativas, al cuidado y preservación del equilibrio ecológico y el ambiente, al mantenimiento del buen estado de la vegetación en su conjunto, especies arbóreas, plantas silvestres, de ornato y frutales que se encuentren en zonas públicas y privadas, dentro del Territorio Municipal;



- XII.- Elaborar las renovaciones a las autorizaciones previamente emitidas y dictaminadas, en materia ambiental;
- XIII.- Realizar visitas de inspección, para el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, que se expidan para el vertimiento de aguas residuales, en los sistemas de drenaje y alcantarillado;
- XIV.- Implementar visitas de inspección y verificación a los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, para el cumplimiento de los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes y en su caso, requerir 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;
- XV.- Elaborar los oficios de condicionamiento y/o autorización de afectación y no afectación arbórea, para construcciones destinadas a casa habitación, unidad habitacional, condominios, plazas comerciales, construcciones destinadas al comercio;
- XVI.- Elaborar oficio de visto bueno ambiental, para el funcionamiento de establecimientos comerciales y de servicios, tiendas de autoservicio, cines, plazas comerciales e industria;
- XVII.- Emitir oficio de liberación vehicular, en caso de afectación directa o indirecta a la flora Municipal, previo pago de esta;
- XVIII.- Solicitar, mediante el Director en coordinación con el Secretario, el apoyo de las dependencias Federales, Estatales y Municipales y el auxilio de la fuerza pública, cuando así corresponda, para el ejercicio de sus funciones;
- XIX.- Realizar orden de inspección y oficio de comisión, para la práctica de diligencias relacionadas con sus funciones;
- XX.- Practicar diligencias relacionadas con sus funciones, mediante oficio de habilitación de días y horas inhábiles;
- XXI.- Supervisar la poda, derribo, banqueo o cortes de raíz de árboles, tanto en vía pública como en propiedad privada, dentro del Territorio Municipal; esto derivado de la autorización previamente emitida por sus superiores;
- XXII.- Emitir las autorizaciones de poda, derribo, banqueo o cortes de raíz de árboles, ubicados en zonas públicas y privadas dentro del Territorio Municipal, previa inspección y cuantificar la reparación del servicio ambiental, que se verá mermado por el aprovechamiento;
- XXIII.- Realizar los oficios de factibilidad, para realizar actividades compatibles de acuerdo con las unidades de gestión ambiental, conforme al Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal;
- XXIV.- Atender las solicitudes o denuncias en materia ambiental, turnadas por las unidades administrativas que correspondan, cuya competencia sea materia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, a través del personal designado, por Dirección de Medio Ambiente;
- XXV.- Las presentes atribuciones son de manera enunciativa y nunca limitativa y además le corresponden las demás que señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende la o el Secretario, o la Dirección correspondiente.



DE LA JEFATURA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y COMPOSTAJE


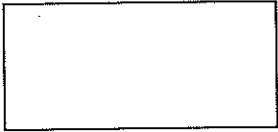
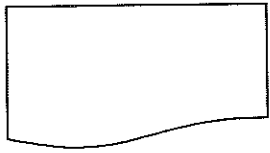
ARTÍCULO 15.- El titular del Departamento de Educación Ambiental, Separación de Residuos Sólidos y Compostaje, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I.- Difundir y promover la educación ambiental en las instituciones educativas del Municipio de Temixco de los distintos niveles, así como en las Ayudantías y Delegaciones;
- II.- Proponer y ejecutar campañas publicitarias tendientes a crear conciencia ambiental en la ciudadanía y propiciar su participación en los proyectos del Municipio;
- III.- Colaborar con organizaciones no gubernamentales y grupos ambientalistas de la demarcación programas en favor del medio ambiente;
- IV.- Proponer y ejecutar talleres y capacitaciones encaminados a la creación de huertos de traspatio;
- V.- Promover entre la ciudadanía la conservación, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes y del patrimonio forestal del Municipio;
- VI.- Proponer y realizar foros, conferencias, talleres y exposiciones encaminados al cuidado del medio ambiente, el reciclaje y reutilización de residuos sólidos.
- VII.- Reproducir árboles y plantas de ornato, mismas que son facilitadas al área correspondiente para ejecutar los programas de forestación, reforestación y sustitución de especies en todos los espacios públicos que así lo requieran;
- VIII.- Operar y vigilar el Vivero Municipal para la repoblación forestal de la ciudad.
- IX.- Aplicar y vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones previstas en las normatividades vigentes;
- X.- Supervisar el cumplimiento de los programas y acciones que en materia de manejo integral de desechos ambientales sólidos se establezcan;
- XI.- Impulsar el fortalecimiento de la conciencia ecológica, a través de la realización de acciones conjuntas con la comunidad para la preservación y mejoramiento del ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos naturales y el correcto manejo de residuos sólidos;
- XII.- Crear en coordinación con las dependencias competentes los programas de separación de residuos orgánicos e inorgánicos y los mecanismos para promover su aprovechamiento.

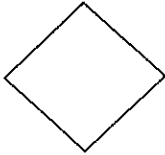
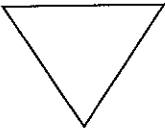
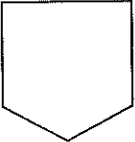
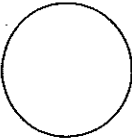
VIII.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Cumplir con nuestro reglamento.
2. Atender de manera respetuosa y ética a los ciudadanos que acudan a solicitar algún trámite ante esta Secretaría;
3. Ser puntual en la hora de entrada a la oficina; así como tener disponibilidad de tiempo por necesidad del servicio;
4. Conducirse con lealtad, discreción y honestidad en los asuntos que tenga conocimiento;
5. Conducirse con amabilidad, respeto, propiedad hacia sus superiores, subordinados y compañeros de trabajo;
6. Acatar las instrucciones que reciban en forma inmediata;
7. Mantener los expedientes actualizados y en su caso, turnarlos para su archivo;
8. Omitir comentar los asuntos atendidos oficiales o personales cuando haya personas ajenas a la oficina;
9. 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;
10. Será necesario presentar acuse de recibido sellado por la Dirección para poder proporcionar cualquier información relacionada con la situación de un expediente ingresado para su trámite;
11. Brindar servicio de calidad, siendo eficientes en la elaboración y en los tiempos de entrega de los documentos oficiales expedidos por la Dirección;
12. 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.
13. Dar continuidad a los trámites solicitados que han sido pagados ante la Dirección de Ingresos.
14. Dar continuidad a la correspondencia recibida, dentro de la mejor solución a la petición y en menos tiempo;
15. La recepción de documentos para trámites ante la Dirección será dentro de su área únicamente y con previa revisión del expediente comprobando que se encuentre completo en un horario de 8 a 16 hrs;
16. Los requisitos de autorización de división, fusión, condominio, conjunto urbano y sus modificaciones serán las establecidas en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano sustentable del Estado de Morelos;
17. Informar toda acción o trámite ocurrido en la oficina, al jefe inmediato;
19. Horario de atención de 8:00 a 16:00 hrs de lunes a viernes.

IX.- SÍMBOLOS UTILIZADOS

| Símbolo | Representa |
|---|---|
|  | Inicio o termino: Indica el principio o el fin del Flujo, puede ser acción o lugar; además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información. |
|  | Actividad: Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento. |
|  | Documento: Representa un documento en general que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento. |

IX.- SÍMBOLOS UTILIZADOS

| Símbolo | Representa |
|---|---|
|  | Decisión o alternativa: Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas. |
|  | Archivo: indica que se guarda un documento en forma temporal o permanente. |
|  | Conector de página: Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente. |
|  | Conector: Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo. |



X.- PROCEDIMIENTOS

| NO. | PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA | CLAVE | NO. PÁGINAS |
|-----|--|-------------|-------------|
| I | ATENCIÓN AL PÚBLICO, RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES | PR-APRSS-01 | |



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

1.- Propósito:

Llevar a cabo la recepción de documentos del contribuyente y darle un seguimiento.

2.- Alcance:

Proporcionar al contribuyente una respuesta ante su solicitud.

3.-Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley de Ingresos (vigente) del Municipio.
- Código Fiscal para el Estado de Morelos.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipal.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable

4.-Responsabilidades:

- Secretaría de Desarrollo Sustentable

5.-Definiciones:

Ninguna

6.-Método de Trabajo:

- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo

**I.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: ATENCIÓN AL PÚBLICO, RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES.**

| Responsable | No. | Actividad |
|--|-----|--|
| Contribuyente | 1 | Entrega solicitud a la secretaría de desarrollo sustentable |
| Auxiliar Administrativo | 2 | Recibe el oficio y/o memorándum con sello de recibido y un folio consecutivo. |
| Encargado de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Sustentable | 3 | Revisa diariamente y da las indicaciones correspondientes para la respuesta. |
| Auxiliar Administrativo | 4 | Turna el documento al área competente. |
| Direcciones | 5 | Revisa diariamente y da las indicaciones correspondientes. |
| Auxiliar Administrativo | 6 | Elabora y pasa a firma el documento de respuesta para ser signado al área competente. |
| Jefaturas | 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 y resguarda |
| | 10 | Resguarda el documento en espera de que acuda el solicitante a recogerlo y/o se lleva su domicilio. FIN |

**PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

| NO. | PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA | CLAVE | NO. PÁGINAS |
|------------|--|----------------|--------------------|
| I | ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ELABORACIÓN DE PÓLIZAS PARA PAGO DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN. | PR-APEPPLC-01 | |
| II | EXPEDICION DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL | PR- EANO--02 | |
| III | EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y APROBACIÓN DE PLANOS. | PR-ELCAP-03 | |
| IV | EXPEDICION DE OFICIOS DE OCUPACIÓN O TERMINACION DE OBRA. | PR-EOOTO-04 | |
| V | LICENCIA DE CANALIZACION DE FIBRA OPTICA. | PR-LCFO-05 | |
| VI | REGISTRO AL PADRON O CORRESPONSABLE ESTRUCTURAL. | PR-RPCE-06 | |
| VII | AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE ANUNCIO ESPECTACULAR DE | PR-ACAECAUP-07 | |



| | | | |
|------|--|-----------------|--|
| | CARTELERA Y ANUNCIO UNIPOLAR DE PALETA | | |
| VIII | SUSPENSIÓN Y REANUDACION DE OBRA Y LICENCIA DE CONSTRUCCION | PR-SROLC-08 | |
| IX | CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS NOTIFICACIONES. | PR-CSN-09 | |
| X | CORRESPONDENCIA DE LA JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN E INSPECCIÓN. | PR-CJLCI-10 | |
| XI | ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ELABORACIÓN DE PÓLIZAS PARA PAGO DE LA LICENCIA DE USO DE SUELO. | PR-APEPPPLUS-11 | |
| XII | EXPEDICION DE AUTORIZACION DE FRACCIONAMIENTOS Y/O CONJUNTO URBANO O CONDOMINIO | PR-EAFCUC-12 | |
| XIII | EXPEDICION DE AUTORIZACION FUSION Y DIVICIÓN | PR-EAFD-13 | |



| | | | |
|------|--|--------------|--|
| XIV | EXPEDICION DE CONSTANCIA DE ZONIFICACION. | PR-ECZ-14 | |
| XV | EXPEDICION DE USO DE SUELO Y APROBACIÓN DE PLANOS | PR-EUSAP-15 | |
| XVI | EXPEDICION DE LICENCIA DE USO DE SUELO PARA HIDROCARBUROS | PR-ELUSPH-16 | |
| XVII | CORRESPONDENCIA DE LA JEFATURA DE USO DE SUELO CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS. | PR-CJUSCF-17 | |

**1).- PROCEDIMIENTO: Atención al público, recepción de documentos y seguimiento.****1.- Propósito:**

Llevar a cabo la recepción de documentos del contribuyente y darle un seguimiento.

2.- Alcance:

Proporcionar al contribuyente una respuesta ante su solicitud.

3.-Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.
- Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco.
- Reglamento de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos en Materia de Ordenamiento Territorial.
- Reglamento de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio de Temixco.
- Reglamento de la comisión estatal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos del Estado de Morelos.
- Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos.
- Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Temixco Morelos.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
- Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos.
- Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipal.
- Carta Urbana del Municipio de Temixco.
- Normas Técnicas Complementarias del Municipio de Temixco.
- Ley Sobre el Régimen de Condominio de Inmuebles Para el Estado de Morelos.
- Ley Estatal de Protección Civil de Morelos.
- Ley de Atención Integral Para Personas con Discapacidad del Estado de Morelos.
- Ley de Ingresos (vigente) del Municipio.
- Código Fiscal para el Estado de Morelos.

4.-Responsabilidades:

- Dirección de Desarrollo Urbano

5.-Definiciones:

Ninguna

6.-Método de Trabajo:

- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo

**I.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ELABORACIÓN DE PÓLIZAS PARA PAGO DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.**

| Responsable | No. | Actividad |
|--|-----|--|
| 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 en siete días para que recoja su orden de pago. |
| Auxiliar Administrativo | 4 | Captura en el sistema los expedientes ingresados durante el día para que sean revisados y calificados. |
| Jefe de Licencias de Construcción e Inspección | 5 | Calcula la precalificación del monto a pagar de acuerdo con el tabulador de la Ley de Ingresos Vigente. |
| Jefe de Licencias de Construcción e Inspección | 6 | Elabora orden de pago finales y pasan a firma. |
| Director de Desarrollo Urbano | 7 | Revisa y firma orden de pago. |
| Auxiliar Administrativo | 8 | Registra en el sistema y se resguardan a la espera de su pago para poder dar continuidad al trámite. |
| Contribuyente | 9 | Acude el ciudadano a partir del séptimo día para recoger su orden de pago 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. |

**II.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: EXPEDICION DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL**

| Responsable | No. | Actividad |
|--|-----|--|
| Contribuyente | 1 | Entrega recibo de pago del trámite a la Jefatura de Licencias de Construcción e Inspección. |
| Auxiliar Administrativo (elaboración de licencias de construcción mayor a 60 m2) | 2 | Localiza y registra el expediente en el sistema y físicamente para enviarlos al campo para el levantamiento. |
| Inspector | 3 | 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) | 4 | 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 e Inspección | 5 | Pasan a revisión para su firma Si está bien se firman. Si está mal se regresan para su corrección. |
| Director de Desarrollo Urbano | 6 | Revisa y firma el documento oficial. |
| Encargado de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Sustentable | 7 | Revisa, firma y lo devuelve. |



| | | |
|-------------------------|---|--|
| Auxiliar Administrativo | 8 | Recibe y registra los expedientes en el sistema y los resguarda para ser entregado al solicitante. |
| contribuyente | 9 | 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. |

**III.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y APROBACIÓN DE PLANOS.**

| Responsable | No. | Actividad. |
|--|-----|---|
| Contribuyente | 1 | Acude a la Dirección a entregar su recibo de pago. |
| Inspector de campo | 2 | realiza inspección de campo para la elaboración del alineamiento. |
| Auxiliar administrativo | 3 | Se elabora el alineamiento. |
| Auxiliar Administrativo | 4 | elabora la licencia de construcción y sella los planos arquitectónicos. |
| Jefe de Licencias de Construcción e Inspección | 5 | Revisa los documentos oficiales Si está bien se firman Si está mal se regresan para su corrección. |
| Director de Desarrollo Urbano | 6 | Autoriza y firma. |
| Encargado de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Sustentable | 7 | Autoriza, firma y lo devuelve. |
| Auxiliar Administrativo | 8 | Recibe y registra los expedientes en el sistema y los resguarda para ser entregado al solicitante. |
| Contribuyente | 9 | 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. |

IV.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: EXPEDICION DE OFICIOS DE OCUPACIÓN O TERMINACION DE OBRA.

| Responsable | No. | Actividad |
|---|-----|--|
| Contribuyente | 1 | Acude a realizar su trámite. |
| Auxiliar Administrativo | 2 | Proporciona la solicitud y recibe lo requisitado. |
| Jefe de Licencias de Construcción | 3 | Elabora la precalificación y orden de pago. |
| Auxiliar Administrativo | 4 | Registra y resguarda el expediente. |
| Contribuyente | 5 | Acude a los 7 días para recoger la orden de pago y realizar el pago correspondiente en la Dirección de Ingresos. Entrega copia de su recibo de pago para dar seguimiento al trámite. |
| Auxiliar Administrativo | 6 | Recibe el pago y agenda la visita de oficio de ocupación. Entrega el expediente para ser registrado. |
| Auxiliar Administrativo (elaboración de licencias y oficios de ocupación) | 7 | Registra y resguarda el expediente para entregarlo en el día de la visita de inspección. |
| Jefe de Licencias de Construcción e Inspección | 8 | 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) | 9 | Recibe el expediente para que se elabore el documento oficial. |
| Jefe de Licencias de Construcción e Inspección | 10 | Autoriza y firma el documento oficial. |
| Director de Desarrollo Urbano | 11 | Autoriza y firma el documento oficial. |
| Encargado de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Sustentable | 12 | Autoriza y firma el documento oficial y lo devuelve. |
| Auxiliar Administrativo | 13 | 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 15 días hábiles y recibe su documento oficial. Fin. |

**V.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: LICENCIA DE CANALIZACION DE FIBRA OPTICA.**

| Responsable | No. | Actividad |
|--|-----|--|
| Contribuyente | 1 | Acude a realizar su trámite. |
| Auxiliar Administrativo | 2 | Proporciona requisitos. |
| 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 en siete días para que recoja su orden de pago. |
| Auxiliar Administrativo | 4 | Captura en el sistema los expedientes ingresados durante el día para que sean revisados y calificados. |
| Jefe de Licencias de Construcción e Inspección | 5 | Calcula la precalificación del monto a pagar de acuerdo con el tabulador de la Ley de Ingresos Vigente. Elabora las órdenes de pago finales y firma. |
| Director de Desarrollo Urbano | 6 | Revisa y firma la póliza. |
| Auxiliar Administrativo | 7 | Registra en el sistema y se resguardan a la espera de su pago para poder dar continuidad al trámite. |
| Contribuyente | 8 | Acude el ciudadano a partir del séptimo día para recoger su orden de pago 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. |
| Auxiliar Administrativo | 9 | Elabora la licencia. |
| Contribuyente | 10 | Transcurridos los 15 días hábiles se le entrega su licencia de canalización, |
| Auxiliar administrativo | 11 | Registra y resguarda el expediente. Fin. |



VI.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: REGISTRO AL PADRON O CORRESPONSABLE ESTRUCTURAL.

| Responsable | No. | Actividad |
|--|-----|--|
| Contribuyente | 1 | Acude a realizar su tramite. |
| Auxiliar Administrativo | 2 | Proporciona requisitos, 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 en siete 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. |
| Jefe de Licencias de Construcción e Inspección | 5 | Calcula la precalificación del monto a pagar de acuerdo con el tabulador de la Ley de Ingresos Vigente. Elabora orden de pago y pasa a firma. |
| Director de Desarrollo Urbano | 6 | Revisa y firma la orden de pago. |
| Auxiliar Administrativo | 7 | Registra en el sistema y se resguardan a la espera de su pago para poder dar continuidad al trámite. |
| Contribuyente | 8 | Acude el ciudadano a partir del séptimo día para recoger su orden de pago y realizar su pago ante la Dirección de Ingresos. Una vez pagado acude a la Dirección con su recibo de pago para dar trámite correspondiente y registrarse en la bitácora. |
| auxiliar | 9 | Elabora constancia y pasa a firma. |
| Secretario de desarrollo sustentable | 10 | Revisa, firma y devuelve. |
| Auxiliar | 11 | Resguarda y espera a que pase el contribuyente. |
| Contribuyente | 12 | Pasa por su constancia y da fin con el trámite. Fin. |



VII.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE ANUNCIO ESPECTACULAR DE CARTELERA Y ANUNCIO UNIPOLAR DE PALETA

| Responsable | No. | Actividad |
|--|-----|--|
| Contribuyente | 1 | Acude a realizar su trámite. |
| Auxiliar Administrativo | 2 | Proporciona requisitos, 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 en siete días para que recoja su orden de pago. |
| Auxiliar Administrativo | 4 | Captura en el sistema los expedientes ingresados durante el día para que sean revisados y calificados. |
| Jefe de Licencias de Construcción e Inspección | 5 | Calcula la precalificación del monto a pagar de acuerdo con el tabulador de la Ley de Ingresos Vigente. Elabora las órdenes de pago finales y pasan a firma. |
| Director de Desarrollo Urbano | 6 | Revisa y firma la póliza. |
| Auxiliar Administrativo | 7 | Registra en el sistema y se resguardan a la espera de su pago para poder dar continuidad al trámite. |
| Contribuyente | 8 | Acude el ciudadano a partir del séptimo día para recoger su orden de pago 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. |
| Auxiliar Administrativo | 9 | Elabora la licencia. |
| Contribuyente | 10 | Transcurridos los 15 días hábiles se le entrega su licencia de construcción. |
| Auxiliar administrativo | 11 | Registra y resguarda el expediente. Fin. |

**VIII.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DE OBRA Y LICENCIA DE CONTRUCCIÓN**

| Responsable | No. | Actividad |
|--|-----|---|
| Contribuyente | 1 | Acude a realizar su trámite. |
| Auxiliar Administrativo | 2 | Proporciona requisitos, 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 en siete días para entregar su reanudación o suspensión. |
| Auxiliar Administrativo | 4 | Captura en el sistema los expedientes ingresados durante el día para que sean revisados y localiza expediente. |
| Auxiliar | 5 | Elabora la suspensión o reanudación de obra y pasa a firma. |
| Jefe de licencias de construcción | 6 | Revisa y firma. |
| Director de Desarrollo Urbano | 7 | Revisa y firma. |
| Encargado de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Sustentable | 8 | Revisa, firma y pasa a él auxiliar. |
| Auxiliar Administrativo | 9 | Registra en el sistema y se resguardan hasta que el contribuyente recoja su trámite. |
| Contribuyente | 10 | Transcurridos los siete días hábiles se le entrega su suspensión o reanudación de obra. |
| Auxiliar Administrativo | 11 | Entregada la suspensión o reanudación de obra, relaciona y archiva el expediente. Fin. |



IX.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS NOTIFICACIONES

| Responsable | No. | Actividad |
|--|-----|---|
| Inspector | 1 | Acude para que se le entregue un tanto de citatorios. |
| Auxiliar Administrativo | 2 | Folía los citatorios. Registra en bitácora el folio, fecha, nombre y firma del inspector que recibe y entrega al inspector. |
| Inspector | 3 | 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 un máximo de 03 días hábiles para realizar su trámite. |
| | 4 | Solicita el acta circunstanciada y la orden de inspección transcurridos los 03 días hábiles. |
| Auxiliar administrativo | 5 | Folia el acta y orden de inspección y los envía para firma. |
| Encargado de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Sustentable | 6 | Firma y autoriza el acta circunstanciada de inspección y la devuelve al auxiliar administrativo. |
| Auxiliar Administrativo | 7 | Registra en bitácora el folio, fecha, nombre y firma del inspector que recibe y entrega al inspector. |
| Inspector de obra | 8 | 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 05 días hábiles para realizar su trámite. |
| | 9 | Solicita la sanción transcurridos los 05 días hábiles. |
| Auxiliar administrativo | 10 | Proporciona la sanción con el registro correspondiente. |



| | | |
|--|----|---|
| Inspector de obra | 11 | Realiza nuevamente la visita al predio. Si ya realizó su pago se archiva la notificación en el expediente que ingreso ante la Dirección. Si no ha realizado su trámite se deja la infracción dando 03 días hábiles para realizarlo. |
| | 12 | Solicita la suspensión. |
| Auxiliar Administrativo | 13 | Proporciona la suspensión con el registro correspondiente. |
| Inspector de obra | 14 | Realiza nuevamente la visita al predio. Si ya realizó su pago se archiva la SANCION notificación en el expediente que ingreso ante la Dirección. Si no ha realizado su trámite se dejan sellos de suspensión dando 05 días hábiles para realizarlo. |
| | 15 | Solicita la orden de clausura y acta de clausura. |
| Auxiliar administrativo | 16 | Folia la orden de clausura y acta de clausura y la pasa a firma para su debida autorización. |
| Secretaria de Desarrollo Sustentable | 17 | Firma el acta de clausura y la devuelve al auxiliar administrativo. |
| Auxiliar Administrativo | 18 | Registra y Proporciona al inspector la clausura y sellos con el registro correspondiente en bitácora. |
| Inspector de obra | 19 | Realiza nuevamente la visita al predio. Si ya realizó 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 | 20 | Recibe documentos y los entrega al jefe de licencias de construcción. |
| Jefe de licencias de construcción e inspección | 22 | Revisa los documentos, elabora y firma la orden de pago de la clausura y de los derechos de construcción para su pago correspondiente. |



| | | |
|--------------------------------------|----|--|
| Director de desarrollo urbano | 23 | Firma la póliza de pago. |
| Secretaria de desarrollo sustentable | 24 | Firma y se devuelven al auxiliar administrativo. |
| Auxiliar Administrativo | 25 | Una vez pagado proporciona las actas para el retiro de sellos. |
| Inspector de obra | 26 | Realiza el retiro de sellos. |
| | 27 | Resguarda las actas. Fin. |

**X.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: CORRESPONDENCIA DE LA JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN E INSPECCIÓN**

| Responsable | No. | Actividad |
|--|-----|--|
| Contribuyente | 1 | Acude a entregar solicitud. |
| Secretaria de Desarrollo Sustentable | 2 | Canaliza el oficio y/o memorándum al área competente. |
| Auxiliar Administrativo (ventanilla) | 3 | Recibe el oficio y/o memorándum con sello de recibido y un folio consecutivo. |
| Director de Desarrollo Urbano | 4 | Revisa diariamente y da las indicaciones correspondientes para la respuesta. |
| Auxiliar Administrativo (de la Dirección) | 5 | Turna el documento al área competente. |
| Jefe de Licencias de Construcción e Inspección | 6 | Revisa diariamente y da las indicaciones correspondientes. |
| Auxiliar Administrativo | 7 | Elabora y pasa a firma el documento de respuesta para ser signado al área competente. |
| Jefatura de Licencias de Construcción e Inspección | 8 | Revisa el oficio y/o memorándum Si está mal se hacen las correcciones necesarias Si está bien se firma. |
| Auxiliar Administrativo | 10 | Recibe y registra en el sistema el documento firmado. Resguarda el documento en espera de que acuda el solicitante a recogerlo y/o se lleva su domicilio. Fin. |



XI.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ELABORACIÓN DE PÓLIZAS PARA PAGO DE LA LICENCIA DE USO DE SUELO

| Responsable | No. | Actividad |
|-----------------------------------|-----|--|
| Contribuyente | 1 | Acude a realizar 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 en 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. |
| Jefe de Licencias de Uso de Suelo | 5 | Calcula la precalificación del monto a pagar de acuerdo con el tabulador de la Ley de Ingresos Vigente. |
| Jefe de Licencias de Uso de Suelo | 6 | Elabora las pólizas finales y pasan a firma. |
| Director de Desarrollo Urbano | 7 | Revisa y firma la póliza. |
| Auxiliar Administrativo | 8 | Registra en el sistema y se resguardan a la espera de su pago para poder dar continuidad al trámite. |
| Contribuyente | 9 | Acude el ciudadano a partir del 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. |

**XII.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: EXPEDICION DE AUTORIZACION DE
FRACCIONAMIENTO Y/O CONJUNTO URBANO O CONDOMINIO**

| Responsable | No. | Actividad |
|---|-----|---|
| Contribuyente | 1 | Acude a realizar su trámite. |
| Auxiliar Administrativo | 2 | Proporciona requisitos, 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 en cinco días para que recoja su orden de pago. |
| Auxiliar Administrativo | 4 | Captura en el sistema los expedientes ingresados durante el día para que sean revisados y calificados. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 5 | Calcula la precalificación del monto a pagar de acuerdo con el tabulador de la Ley de Ingresos Vigente. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 6 | Elabora las órdenes de pago finales y pasan a firma. |
| Director de Desarrollo Urbano | 7 | Revisa y firma la póliza. |
| Auxiliar Administrativo | 8 | Registra en el sistema y se resguardan a la espera de su pago para poder dar continuidad al trámite. |
| Contribuyente | 9 | Acude el ciudadano a partir del quinto día para recoger su orden de pago 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. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 10 | Realiza inspección o utiliza al personal de la Dirección de Desarrollo Urbano del proyecto materia del análisis respectivo de acuerdo a las características y condiciones del proyecto. |
| Jefe de Uso de | 11 | Si no existe observación alguna se procede a elaborar la |



| | | |
|---|----|---|
| Suelo Condominios y Fraccionamientos | | licencia y/o autorización correspondiente. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 12 | Una vez elaborada y firmada por el Jefe de Uso de Suelo, la licencia o autorización pasan al Director de Desarrollo Urbano. |
| Director de Desarrollo Urbano | 13 | Revisa y firma. |
| Secretario de Desarrollo Sustentable | 14 | Revisa, firma y devuelve al auxiliar administrativo. |
| Auxiliar Administrativo | 15 | Recibe y resguarda el documento en espera de que acuda el solicitante. |
| Contribuyente | 16 | Acude al quinto día de haber realizado el pago por su licencia y/o autorización. |
| auxiliar | 17 | Entregada, relaciona y archiva el expediente. Fin. |

XIII.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: EXPEDICION DE AUTORIZACION FUSION Y DIVISION

| Responsable | No. | Actividad |
|---|-----|---|
| Contribuyente | 1 | Acude a realizar su tramite. |
| Auxiliar Administrativo | 2 | Proporciona requisitos, 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 en cinco días para que recoja su orden de pago. |
| Auxiliar Administrativo | 4 | Captura en el sistema los expedientes ingresados durante el día para que sean revisados y calificados. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 5 | Calcula la precalificación del monto a pagar de acuerdo con el tabulador de la Ley de Ingresos Vigente. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 6 | Elabora las órdenes de pago finales y pasan a firma. |
| Director de Desarrollo Urbano | 7 | Revisa y firma la póliza. |
| Auxiliar Administrativo | 8 | Registra en el sistema y se resguardan a la espera de su pago para poder dar continuidad al trámite. |
| Contribuyente | 9 | Acude el ciudadano a partir del quinto día para recoger su orden de pago 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. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 10 | Realiza inspección o utiliza al personal de la Dirección de Desarrollo Urbano del proyecto materia del análisis respectivo de acuerdo a las características y condiciones del proyecto. |



| | | |
|---|----|---|
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 11 | Si no existe observación alguna se procede a elaborar la licencia y/o autorización correspondiente. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 12 | Una vez elaborada y firmada por el Jefe de Uso de Suelo, la licencia o autorización pasan al Director de Desarrollo Urbano. |
| Director de Desarrollo Urbano | 13 | Revisa y firma. |
| Secretario de Desarrollo Sustentable | 14 | Revisa, firma y devuelve al auxiliar administrativo. |
| Auxiliar Administrativo | 15 | Recibe y resguarda el documento en espera de que acuda el solicitante. |
| Contribuyente | 16 | Acude al quinto día de haber realizado el pago por su licencia y/o autorización. |
| auxiliar | 17 | Entregada, relaciona y archiva el expediente. Fin. |

**XIV.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: EXPEDICION DE CONSTANCIA DE ZONIFICACION**

| Responsable | No. | Actividad |
|---|-----|---|
| Contribuyente | 1 | Acude a realizar su tramite |
| Auxiliar Administrativo | 2 | Proporciona requisitos, 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 en cinco días para que recoja su orden de pago. |
| Auxiliar Administrativo | 4 | Captura en el sistema los expedientes ingresados durante el día para que sean revisados y calificados. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 5 | Calcula la precalificación del monto a pagar de acuerdo con el tabulador de la Ley de Ingresos Vigente. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 6 | Elabora las órdenes de pago finales y pasan a firma. |
| Director de Desarrollo Urbano | 7 | Revisa y firma la póliza. |
| Auxiliar Administrativo | 8 | Registra en el sistema y se resguardan a la espera de su pago para poder dar continuidad al trámite. |
| Contribuyente | 9 | Acude el ciudadano a partir del quinto día para recoger su orden de pago 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. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 10 | Realiza inspección o utiliza al personal de la Dirección de Desarrollo Urbano del proyecto materia del análisis respectivo de acuerdo a las características y condiciones del proyecto. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios | 11 | Si no existe observación alguna se procede a elaborar la |



| | | |
|---|----|---|
| y Fraccionamientos | | licencia y/o autorización correspondiente. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 12 | Una vez elaborada y firmada por el Jefe de Uso de Suelo, la licencia o autorización pasan al Director de Desarrollo Urbano. |
| Director de Desarrollo Urbano | 13 | Revisa y firma. |
| Secretario de Desarrollo Sustentable | 14 | Revisa, firma y devuelve al auxiliar administrativo. |
| Auxiliar Administrativo | 15 | Recibe y resguarda el documento en espera de que acuda el solicitante. |
| Contribuyente | 16 | Acude al quinto día de haber realizado el pago por su licencia y/o autorización. |
| auxiliar | 17 | Entregada, relaciona y archiva el expediente. Fin. |

**XV.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: EXPEDICION DE USO DE SUELO**

| Responsable | No. | Actividad |
|---|-----|---|
| Contribuyente | 1 | Acude a realizar su tramite. |
| Auxiliar Administrativo | 2 | Proporciona requisitos, 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 en cinco días para que recoja su orden de pago. |
| Auxiliar Administrativo | 4 | Captura en el sistema los expedientes ingresados durante el día para que sean revisados y calificados. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 5 | Calcula la precalificación del monto a pagar de acuerdo con el tabulador de la Ley de Ingresos Vigente. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 6 | Elabora las órdenes de pago finales y pasan a firma. |
| Director de Desarrollo Urbano | 7 | Revisa y firma la póliza. |
| Auxiliar Administrativo | 8 | Registra en el sistema y se resguardan a la espera de su pago para poder dar continuidad al trámite. |
| Contribuyente | 9 | Acude el ciudadano a partir del quinto día para recoger su orden de pago 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. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 10 | Realiza inspección o utiliza al personal de la Dirección de Desarrollo Urbano del proyecto materia del análisis respectivo de acuerdo a las características y condiciones del proyecto. |
| Jefe de Uso de | 11 | Si no existe observación alguna se procede a elaborar la |



| | | |
|---|----|---|
| Suelo Condominios y Fraccionamientos | | licencia y/o autorización correspondiente. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 12 | Una vez elaborada y firmada por el Jefe de Uso de Suelo, la licencia o autorización pasan al Director de Desarrollo Urbano. |
| Director de Desarrollo Urbano | 13 | Revisa y firma. |
| Secretario de Desarrollo Sustentable | 14 | Revisa, firma y devuelve al auxiliar administrativo. |
| Auxiliar Administrativo | 15 | Recibe y resguarda el documento en espera de que acuda el solicitante. |
| Contribuyente | 16 | Acude al quinto día de haber realizado el pago por su licencia y/o autorización. |
| auxiliar | 17 | Entregada, relaciona y archiva el expediente. Fin. |

**XVI.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: EXPEDICION DE LICENCIA DE USO DE SUELO PARA
HIDROCARBUROS**

| Responsable | No. | Actividad |
|---|-----|---|
| Contribuyente | 1 | Acude a realizar su tramite. |
| Auxiliar Administrativo | 2 | Proporciona requisitos, 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 en cinco días para que recoja su orden de pago. |
| Auxiliar Administrativo | 4 | Captura en el sistema los expedientes ingresados durante el día para que sean revisados y calificados. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 5 | Calcula la precalificación del monto a pagar de acuerdo con el tabulador de la Ley de Ingresos Vigente. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 6 | Elabora las órdenes de pago finales y pasan a firma. |
| Director de Desarrollo Urbano | 7 | Revisa y firma la póliza. |
| Auxiliar Administrativo | 8 | Registra en el sistema y se resguardan a la espera de su pago para poder dar continuidad al trámite. |
| Contribuyente | 9 | Acude el ciudadano a partir del quinto día para recoger su orden de pago 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. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 10 | Realiza inspección o utiliza al personal de la Dirección de Desarrollo Urbano del proyecto materia del análisis respectivo de acuerdo a las características y condiciones del proyecto. |



| | | |
|---|----|---|
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 11 | Si no existe observación alguna se procede a elaborar la licencia y/o autorización correspondiente. |
| Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos | 12 | Una vez elaborada y firmada por el Jefe de Uso de Suelo, la licencia o autorización pasan al Director de Desarrollo Urbano. |
| Director de Desarrollo Urbano | 13 | Revisa y firma. |
| Secretario de Desarrollo Sustentable | 14 | Revisa, firma y devuelve al auxiliar administrativo. |
| Auxiliar Administrativo | 15 | Recibe y resguarda el documento en espera de que acuda el solicitante. |
| Contribuyente | 16 | Acude al quinto día de haber realizado el pago por su licencia y/o autorización. |
| auxiliar | 17 | Entregada, relaciona y archiva el expediente. Fin. |

**XVII.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: CORRESPONDENCIA DE LA JEFATURA DE USO DE SUELO CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS.**

| Responsable | No. | Actividad |
|---|-----|---|
| Contribuyente | 1 | Acude a realizar su trámite. |
| Secretaría de Desarrollo Sustentable | 2 | Canaliza el oficio y/o memorándum al área competente. |
| Auxiliar Administrativo (ventanilla) | 3 | Recibe el oficio y/o memorándum con sello de recibido y un folio consecutivo. |
| Director de Desarrollo Urbano | 4 | Revisa diariamente y da las indicaciones correspondientes para la respuesta. |
| Auxiliar Administrativo (de la Dirección) | 5 | Turna el documento al área competente. |
| Jefe de Uso de Suelo | 6 | Revisa diariamente y da las indicaciones correspondientes. |
| Auxiliar Administrativo | 7 | Elabora y pasa a firma el documento de respuesta para ser signado al área competente. |
| Jefatura de Licencias de Uso de Suelo | 8 | Revisa el oficio y/o memorándum Si está mal se hacen las correcciones necesarias Si está bien se firma. |
| | 9 | Firma el documento. |
| Auxiliar Administrativo | 10 | Recibe y registra en el sistema el documento firmado. |
| | 11 | Resguarda el documento en espera de que acuda el solicitante a recogerlo y/o se lleva su domicilio. Fin. |



PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

| NO. | PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA | CLAVE | NO. PÁGINAS |
|-----|---|-------------------|-------------|
| I | OTORGAR VISTO BUENO AMBIENTAL Y RENOVACIÓN DE VISTO BUENO AMBIENTAL PARA: ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS. | PR-OVBARVBAECS-01 | |
| II | AUTORIZAR CARTA DE AFECTACIÓN ARBÓREA EN: CASA HABITACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE PROPIEDAD, CONDOMINIOS, FRACCIONAMIENTOS, UNIDADES HABITACIONALES, PLAZA COMERCIAL Y CONSTRUCCIONES DESTINADAS AL COMERCIO. | PR-ACAACHCMPC-02 | |
| III | AUTORIZAR CORTE DE RAÍCES, PODA, BANQUEO, TALA O DERRIBO DE ÁRBOL. | PR-ACRPBTDA-03 | |
| IV | ATENDER DENUNCIA CIUDADANA. | PR-ADC-04 | |
| V | ATENDER DENUNCIA CIUDADANA, MODALIDAD DE SUSPENSIÓN TEMPORAL POR REINCIDENCIA. | PR-ADCMO-04 | |
| VI | REFORESTACIÓN. | PR-RF-05 | |
| VII | CORRESPONDENCIA DE LA JEFATURA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y COMPOSTAJE. | PR-CJEASRSC-06 | |



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

1.- Propósito:

Llevar a cabo la recepción de documentos del contribuyente y darle un seguimiento.

2.- Alcance:

Proporcionar al contribuyente una respuesta ante su solicitud.

3.-Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley de Ingresos (vigente) del Municipio.
- Reglamento De Ecología Y Protección Al Ambiente Del Municipio De Cuernavaca, Morelos.
- Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos
- Reglamento de Gobierno y de la Administración Publica del Municipio de Temixco, Morelos
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
- Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipal.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

4.-Responsabilidades:

- Dirección de Medio Ambiente

5.-Definiciones:

Ninguna

6.-Método de Trabajo:

- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo

| ELABORO | REVISO | AUTORIZO |
|--|---|---|
| C. BERNARDO FLORES MOJICA ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE | M. EN D. ITZEL ALEJANDRA TLALI ZUÑIGA OFICIAL MAYOR | C. JUANA OCAMPO DOMINGUEZ PRESIDENTE MUNICIPAL |



I.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: OTORGAR VISTO BUENO AMBIENTAL Y RENOVACIÓN PARA: ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS

| RESPONSABLE | NO. | ACTIVIDAD |
|--|-----|--|
| | | Inicio del procedimiento |
| Auxiliar administrativo | 1 | Proporciona al solicitante "hoja de Requisitos" y "formato de solicitud" correspondiente. |
| Auxiliar administrativo | 2 | Verifica documentos que entrega el solicitante en base a la "Hoja de Requisitos": (Los que apliquen de acuerdo al giro comercial). |
| Directora de Medio Ambiente | 3 | 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. |
| Jefa de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología | 4 | Realiza visita de inspección correspondiente al comercio. |
| Inspector | 5 | Llenado de Actas de Inspección. |
| Inspector | 6 | Entrega copia del acta de inspección al contribuyente para que acuda a la Dirección de Medio Ambiente. |
| Auxiliar Administrativo | 7 | Recibe de la solicitante documentación complementaria. |
| Directora de Medio Ambiente | 8 | ¿Procede Visto Bueno? No: Se le notifica al solicitante los faltantes de acuerdo al tipo de comercio y la normatividad aplicable; continúa en la actividad número 1 Si: Continúa en la actividad número 9. |
| Directora de Medio Ambiente | 9 | Establece en base a la Ley de Ingresos vigente del Municipio de Temixco el monto a pagar por el solicitante. |
| Jefa de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología | 10 | Elabora orden de pago y firma. |



| | | |
|--|----|--|
| Directora de Medio Ambiente | 12 | Firma Orden de Pago. |
| Auxiliar Administrativo | 13 | Entrega Orden de Pago al contribuyente, para que pague en caja. |
| Auxiliar Administrativo | 14 | Recibe comprobante fiscal digital por internet (CFDI) del contribuyente, Elabora autorización de Visto Bueno Ambiental y pasa al director para revisión y firma. |
| Directora de Medio Ambiente | 15 | Recibe autorización de Visto Bueno Ambiental la revisa y firma. |
| Encargado de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Sustentable | 16 | Firma de visto bueno. |
| Auxiliar Administrativo | 17 | Recibe autorización de Visto Bueno Ambiental, registre en libro de gobierno y la entrega al contribuyente, y archiva copia en el expediente. Fin. |



**II.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: AUTORIZAR CARTA DE AFECTACIÓN ARBÓREA EN:
CASA HABITACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE PROPIEDAD, CONDOMINIOS,
FRACCIONAMIENTOS, UNIDADES HABITACIONALES, PLAZA COMERCIAL Y CONSTRUCCIONES
DESTINADAS AL COMERCIO.**

| Responsable | No. | Actividad |
|--|-----|--|
| | | Inicio del procedimiento |
| Auxiliar Administrativo | 1 | Proporciona al solicitante "hoja de Requisitos" y formato de solicitud para tramitar Autorización. |
| Auxiliar Administrativo | 2 | Asigna folio de entrada, registra en libro de gobierno y recibe documentación del ciudadano. |
| Jefa de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología | 3 | Turna para realizar inspección en campo. |
| Inspector | 4 | Realiza inspección de campo en el lugar. |
| Inspector | 5 | Llenado de actas de inspección e "Inventario arbóreo (en su caso)". |
| Inspector | 6 | 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. |
| Auxiliar Administrativo | 7 | Revisa que el expediente este completo y entrega al director del área. |
| Directora de Medio Ambiente | 8 | Revisa el expediente completo y evalúa lo procedente. |
| Directora de Medio Ambiente | 9 | ¿Existe afectación arbórea? Si: Conecta con Procedimiento IX.19 Autorizar Poda, Banqueo, Tala y/o Derribo de Árbol; y continua en actividad No.10 de este procedimiento. No: Continúa en actividad No.10 |
| Directora de Medio Ambiente | 10 | Establece en base a la Ley de Ingresos vigente del Municipio de Temixco el monto a pagar por el solicitante. |
| Jefa de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología | 11 | Elabora orden de pago y firma. |
| Directora de Medio Ambiente | 12 | Firma Orden de Pago. |
| Auxiliar Administrativo | 13 | Entrega Orden de Pago al contribuyente, para que pague en caja de ingresos. |



| | | |
|--|----|--|
| Auxiliar Administrativo | 14 | Recibe comprobante fiscal digital por internet (CFDI) del contribuyente, elabora Oficio de condicionamiento de Afectación o no Afectación Arbórea y pasa a la directora para revisión y firma. |
| Directora de Medio Ambiente | 15 | Recibe oficio de condicionamiento de Afectación o no Afectación Arbórea y expediente completo, revisa y firma. |
| Encargado de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Sustentable | 16 | Firma de visto bueno el oficio. |
| Auxiliar Administrativo | 17 | 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. Fin. |



III.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: AUTORIZAR CORTE DE RAÍCES, PODA, BANQUEO, TALA O DERRIBO DE ÁRBOL.

| Responsable | No. | Actividad |
|--|-----|---|
| | | Inicio del procedimiento |
| Auxiliar Administrativo | 1 | Proporciona al solicitante "hoja de Requisitos" y formato de solicitud para tramitar Autorización. |
| Auxiliar Administrativo | 2 | Asigna folio de entrada, registra en libro de gobierno y recibe documentación del ciudadano. |
| Jefa de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología | 3 | Turna para realizar inspección en campo. |
| Inspector | 4 | Realiza inspección de campo en el lugar. |
| Inspector | 5 | Llenado de actas de inspección e "Inventario arbóreo (en su caso)". |
| Inspector | 6 | 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. |
| Auxiliar Administrativo | 7 | Revisa que el expediente este completo y entrega al director del área. |
| Directora de Medio Ambiente | 8 | Revisa el expediente completo y evalúa lo procedente. |
| Directora de Medio Ambiente | 9 | Establece en base a la Ley de Ingresos vigente del Municipio de Temixco el monto a pagar por el solicitante. |
| Jefa de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología | 11 | Elabora orden de pago y firma. |
| Jefa de Normatividad y Autorización en Materia Ecológica | | Si es tala de árbol se pide una restitución arbórea al vivero municipal. Si no solo será la orden de pago. |
| Directora de Medio Ambiente | 12 | Firma Orden de Pago. |
| Auxiliar Administrativo | 14 | Entrega Orden de Pago al contribuyente y en caso de tala orden de restitución arbórea, para que pague en caja de ingresos. |



| | | |
|--|----|--|
| Auxiliar Administrativo | 15 | Recibe comprobante fiscal digital por internet (CFDI) del contribuyente y recibo de restitución arbórea (en caso de tala), elabora Autorización de poda, tala o banqueo y pasa a la directora para revisión y firma. |
| Directora de Medio Ambiente | 16 | Recibe Autorización de poda, tala o banqueo y expediente completo, revisa y firma. |
| Encargado de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Sustentable | 17 | Firma de visto bueno la autorización. |
| Auxiliar Administrativo | 18 | Recibe Autorización de poda, tala o banqueo, registre en libro de gobierno y la entrega al contribuyente; y archiva copia en el expediente. Fin. |

IV Y V.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: ATENDER DENUNCIA CIUDADANA.

| Responsable | No. | Actividad |
|--|-----|--|
| | | Inicio del procedimiento |
| Contribuyente | 1 | Proporciona al solicitante "hoja de Denuncia". |
| Auxiliar Administrativo | 2 | Asigna folio de entrada, registra en libro de gobierno y recibe denuncia del ciudadano. |
| Jefa de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología | 3 | Turna para realizar inspección en campo. |
| Inspector | 4 | Realiza visita de inspección y vigilancia. |
| Inspector | | Deja un aviso al presunto infractor donde se le da un límite de tiempo para dar solución. |
| Inspector | 5 | En caso de incumplir se hace el: Llenado de Acta de infracción por incumplimiento la normativa en materia de medio ambiente Si no se da por concluida la denuncia. |
| Inspector | 6 | Genera Acta de infracción por incumplimiento a la normativa en materia de medio ambiente, entrega copia al infractor y original en la Jefatura de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología para su revisión. |
| Auxiliar Administrativo | 7 | Revisa que el expediente este completo y entrega al director del área. |
| Directora de Medio Ambiente | 8 | Revisa el expediente completo y evalúa lo procedente. |
| Directora de Medio Ambiente | 9 | Establece en base a la Ley de Ingresos vigente del Municipio de Temixco el monto a pagar por el solicitante. |
| Jefa de Normatividad y Autorización en Materia de Ecología | 11 | Elabora orden de pago y firma. |
| Jefa de Normatividad y Autorización en Materia Ecológica | | Si es tala de árbol se pide una restitución arbórea al vivero municipal. Si no solo será la orden de pago. |



| | | |
|-----------------------------|----|--|
| Directora de Medio Ambiente | 12 | Firma Orden de Pago. |
| Auxiliar Administrativo | 14 | Entrega Orden de Pago al contribuyente y en caso de tala orden de restitución arbórea, para que pague en caja de ingresos. |
| Auxiliar Administrativo | 15 | Recibe comprobante fiscal digital por internet (CFDI) del contribuyente y recibo de restitución arbórea (en caso de tala), y finalizar la infracción. Fin. |

**VI.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: REFORESTACIÓN.**

| Responsable | No. | Actividad |
|-----------------------------|-----|---|
| | | Inicio del procedimiento |
| Auxiliar administrativo | 1 | Recibe solicitud. |
| Auxiliar Administrativo | 2 | Registrar en la bitácora y entrega a la Directora de medio ambiente. |
| Directora de Medio Ambiente | 3 | Turna para realizar inspección en campo para ver si es apto el lugar donde se reforestará. |
| Inspector | 4 | Realiza visita de verificación y entrega a la directora. |
| Directora de Medio Ambiente | 5 | Revisa la visita de verificación y dependiendo del lugar y las condiciones dictamina que especie arbórea se plantara. |
| Directora de Medio Ambiente | 6 | Agenda una fecha para la reforestación. |
| Directora de Medio Ambiente | 7 | Realiza la reforestación en conjunto con la jefatura de normatividad y autorizaciones en materia de ecología y la ciudadanía. Fin. |

**VII.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: CORRESPONDENCIA DE LA JEFATURA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y COMPOSTAJE.**

| Responsable | No. | Actividad |
|---|-----|---|
| Auxiliar Administrativo | 1 | La documentación recibida en esta Jefatura, tendrá que ir sustentada requisitada, la cual se sellará, fecha hora y firma. |
| Jefatura de Educación Ambiental, Separación de Residuos Sólidos Y Compostaje. | 2 | Revisa diariamente y da las indicaciones correspondientes para la respuesta. |
| Auxiliar Administrativo | 3 | Elabora y pasa a firma el documento de respuesta para ser asignado al área competente. |
| Jefatura de Licencias de Construcción e Inspección | 4 | Revisa el oficio y/o memorándum Si está mal se hacen las correcciones necesarias Si está bien se firma. |
| | 5 | Firma el documento. |
| Remitente | 6 | Recibe y registra en el sistema el documento firmado. |
| | 7 | Se envía al remitente y serán selladas de recibido. |
| Auxiliar Administrativo | 8 | El acuse de recibido se archivará y se anotará en la bitácora como conclusión. Fin. |



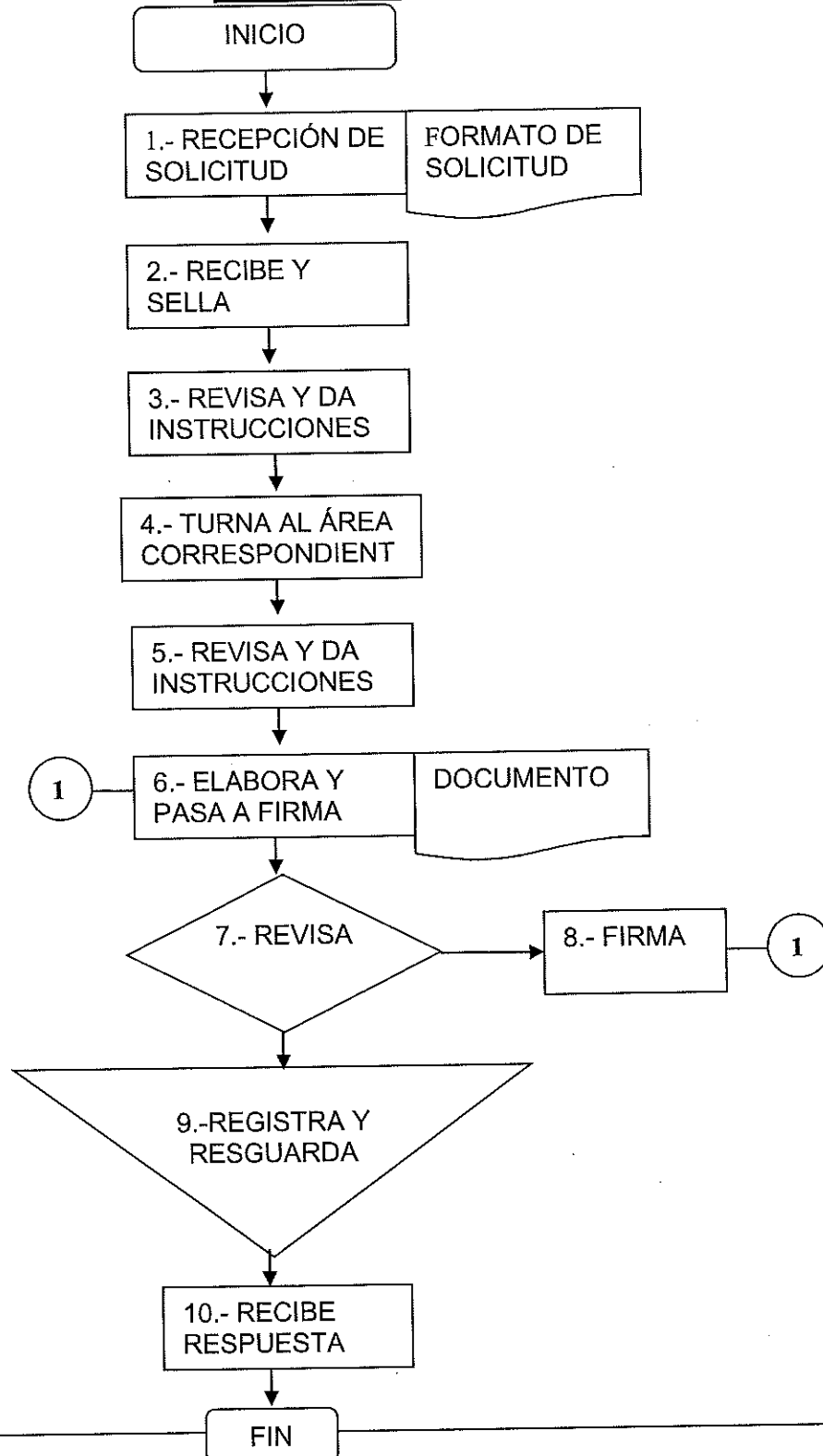
VII.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: PLATICAS DE LA JEFATURA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y COMPOSTAJE

| Responsable | No. | Actividad |
|---|-----|---|
| Contribuyente | 1 | Acude a entregar solicitud. |
| Auxiliar Administrativo | 2 | La documentación recibida en esta Jefatura, tendrá que ir sustentada requisitada, la cual se sellará, fecha hora y firma. |
| Jefatura de Educación Ambiental, Separación de Residuos Sólidos Y Compostaje. | 3 | Revisa diariamente y da las indicaciones correspondientes para la respuesta. |
| Auxiliar Administrativo | 4 | Elabora y pasa a firma el documento de respuesta para ser asignado al área competente. |
| Jefatura de Educación ambiental | 5 | Revisa el oficio y/o memorándum Si está mal se hacen las correcciones necesarias Si está bien se firma. |
| | 6 | Firma el documento. |
| Remitente | 7 | Recibe y registra en el sistema el documento firmado. |
| | 8 | Se envía al remitente y serán selladas de recibido. |
| Jefa de educación ambiental | 9 | Prepara el material para impartir los talleres de educación ambiental, residuos sólidos o lombricomposta e instruye a sus auxiliares. |
| Auxiliar administrativo | 10 | Acude en apoyo a la jefa de educación ambiental para impartir los talleres. |
| Jefa de educación ambiental | 11 | Al concluir se toman evidencias y concluye la solicitud. |
| Auxiliar Administrativo | 12 | El acuse de recibido se archivará y se anotará en la bitácora como conclusión. Fin. |

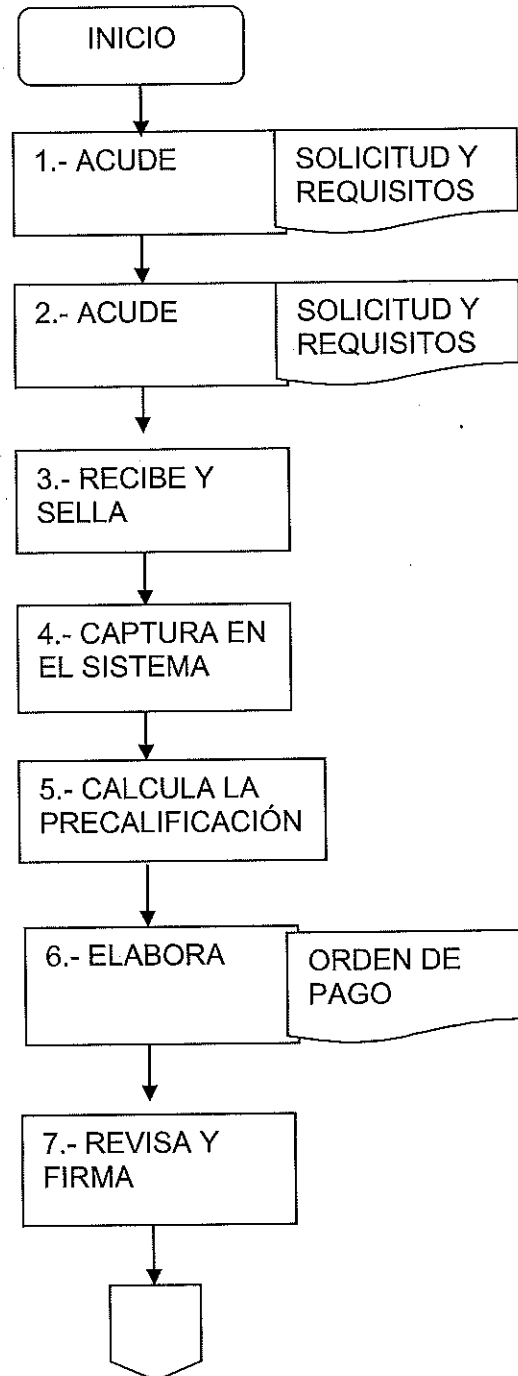
VIII.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: TALLERES DE LA JEFATURA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y COMPOSTAJE.

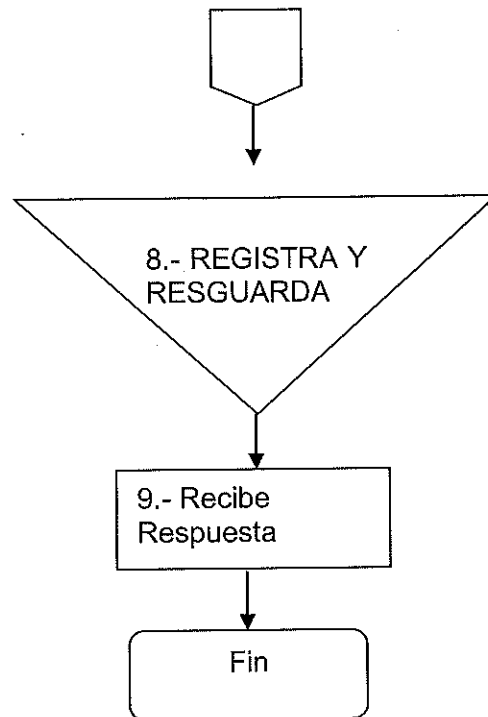
| Responsable | No. | Actividad |
|---|-----|---|
| Contribuyente | 1 | Acude a entregar solicitud. |
| Auxiliar Administrativo | 2 | La documentación recibida en esta Jefatura, tendrá que ir sustentada requisitada, la cual se sellará, fecha hora y firma. |
| Jefatura de Educación Ambiental, Separación de Residuos Sólidos Y Compostaje. | 3 | Revisa diariamente y da las indicaciones correspondientes para la respuesta. |
| Auxiliar Administrativo | 4 | Elabora y pasa a firma el documento de respuesta para ser asignado al área competente. |
| Jefatura de Educación ambiental | 5 | Revisa el oficio y/o memorándum Si está mal se hacen las correcciones necesarias Si está bien se firma. |
| | 6 | Firma el documento. |
| Remitente | 7 | Recibe y registra en el sistema el documento firmado. |
| | 8 | Se envía al remitente y serán selladas de recibido. |
| Jefa de educación ambiental | 9 | Prepara el material para impartir los talleres de educación ambiental, residuos sólidos o lombricomposta e instruye a sus auxiliares. |
| Auxiliar administrativo | 10 | Acude en apoyo a la jefa de educación ambiental para impartir los talleres. |
| Jefa de educación ambiental | 11 | Al concluir se toman evidencias y concluye la solicitud. |
| Auxiliar Administrativo | 12 | El acuse de recibido se archivará y se anotará en la bitácora como conclusión. Fin. |

XI.- DIAGRAMA DE FLUJO
I.- DIAGRAMA DE FLUJO: ATENCIÓN AL PÚBLICO, RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES.

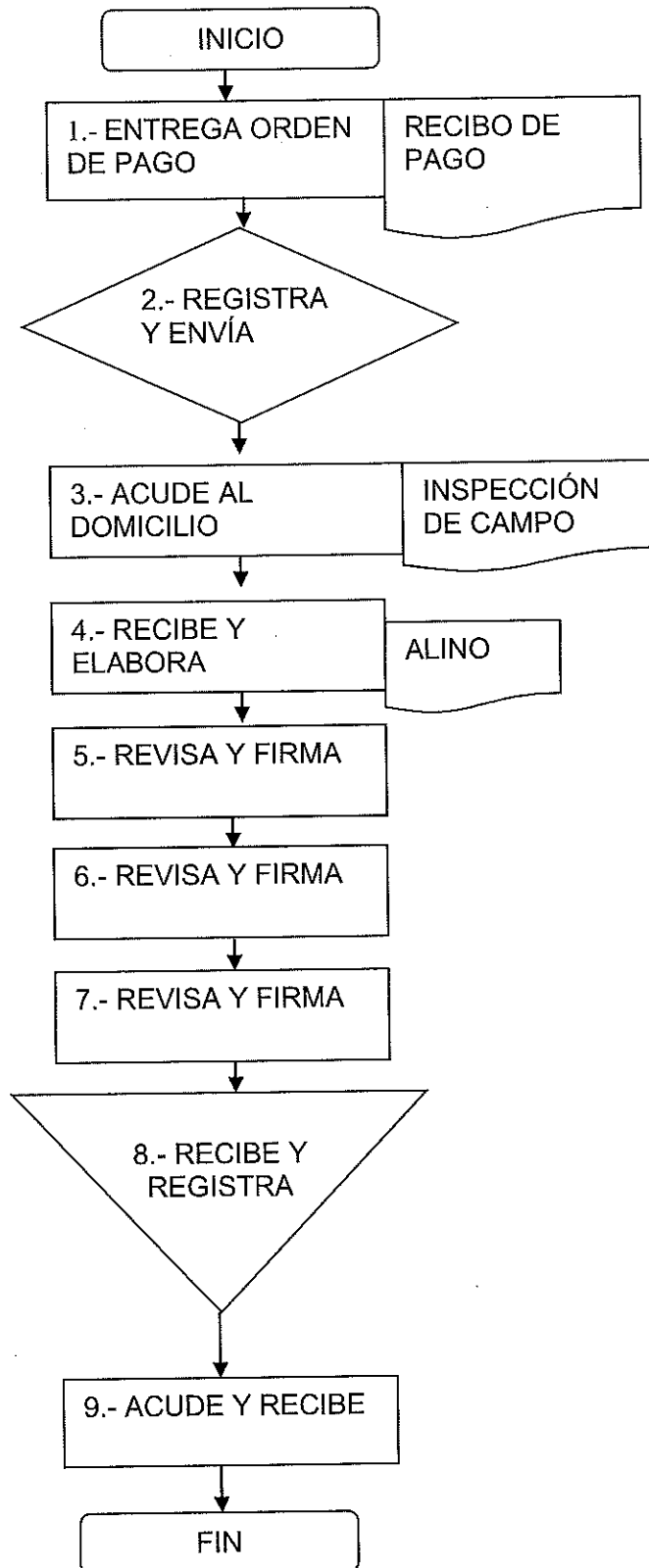


I.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ELABORACIÓN DE PÓLIZAS PARA PAGO DE LA LICENCIA DE CONTRUCCIÓN.

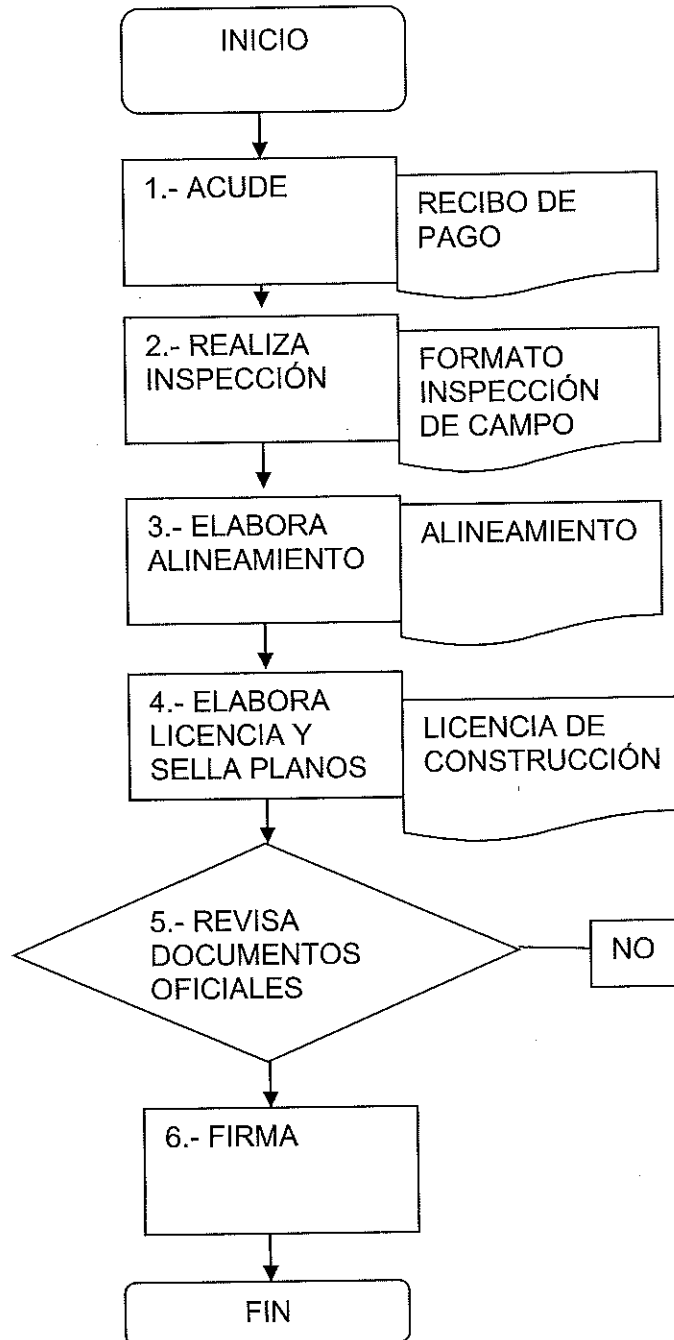




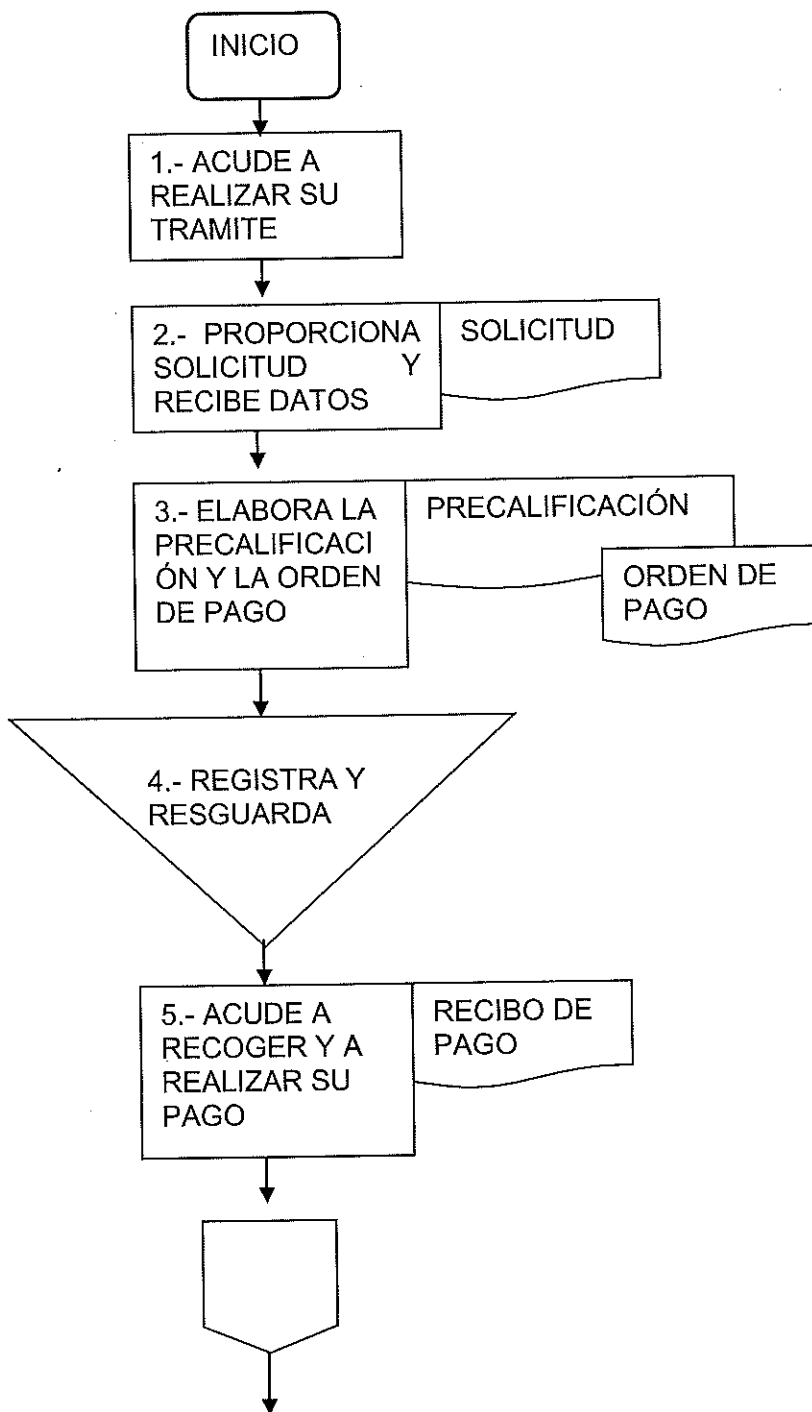
II.-DIAGRAMA DE FLUJO: EXPEDICIÓN DE ALINEAMIENTOS Y NÚMERO OFICIAL

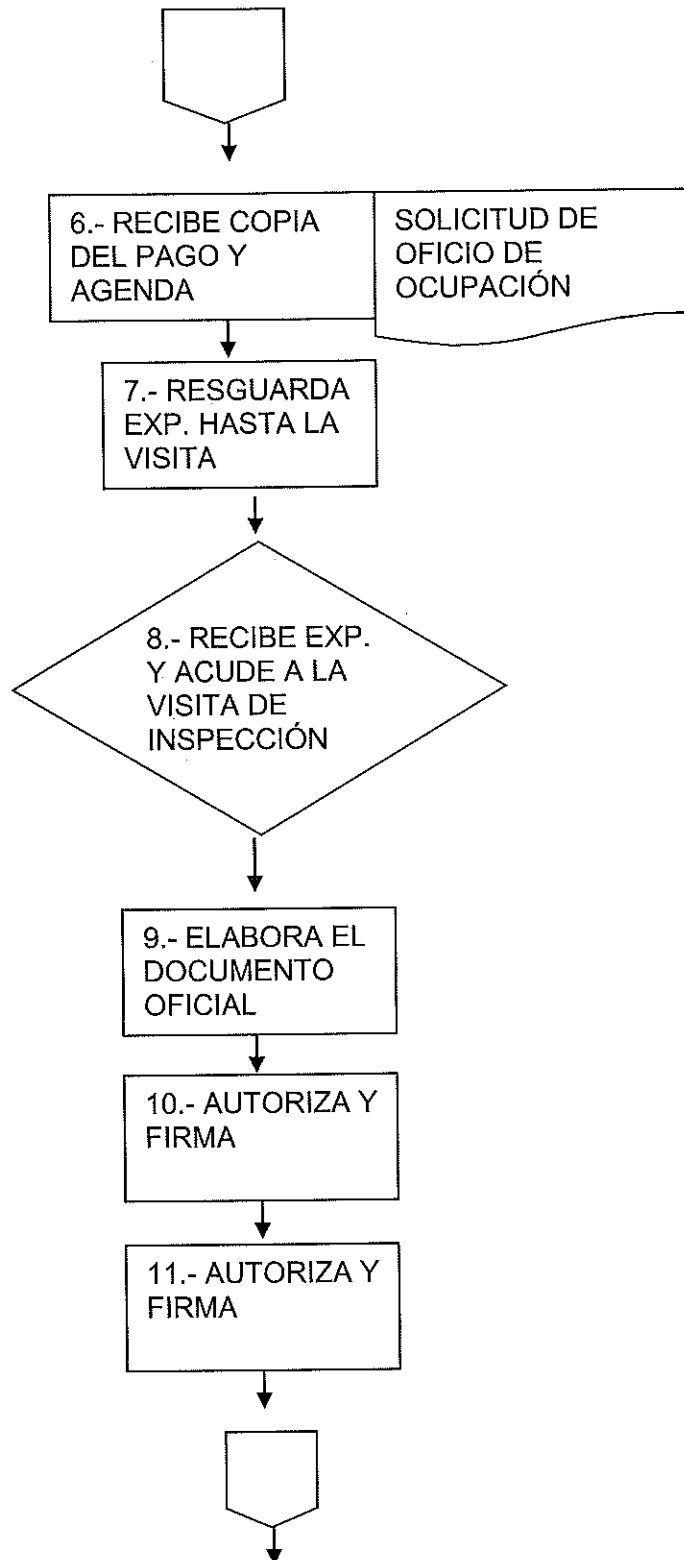


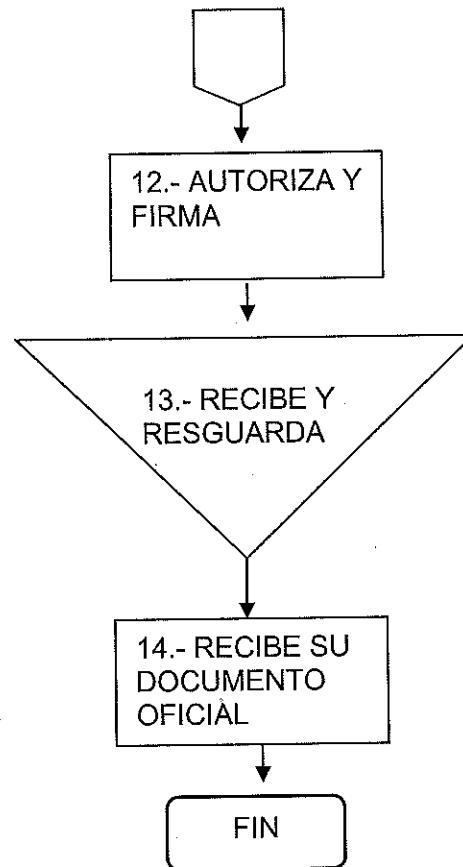
III.-DIAGRAMA DE FLUJO: EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y APROBACIÓN DE PLANOS



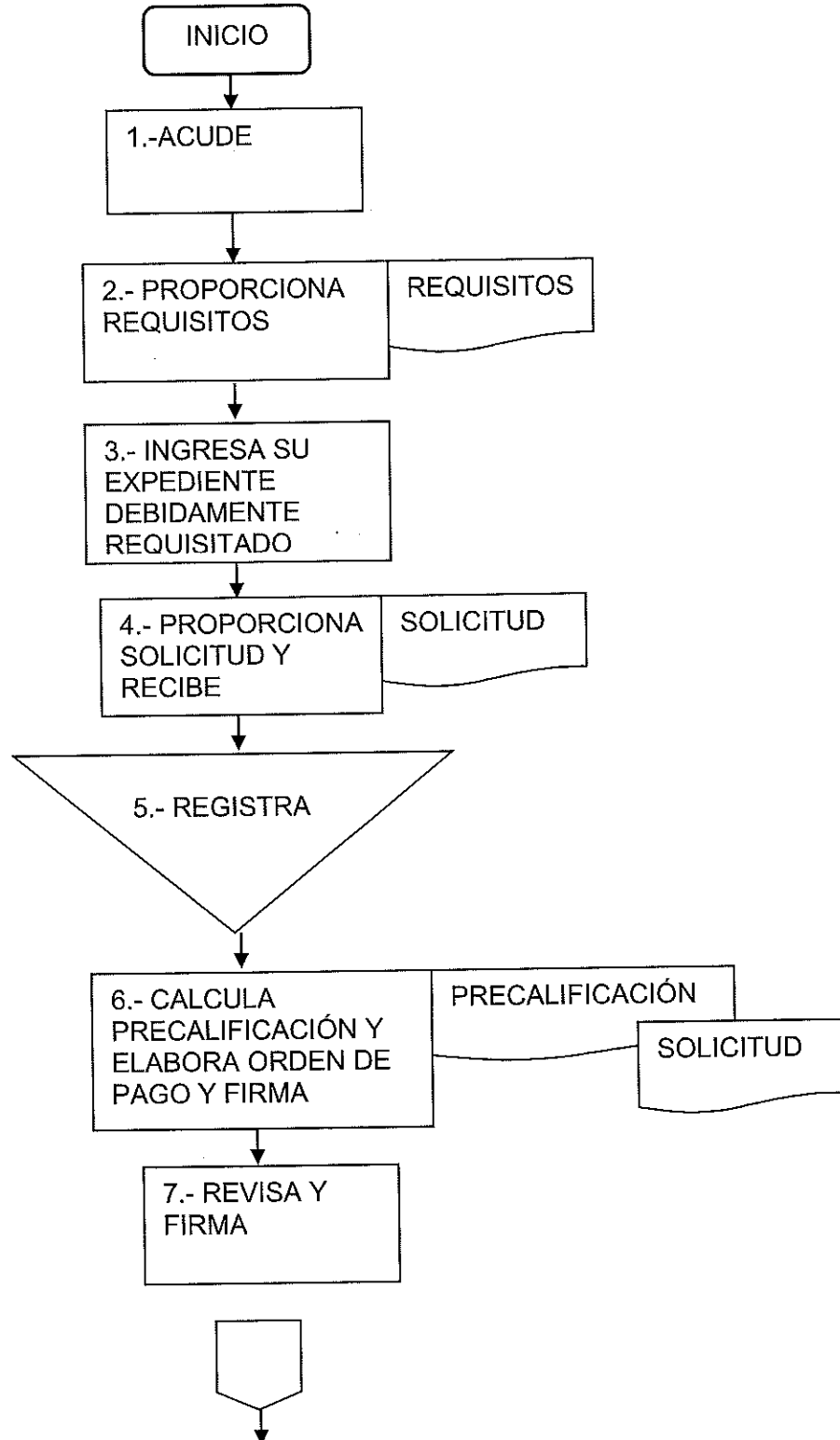
IV.-DIAGRAMA DE FLUJO: ELABORACIÓN DE OFICIOS DE OCUPACIÓN

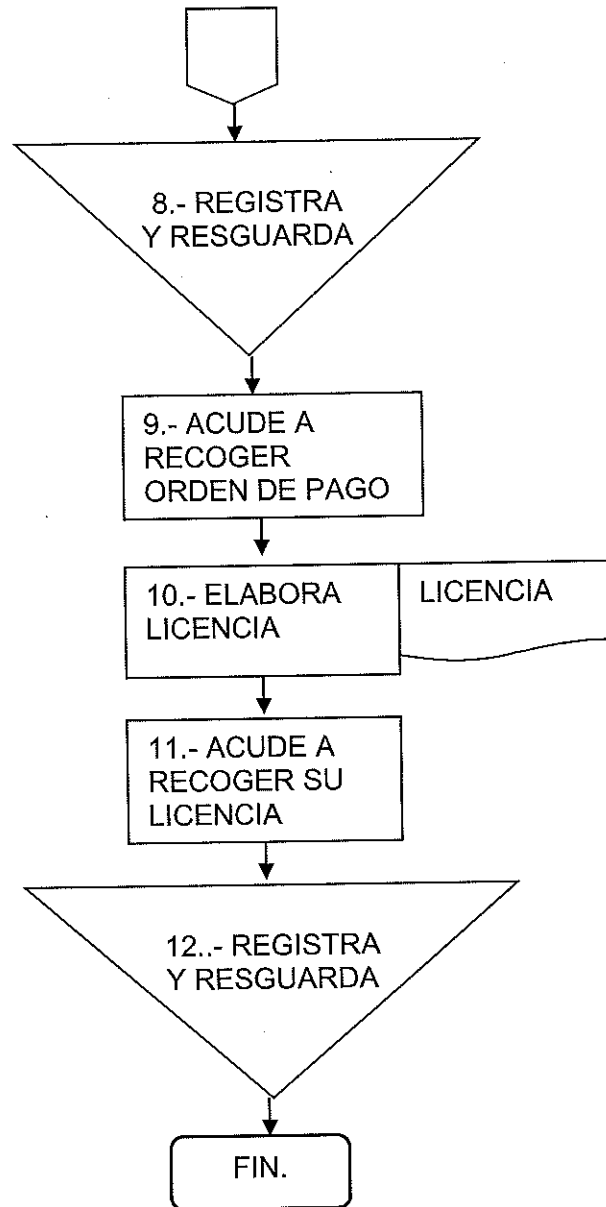




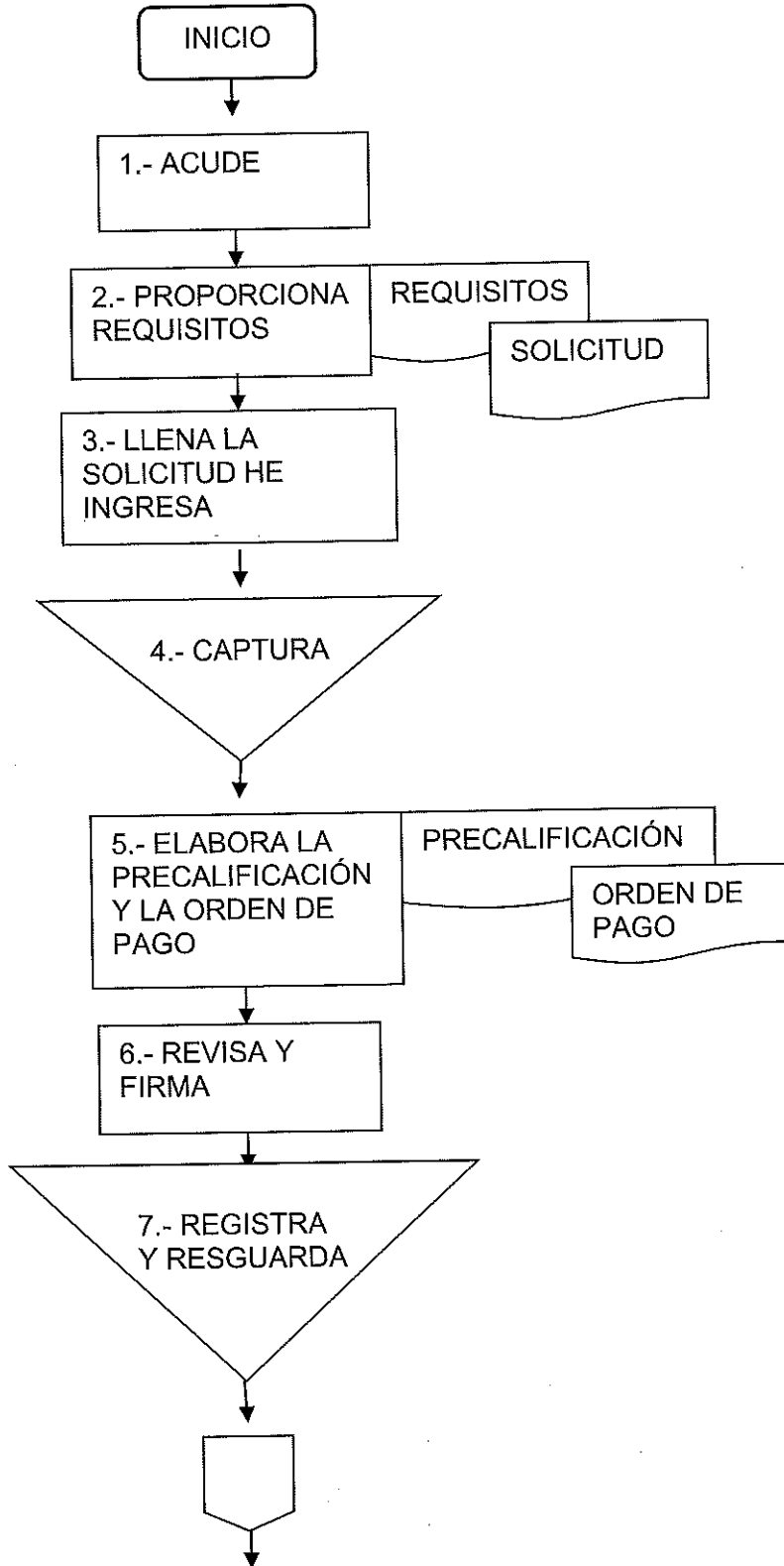


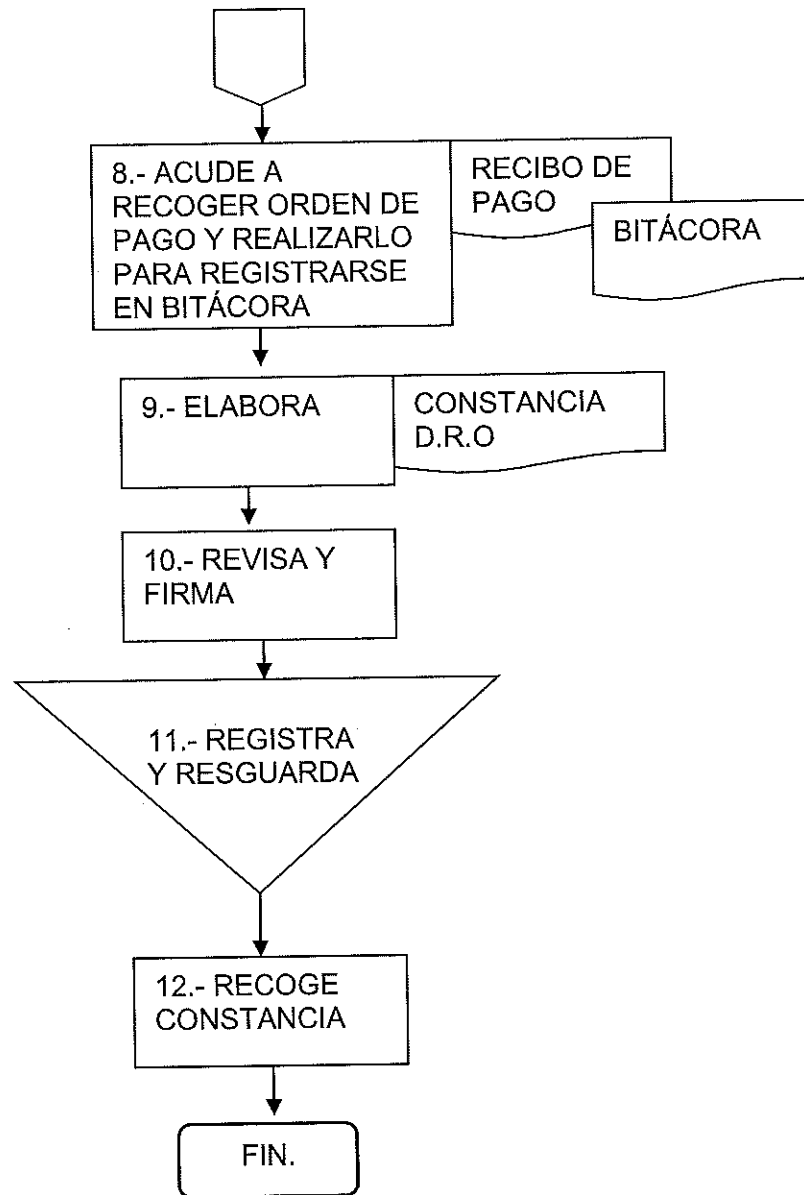
V.-DIAGRAMA DE FLUJO: LICENCIA DE CANALIZACIÓN DE FIBRA OPTICA



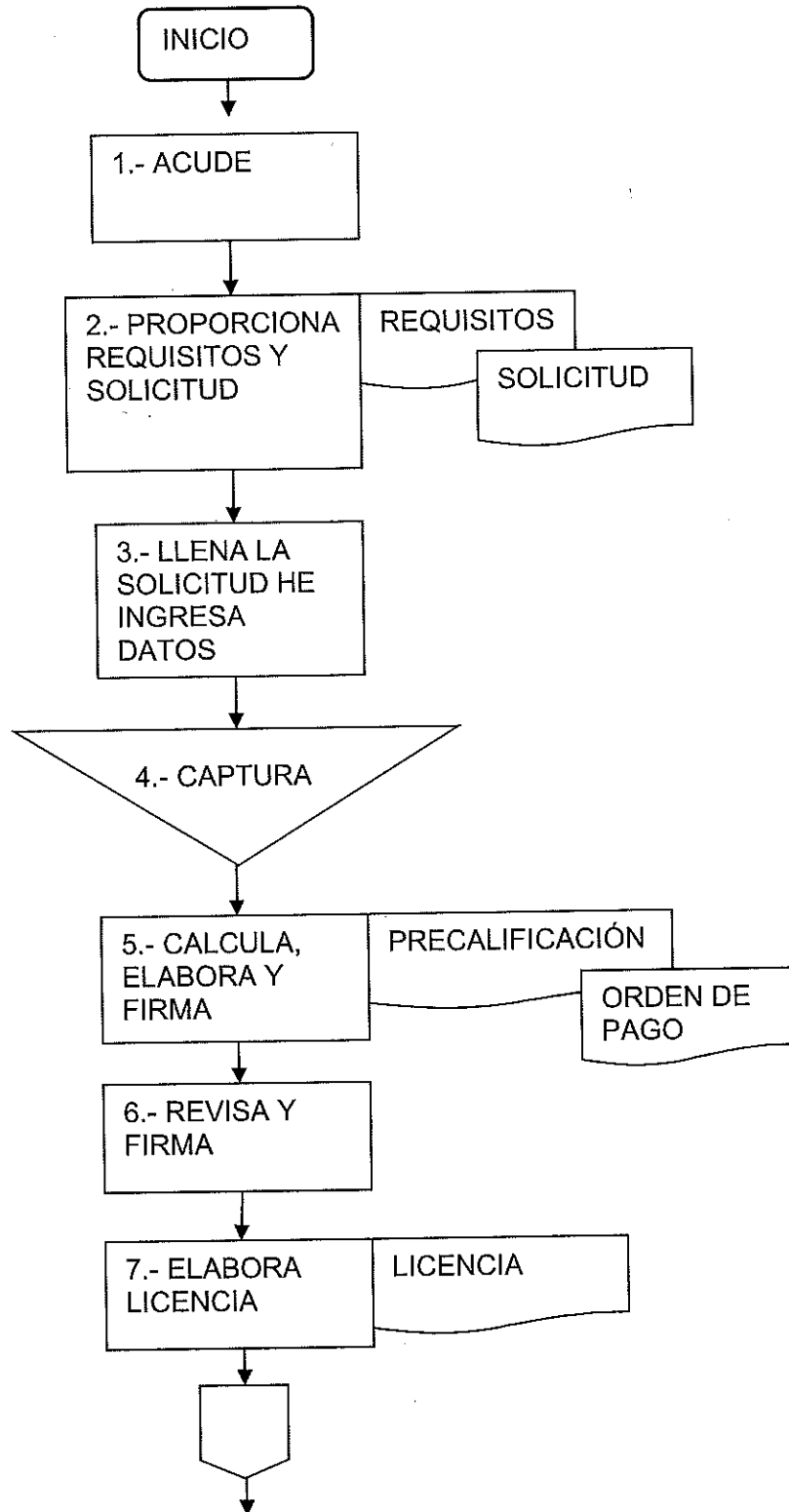


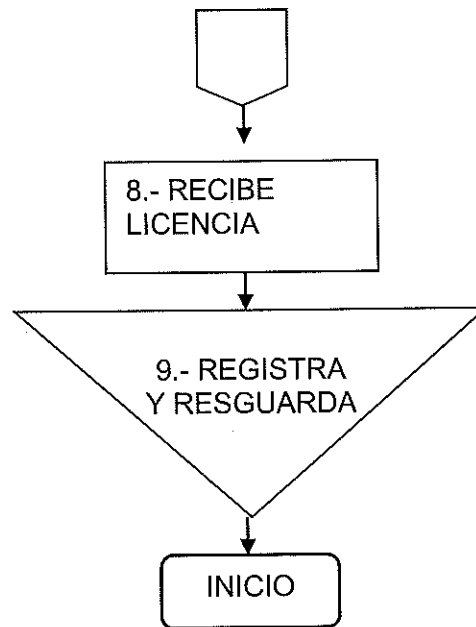
VI.- DIAGRAMA DE FLUJO: REGISTRO AL PADRON O CORRESPONSABLE ESTRUCTURAL



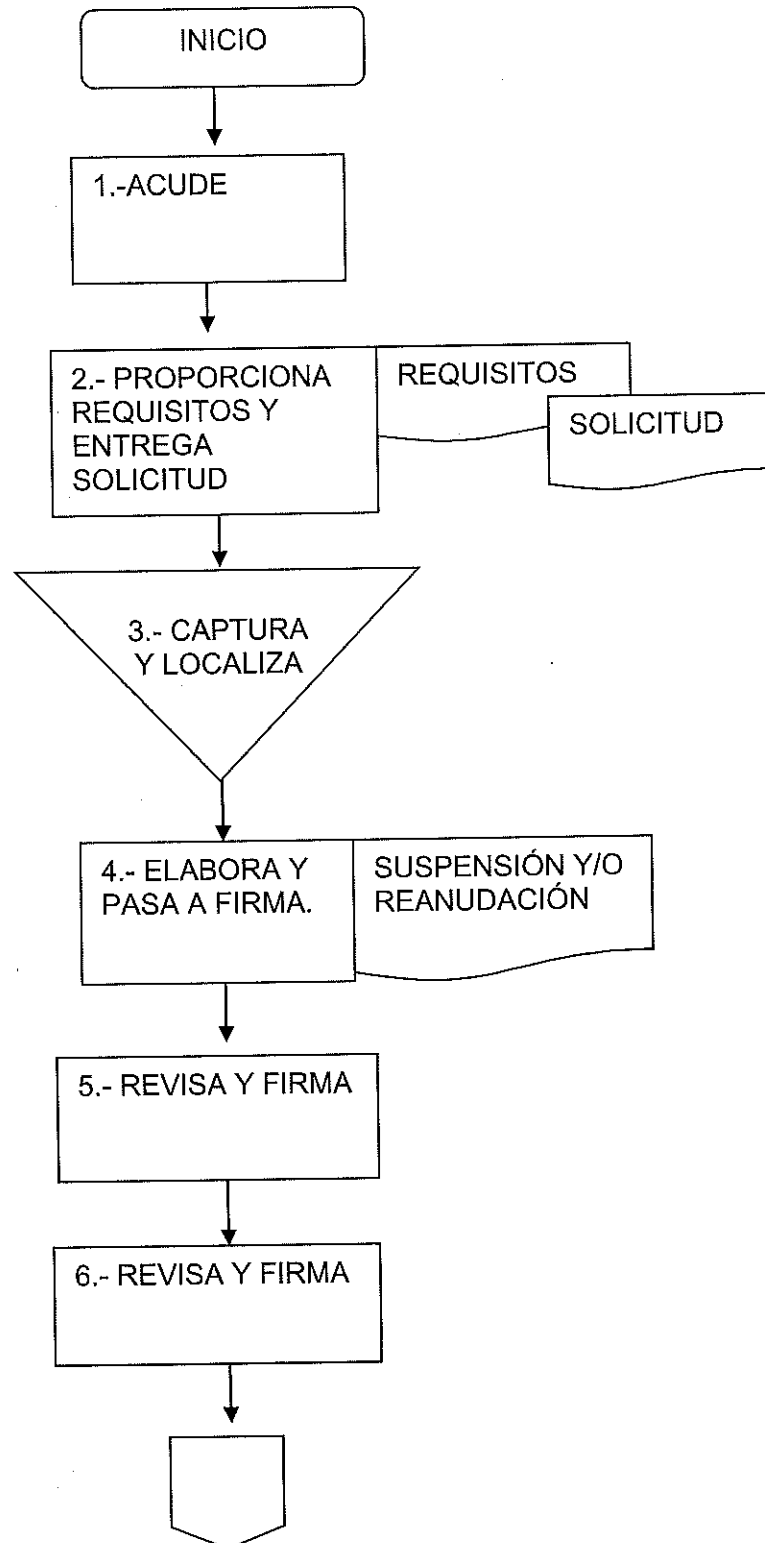


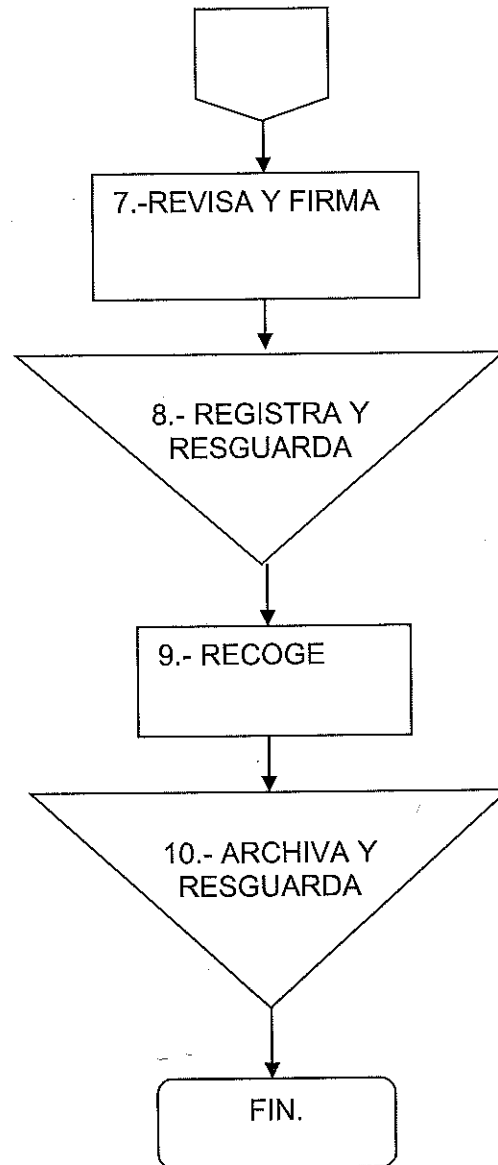
VII.- DIAGRAMA DE FLUJO: AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE ANUNCIO ESPECTACULAR DE CARTELERA Y ANUNCIO UNIPOLAR DE PALETA



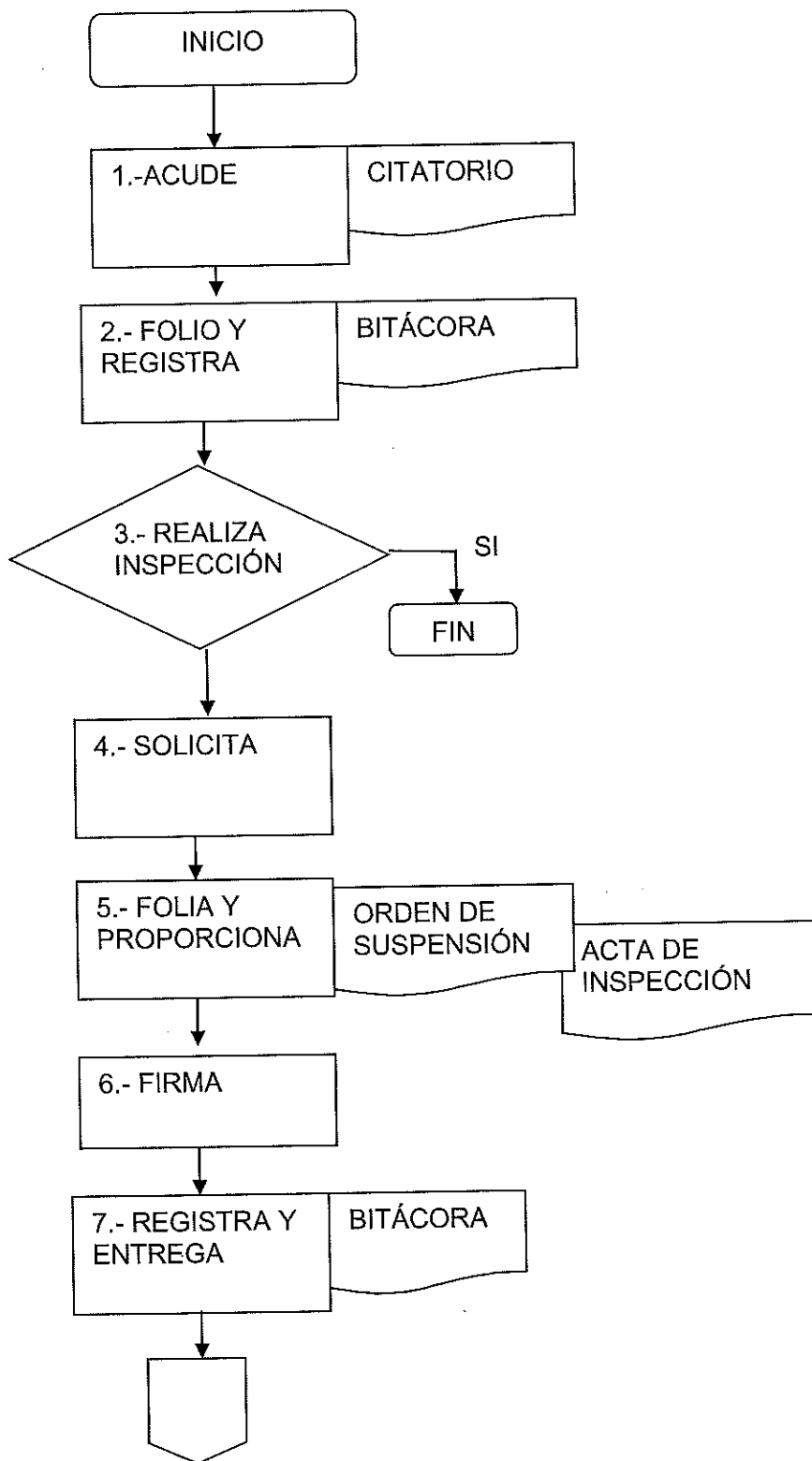


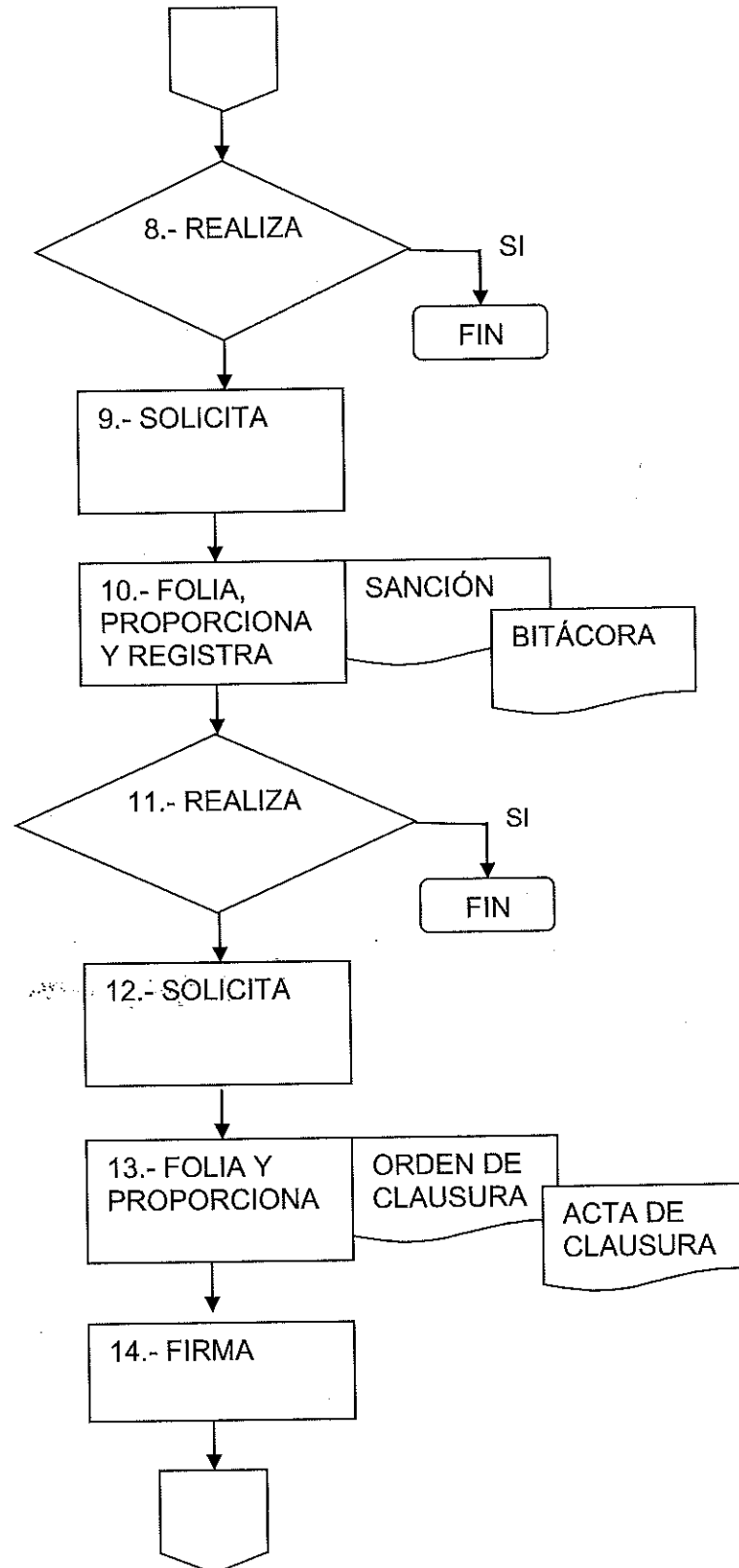
VIII.- DIAGRAMA DE FLUJO: SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DE OBRA

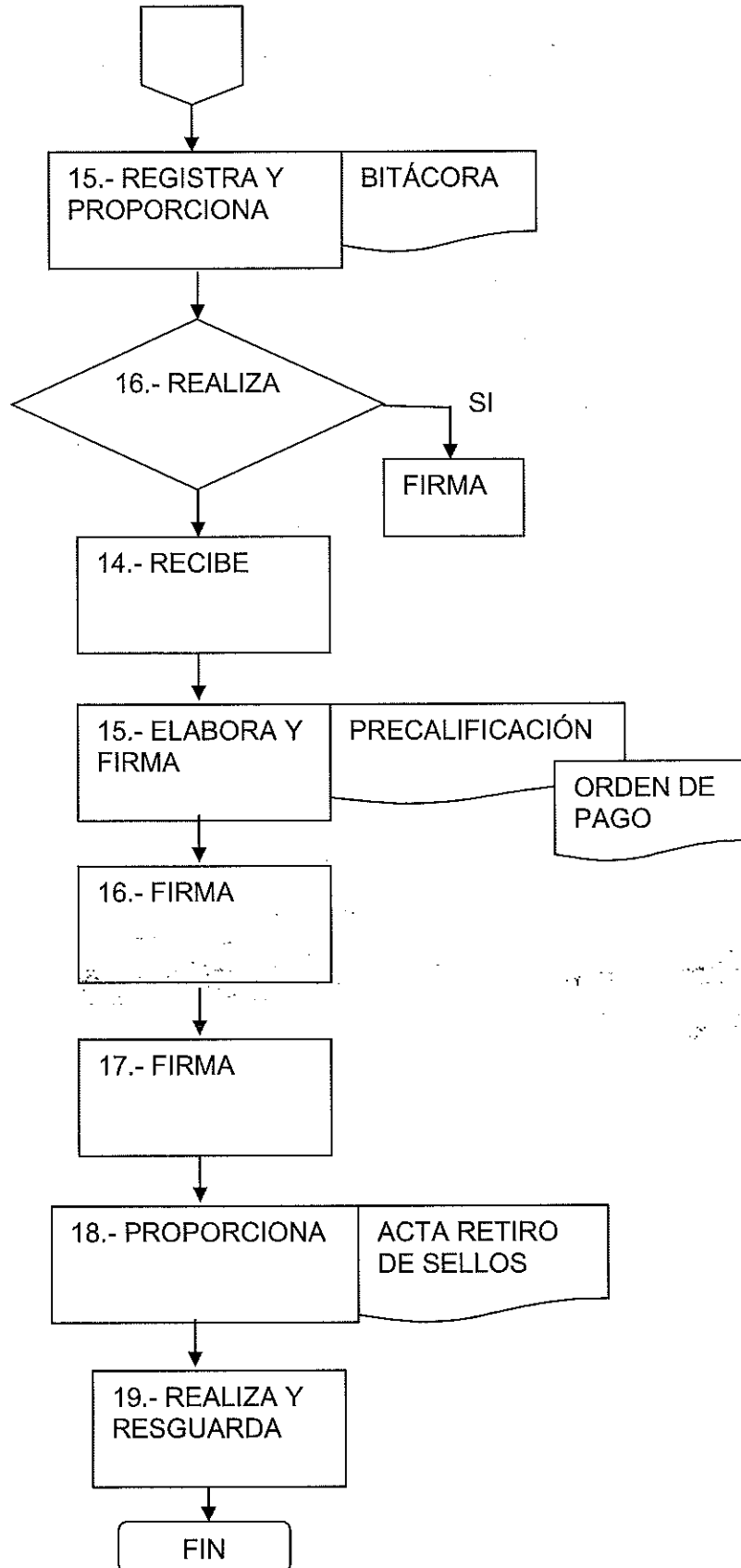




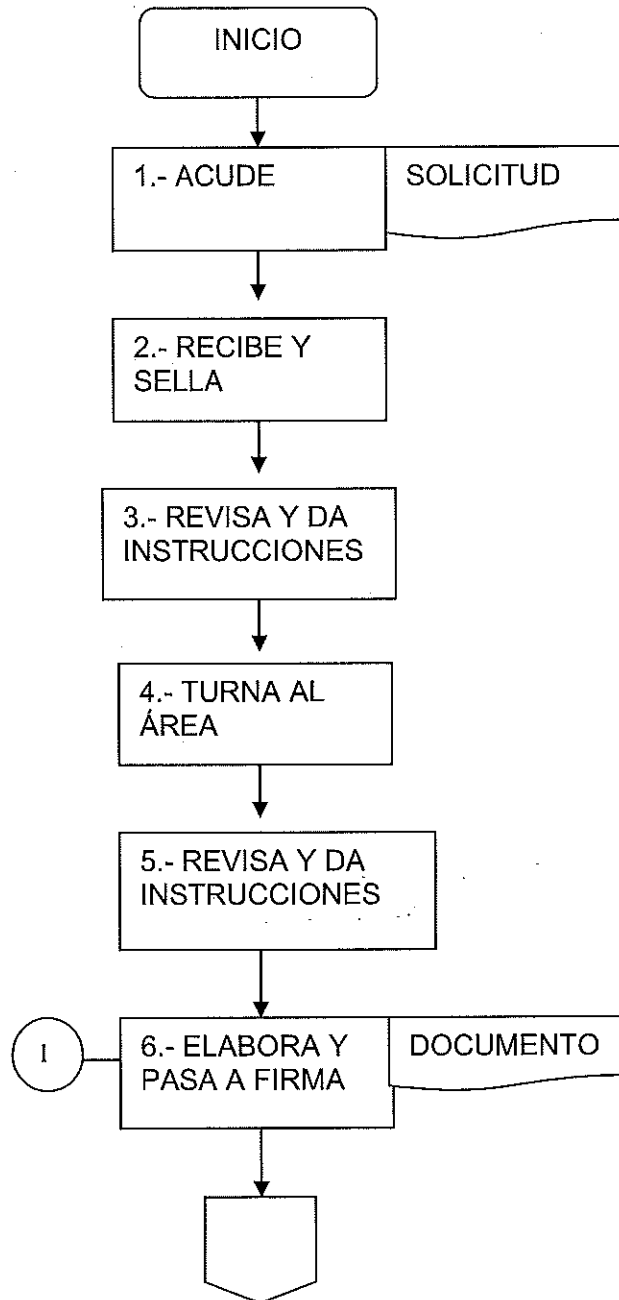
IX.-DIAGRAMA DE FLUJO: CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS NOTIFICACIONES

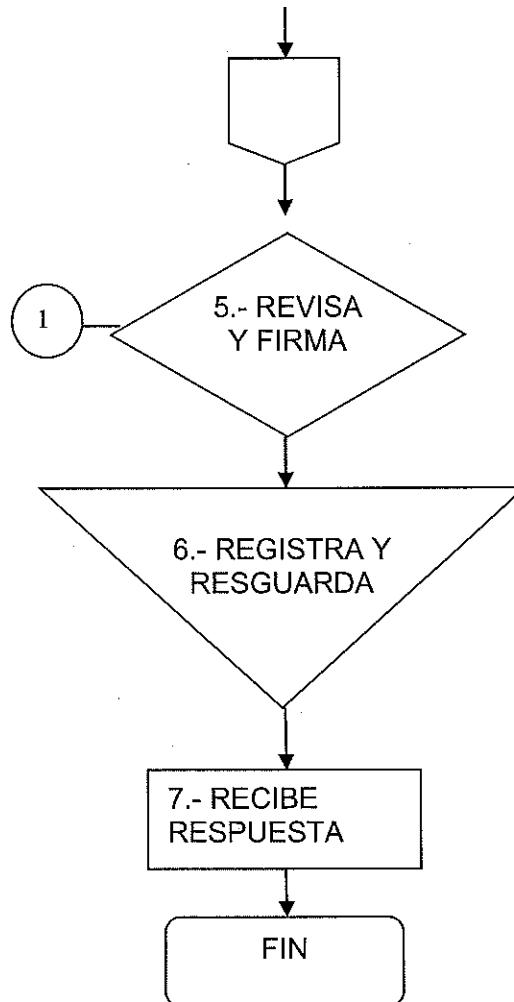




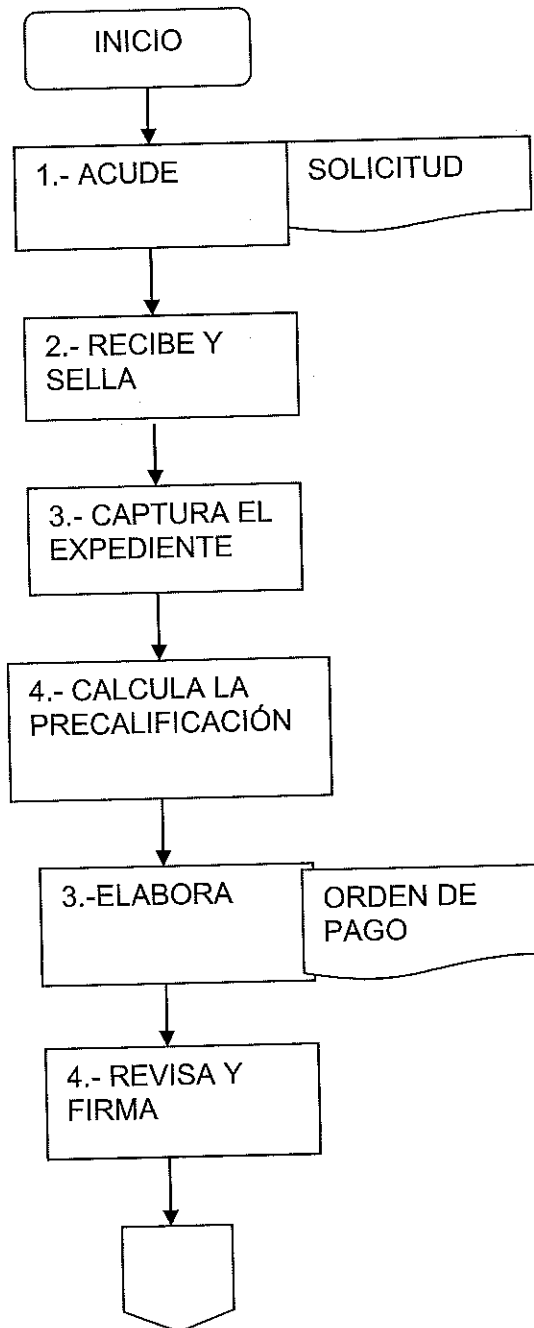


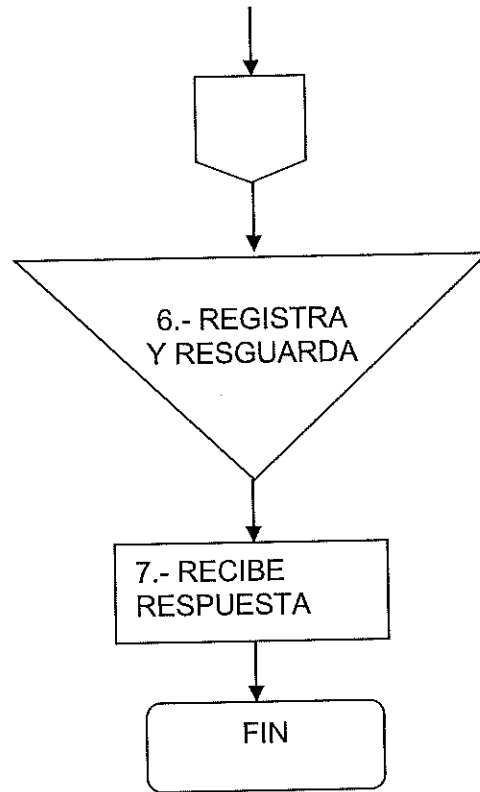
X.-DIAGRAMA DE FLUJO: CORRESPONDENCIA DE LA JEFATURA LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN E INSPECCIÓN



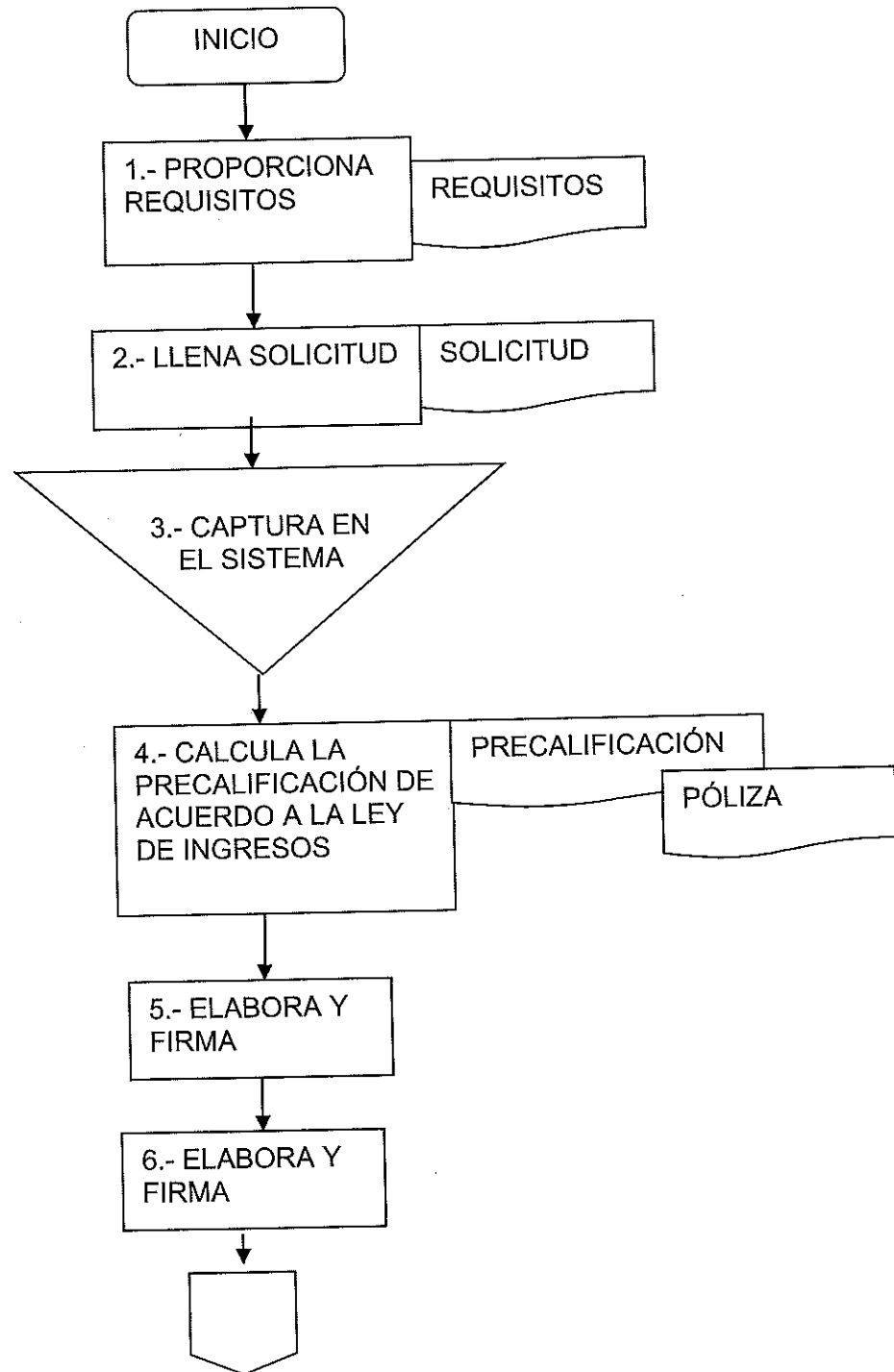


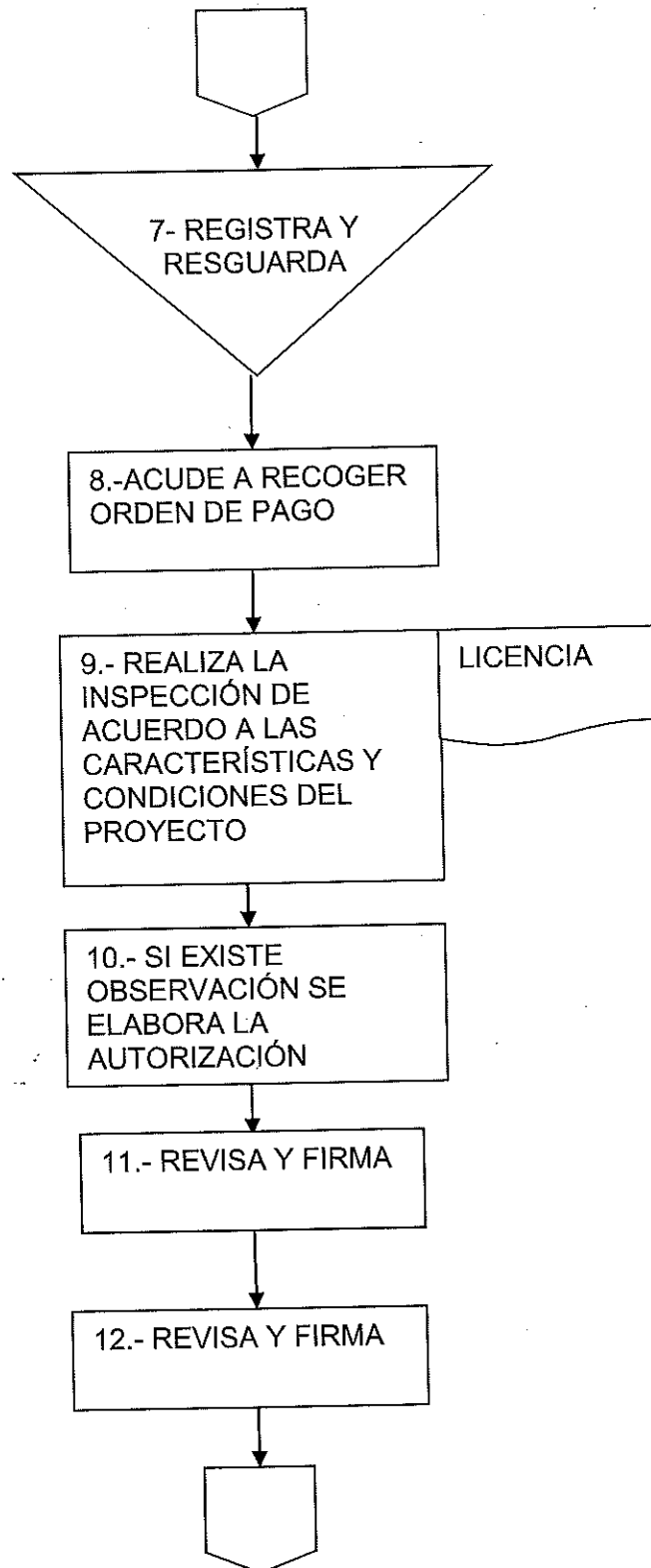
XI.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ELABORACIÓN DE PÓLIZAS PARA PAGO DE LA LICENCIA DE USO DE SUELO.

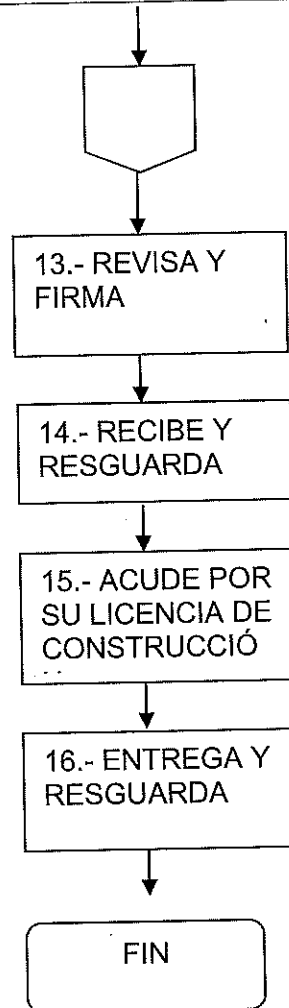




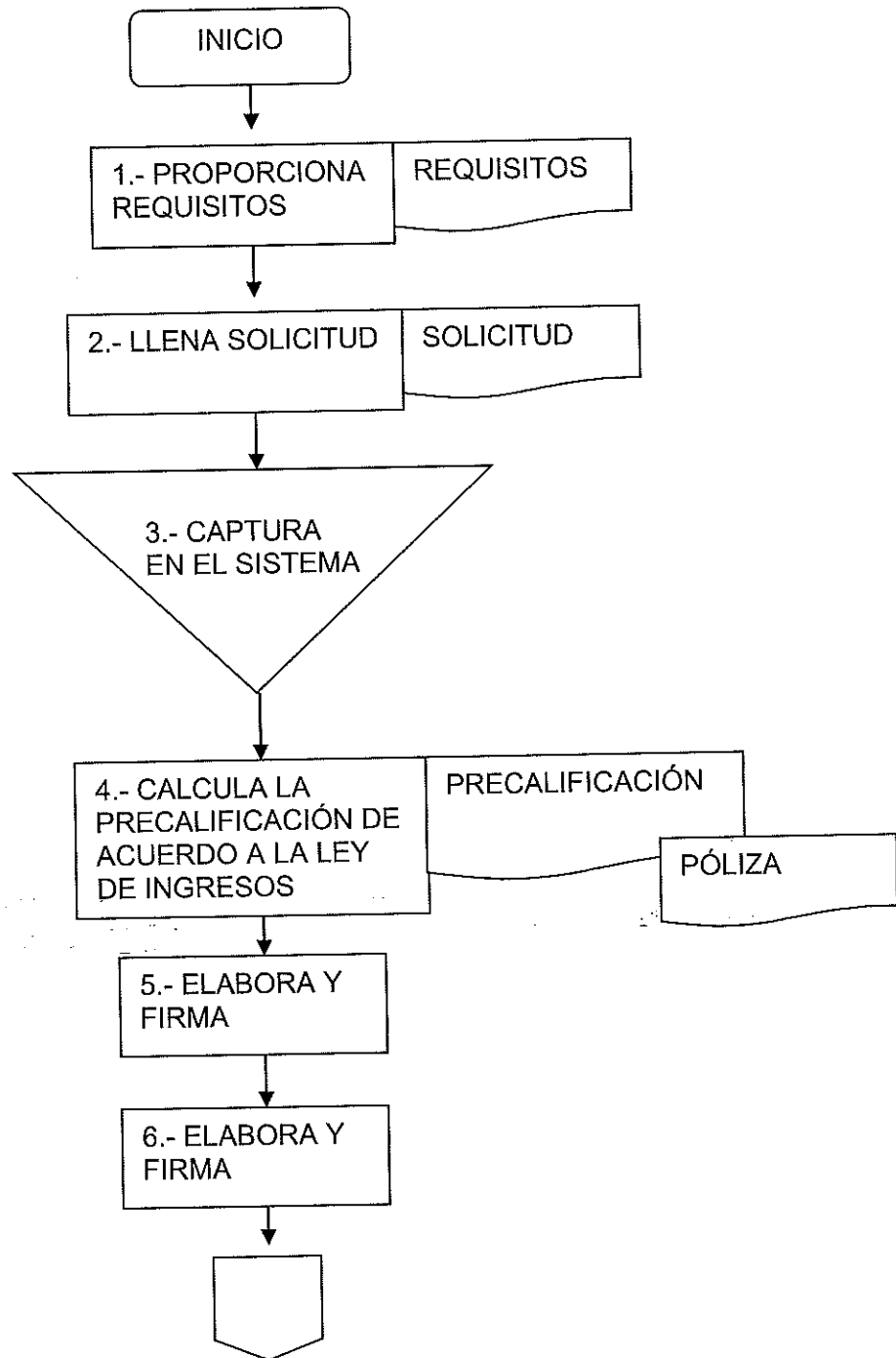
XII.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: EXPEDICIÓN DE AUTORIZACIÓN DE FRACCIONAMIENTO Y/O CONJUNTO URBANO O CONDOMINIO

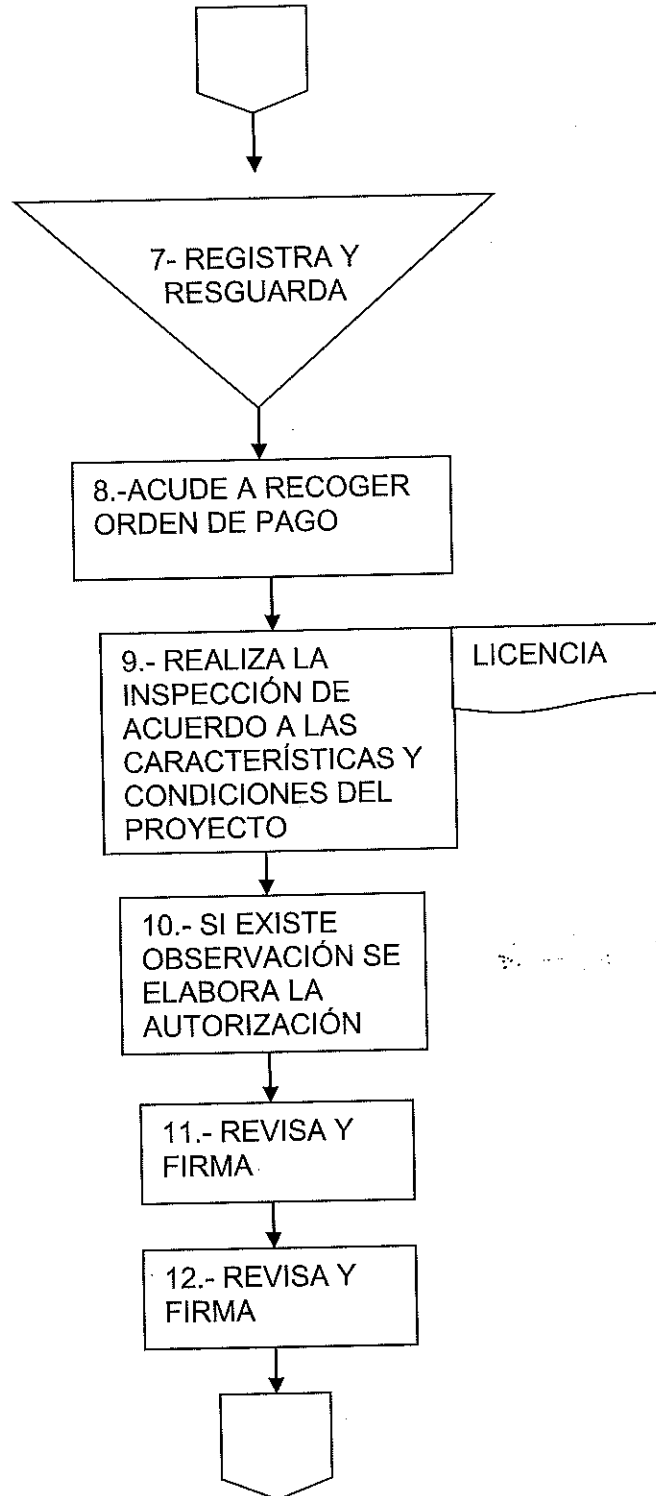






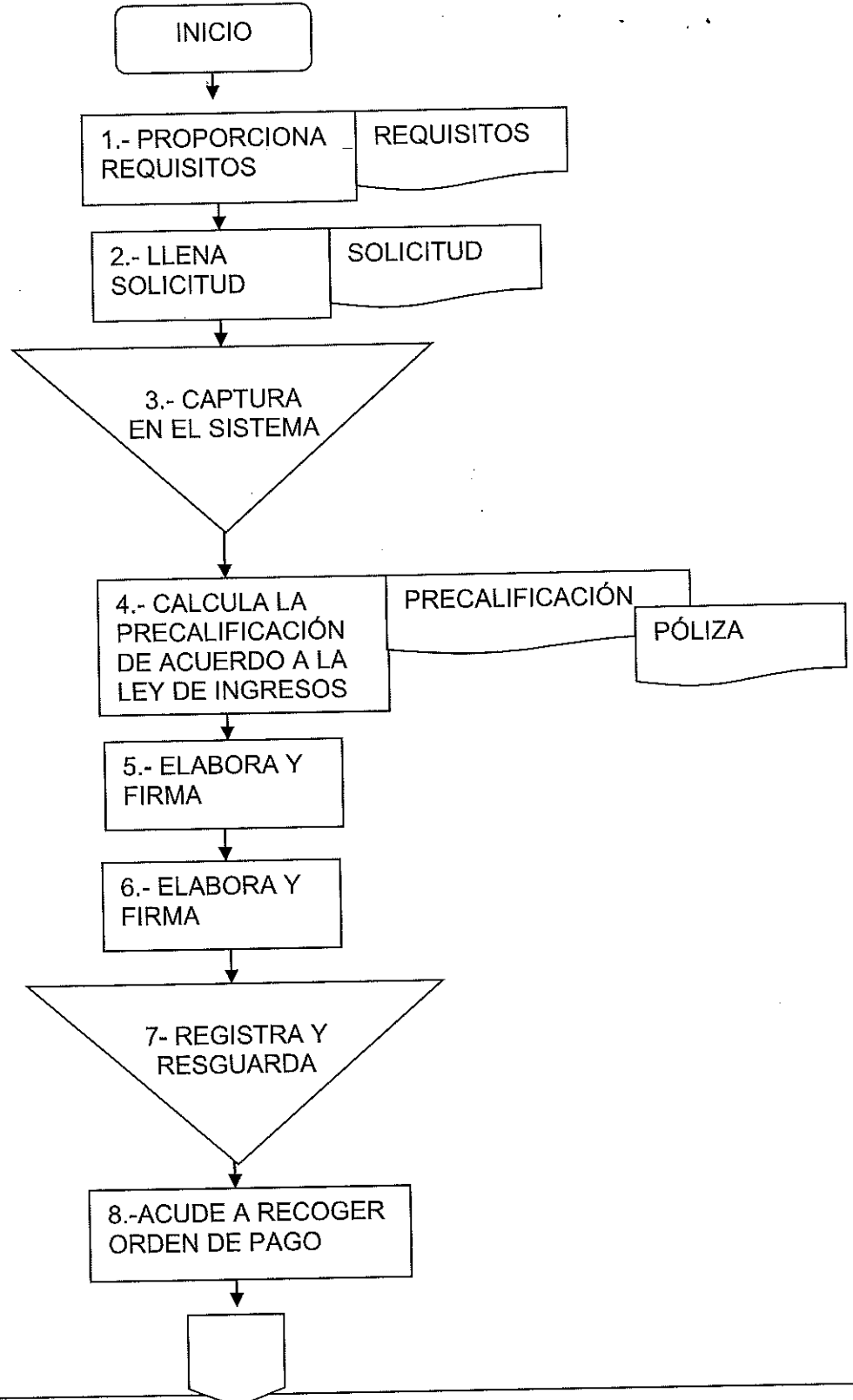
XIII.- DIAGRAMA DE FLUJO: EXPEDICIÓN DE AUTORIZACIÓN FUSIÓN Y DIVICIÓN

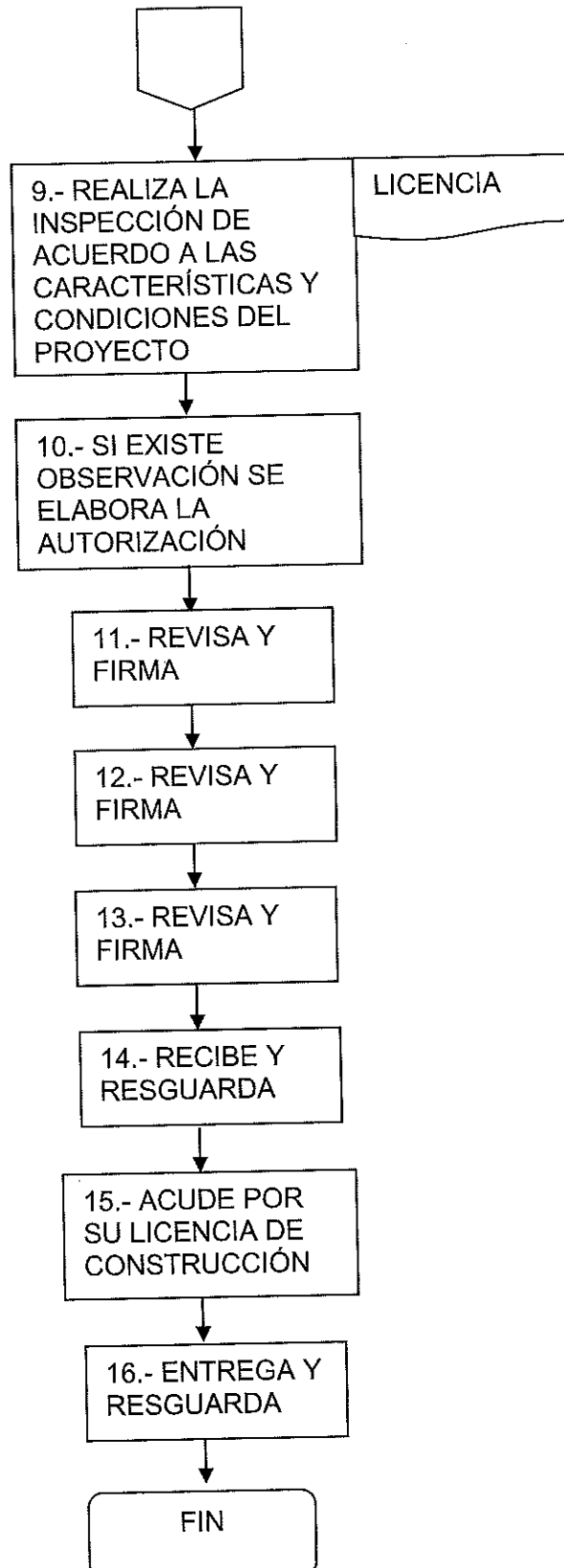




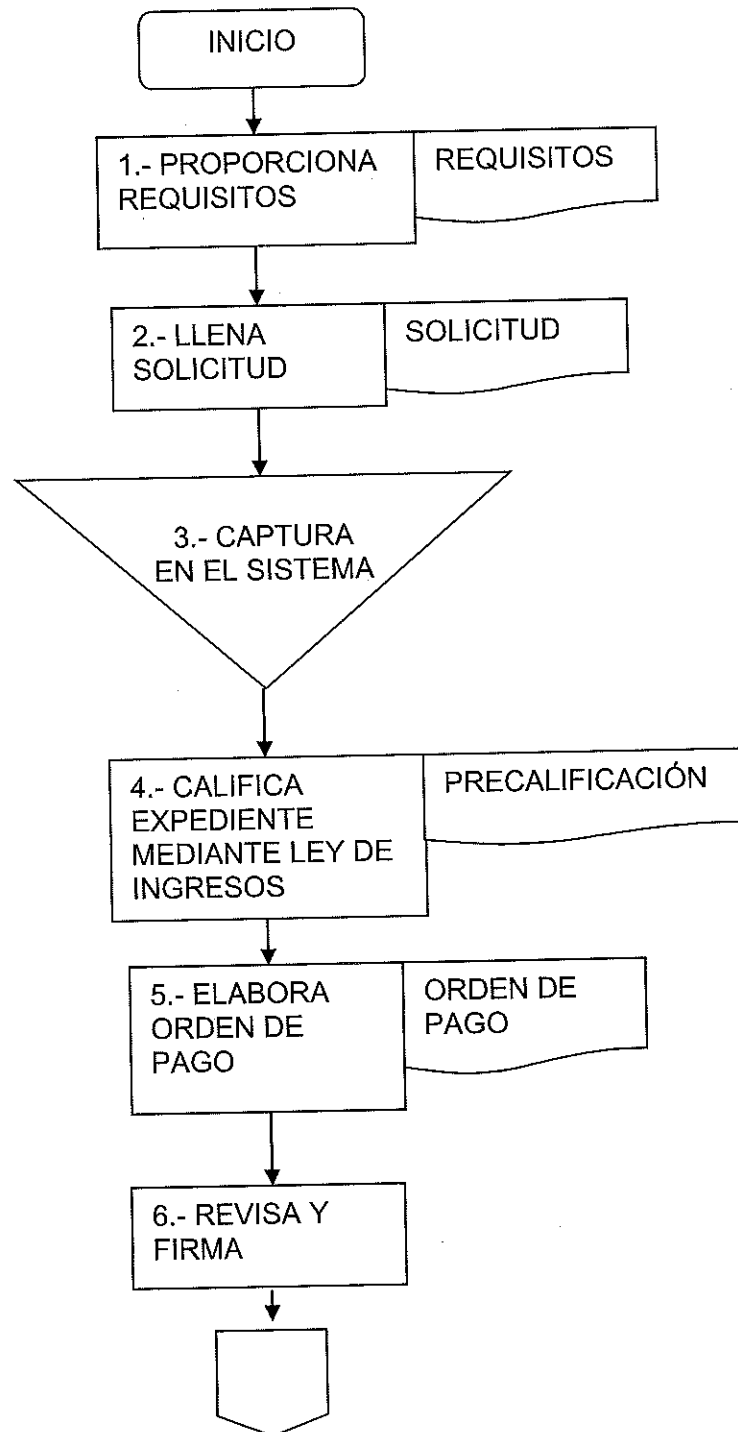


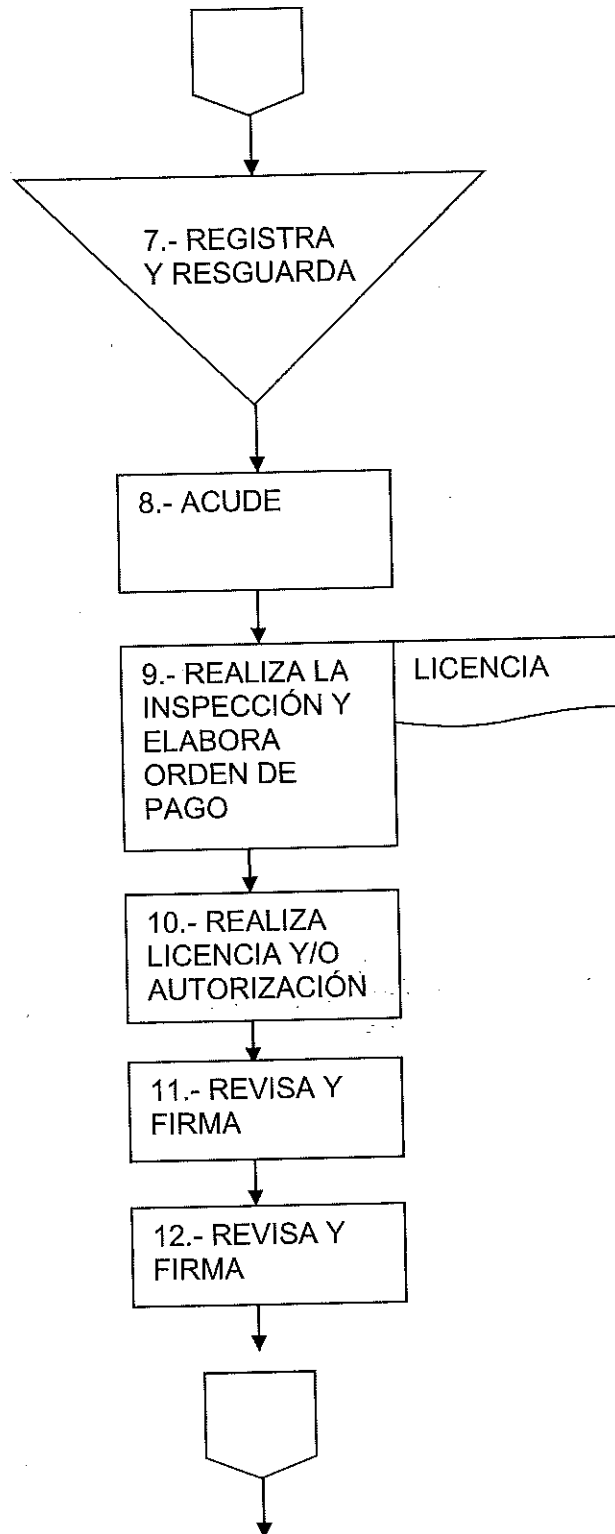
XIV.- DIAGRAMA DE FLUJO: EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN

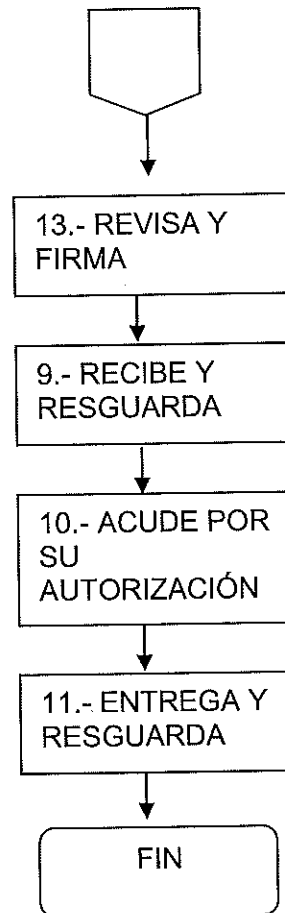




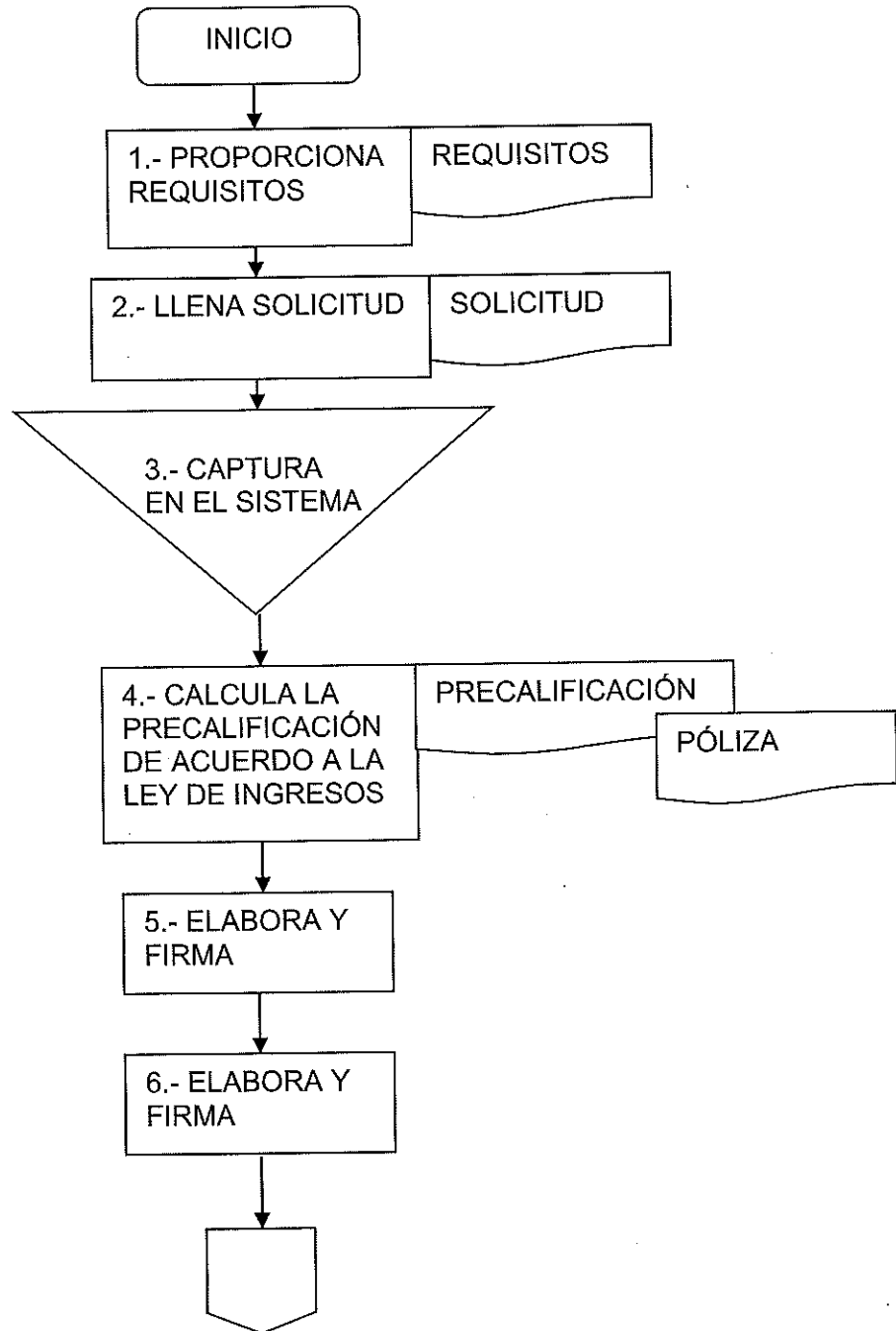
XV.- DIAGRAMA DE FLUJO: ELABORACIÓN DE LICENCIAS DE USO DE SUELO Y APROBACIÓN DE PLANOS

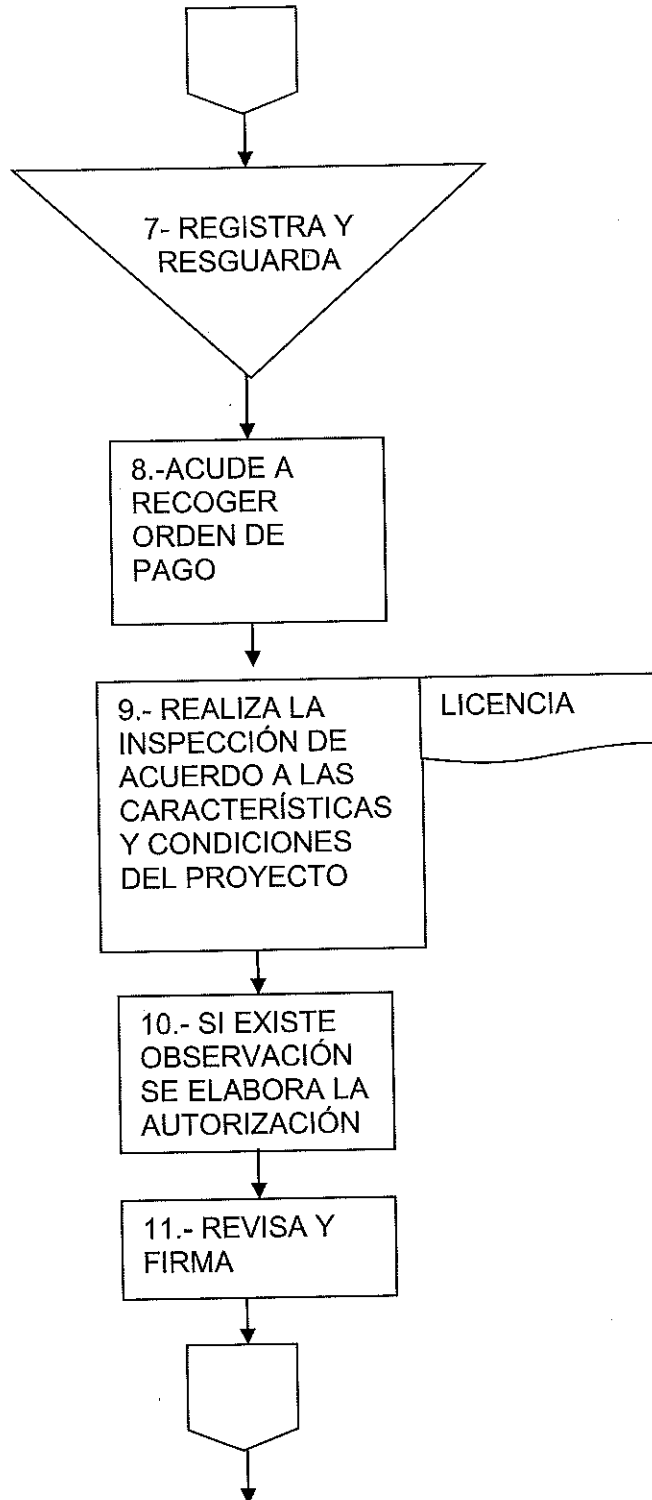


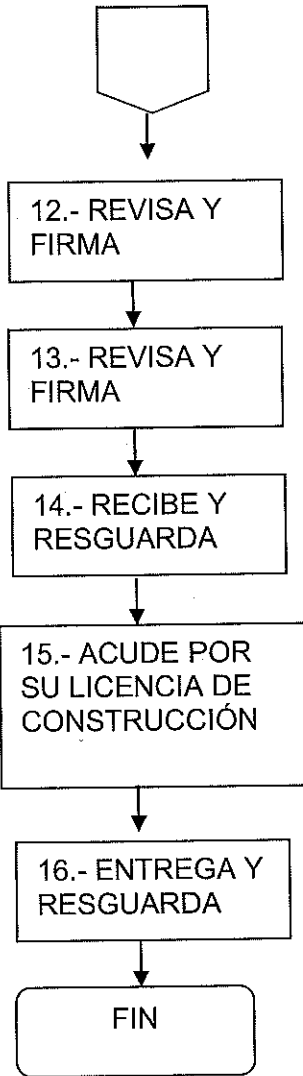




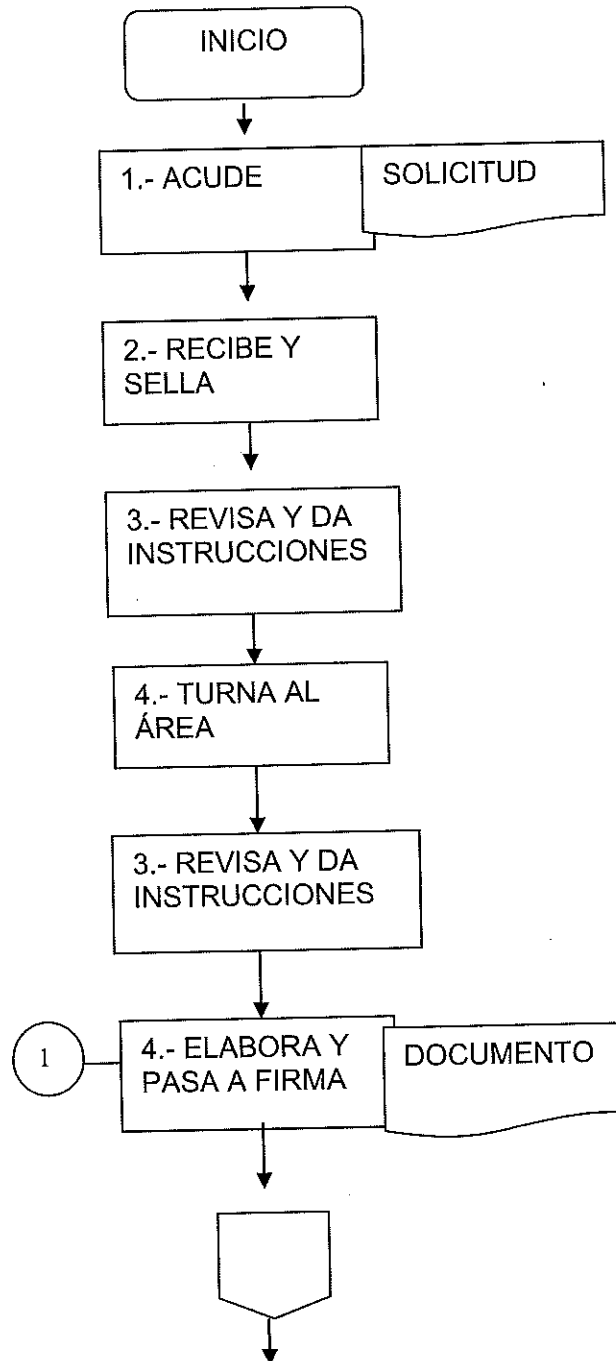
XVI.- DIAGRAMA DE FLUJO: EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE USO DE SUELO PARA HIDROCARBUROS

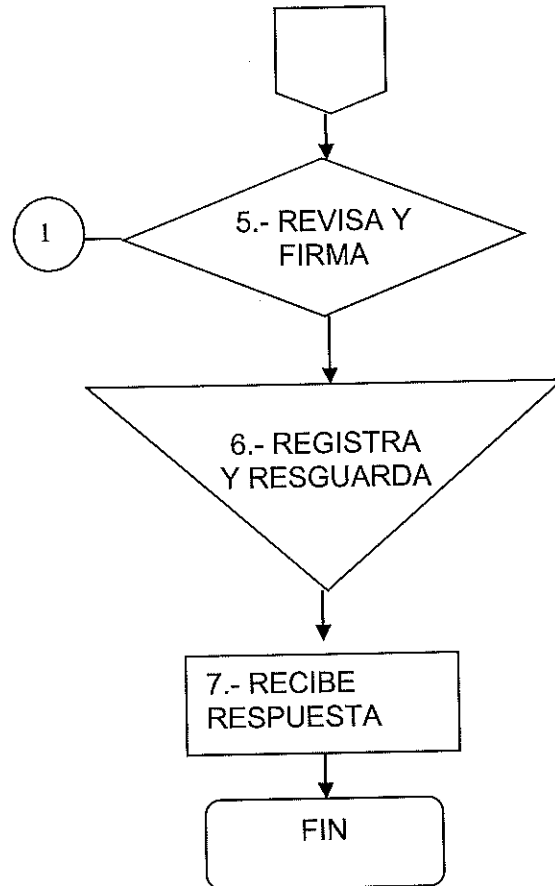




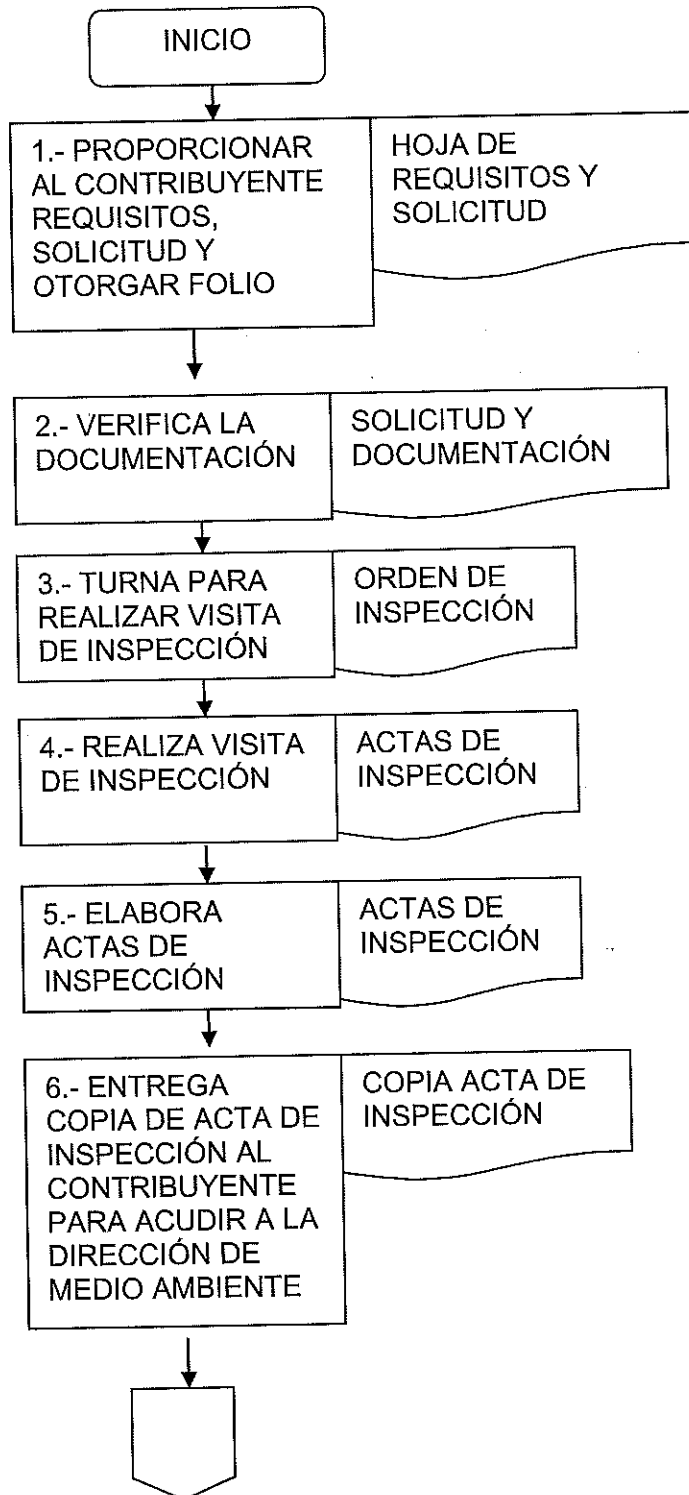


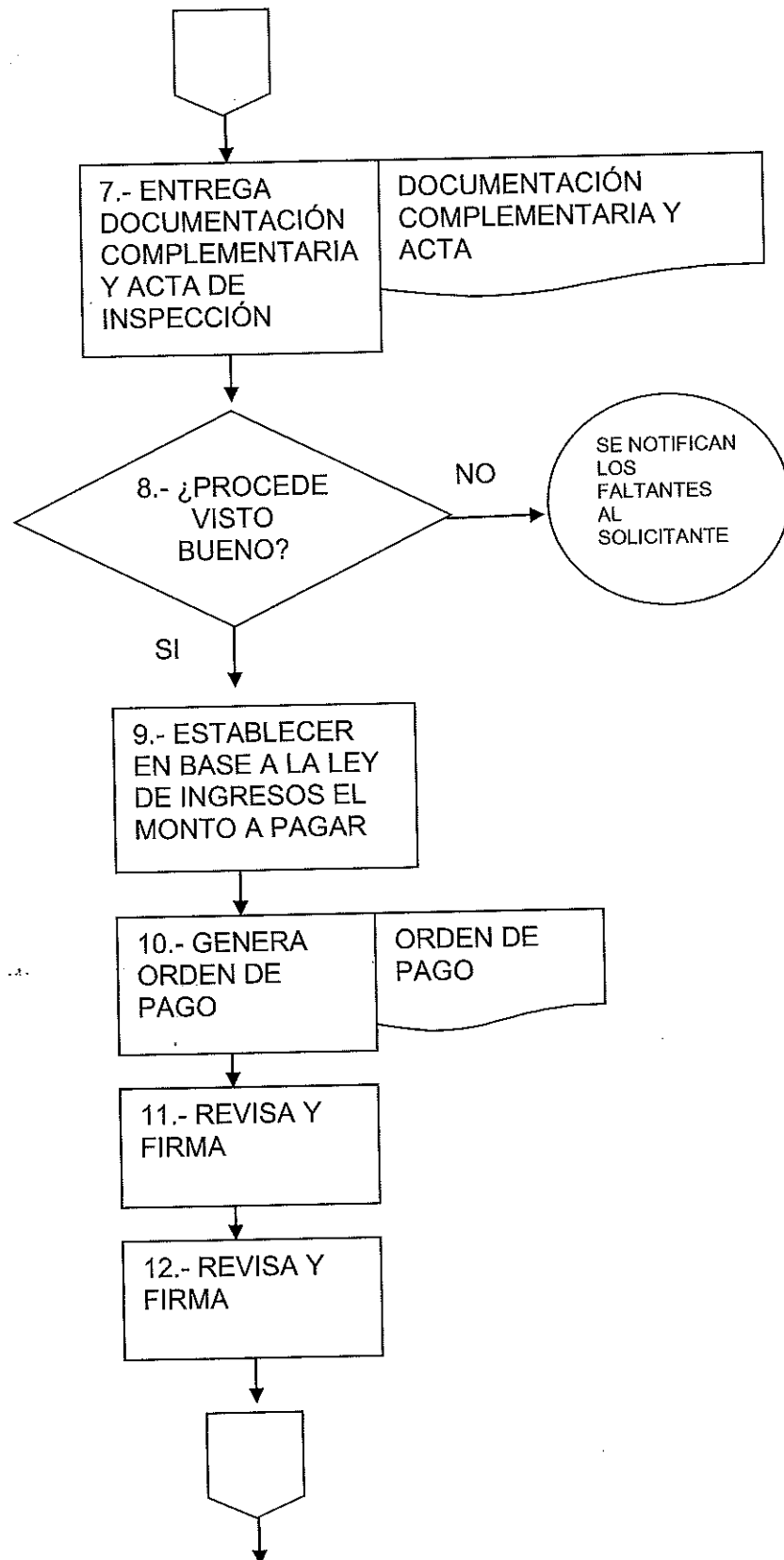
XVII.-DIAGRAMA DE FLUJO: CORRESPONDENCIA DE LA JEFATURA DE USO DE SUELO CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS

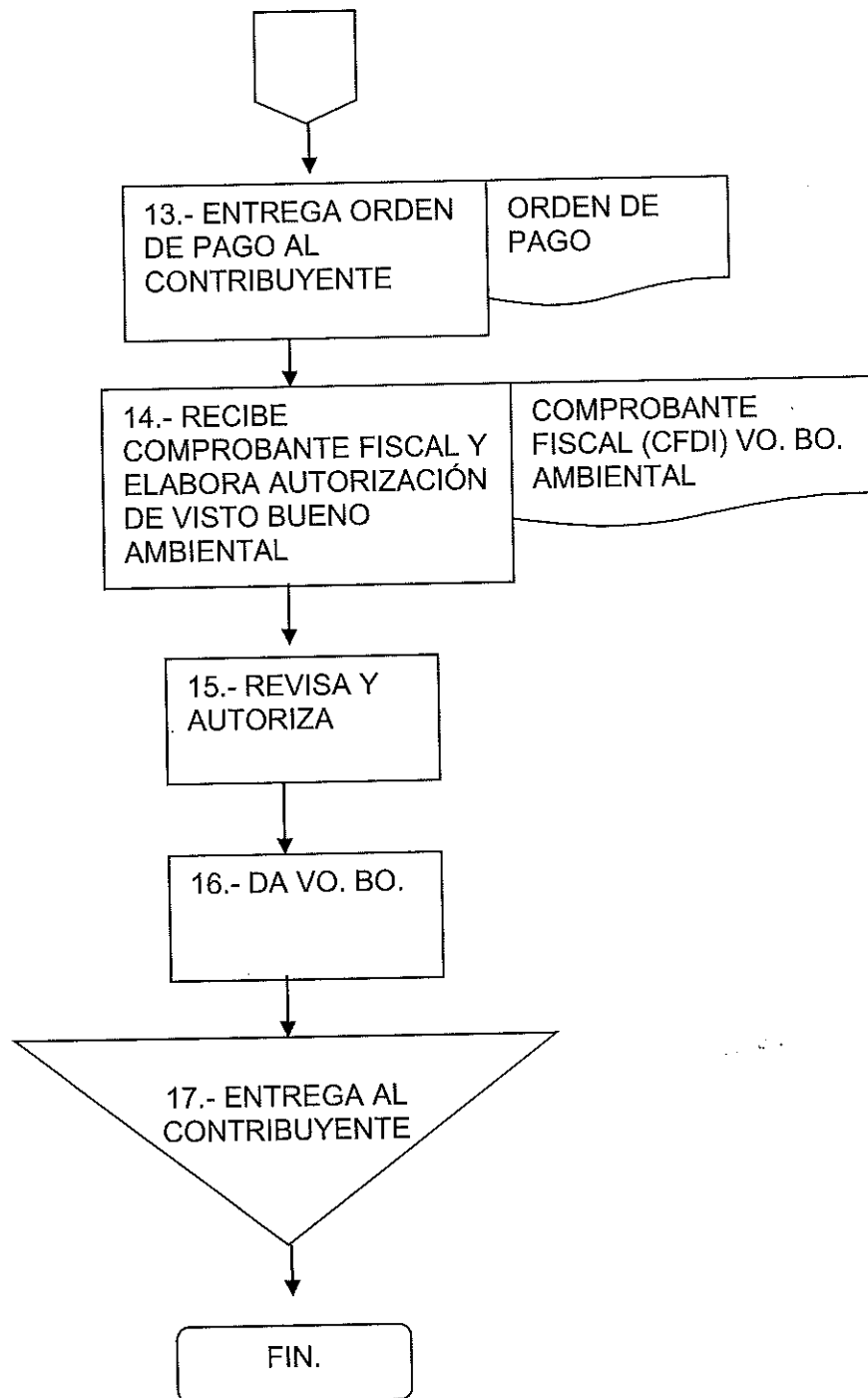




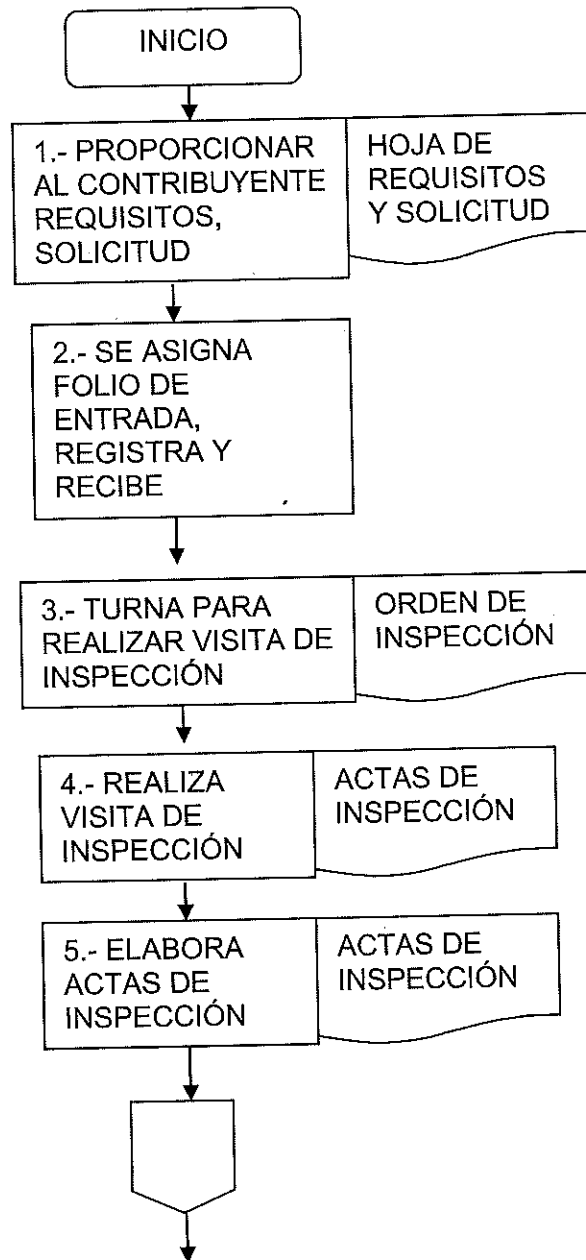
I.- DIAGRAMA DE FLUJO: OTORGAR VISTO BUENO AMBIENTAL DE GIRO Y RENOVACIÓN DE VISTO BUENO AMBIENTAL PARA: ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS

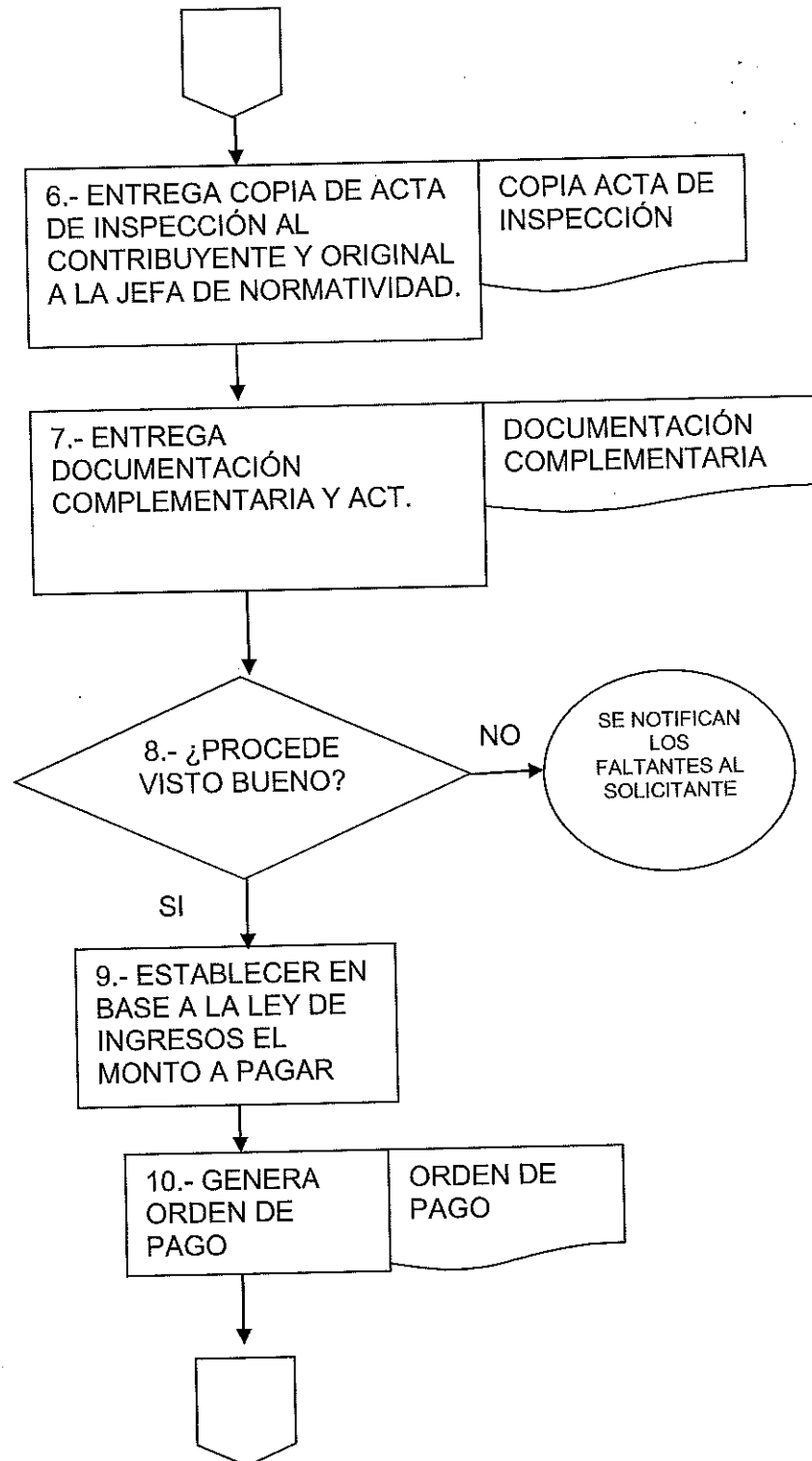


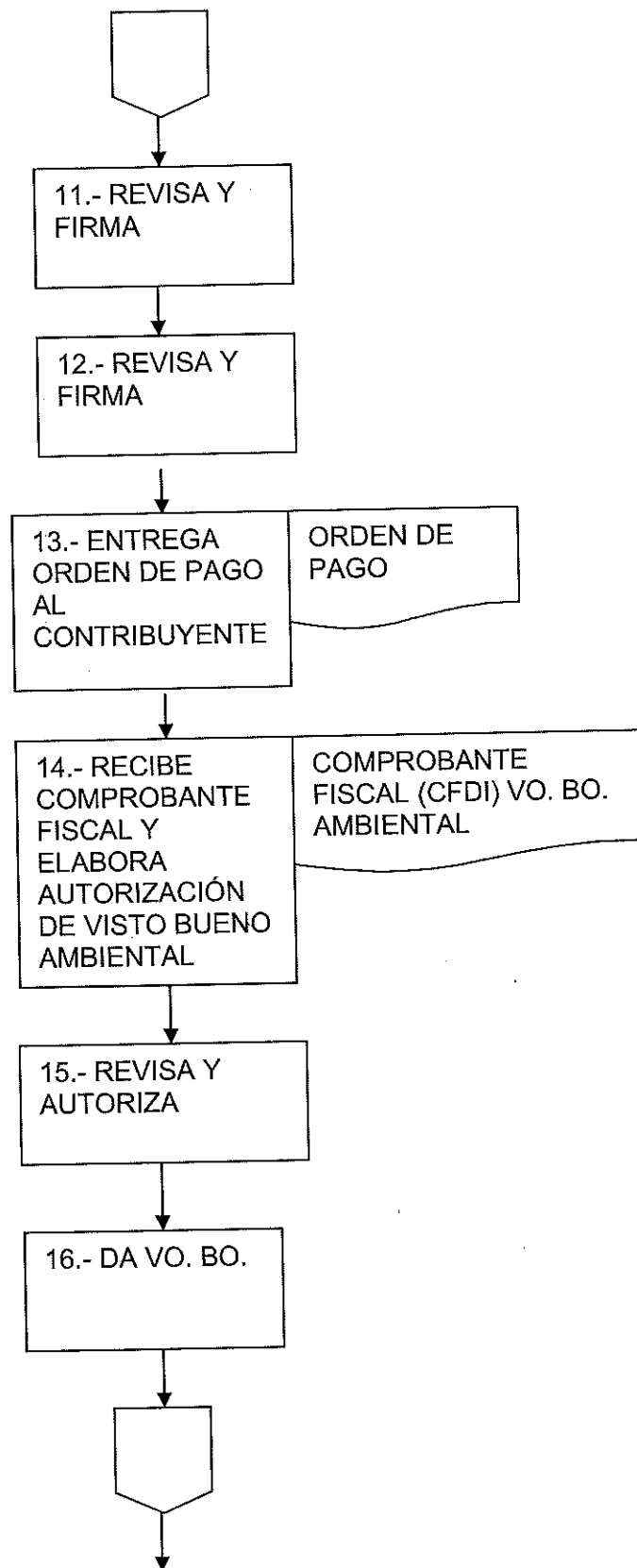


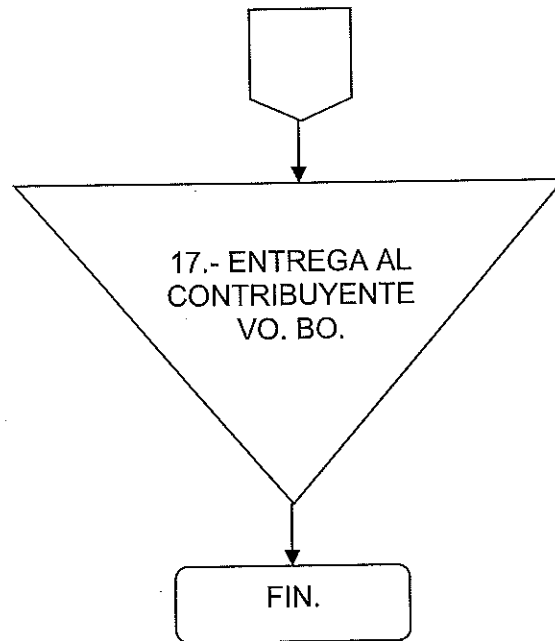


**II.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: AUTORIZAR CARTA DE AFECTACIÓN ARBÓREA EN:
CASA HABITACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE PROPIEDAD, CONDOMINIOS,
FRACCIONAMIENTOS, UNIDADES HABITACIONALES, PLAZA COMERCIAL Y CONSTRUCCIONES
DESTINADAS AL COMERCIO.**

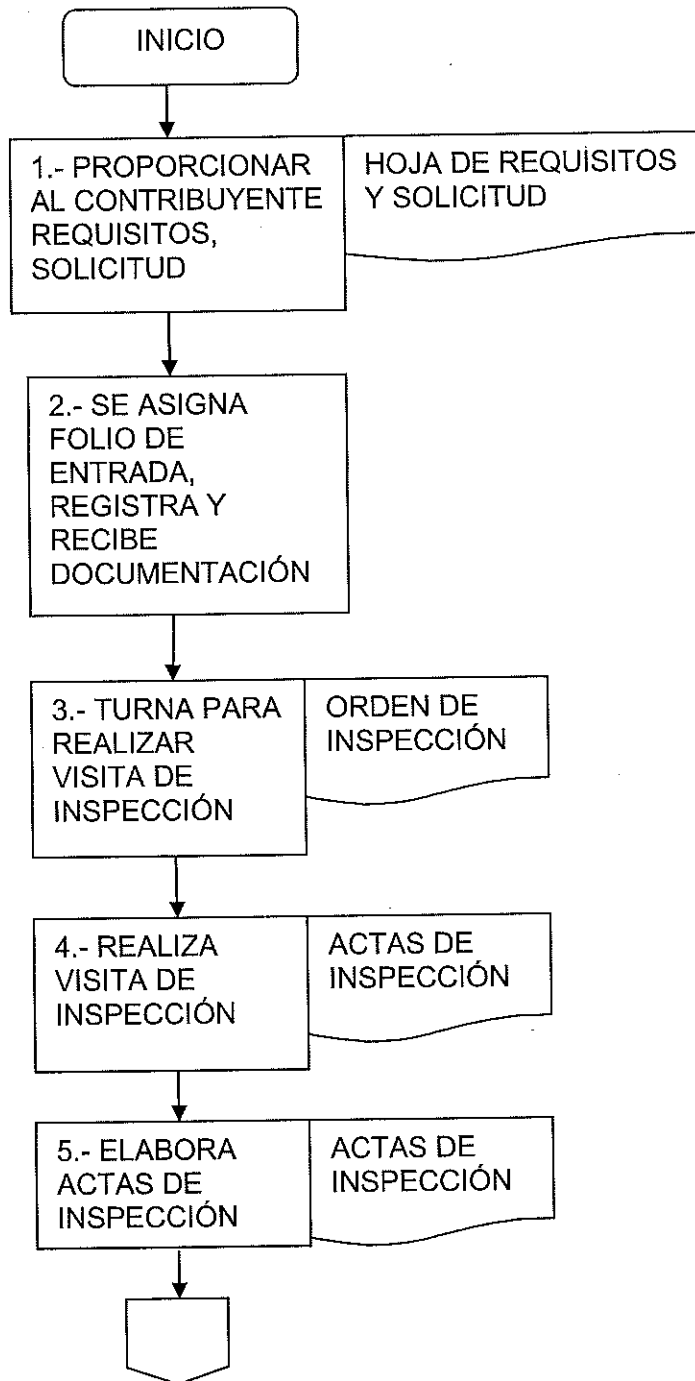


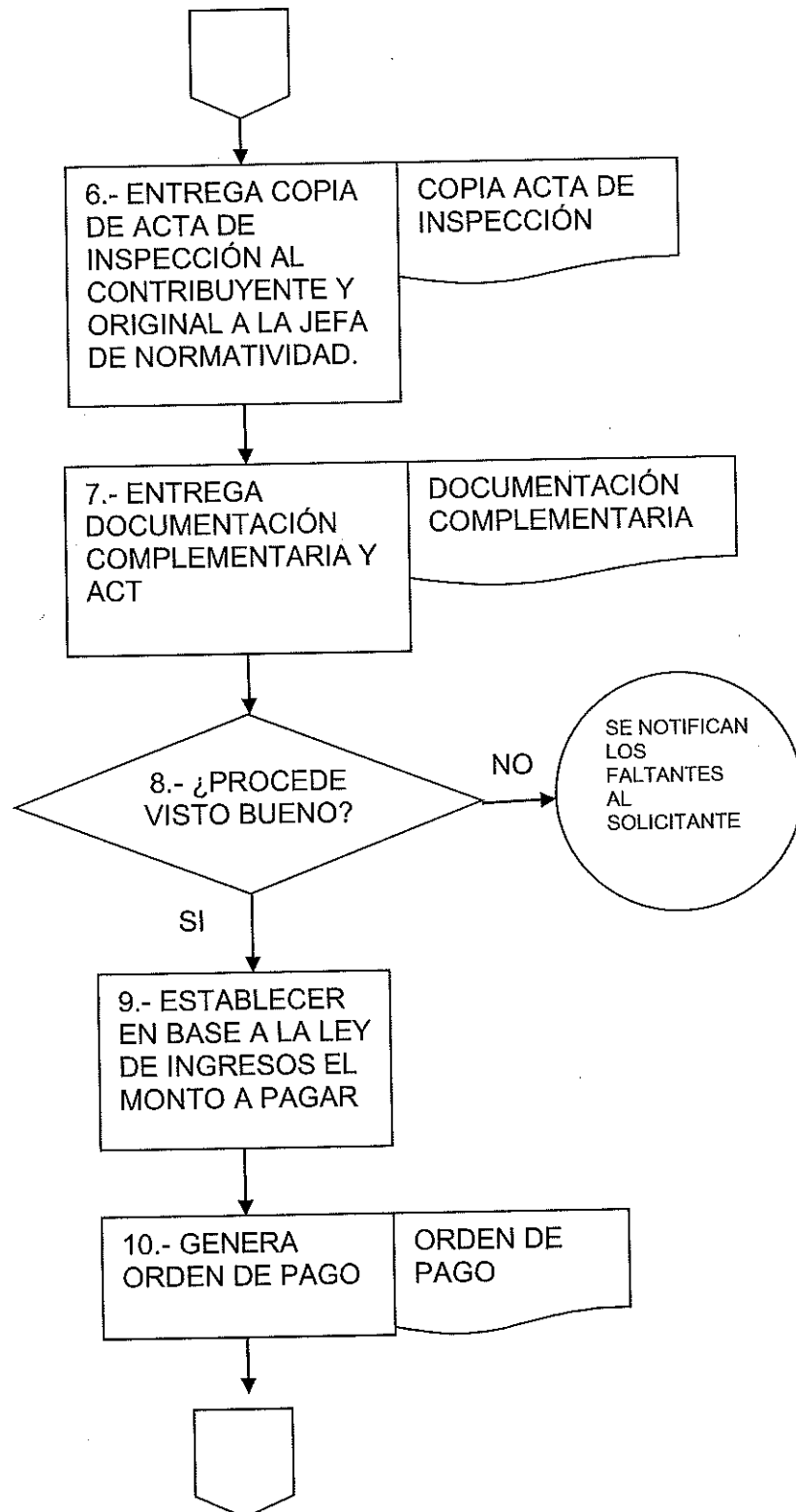


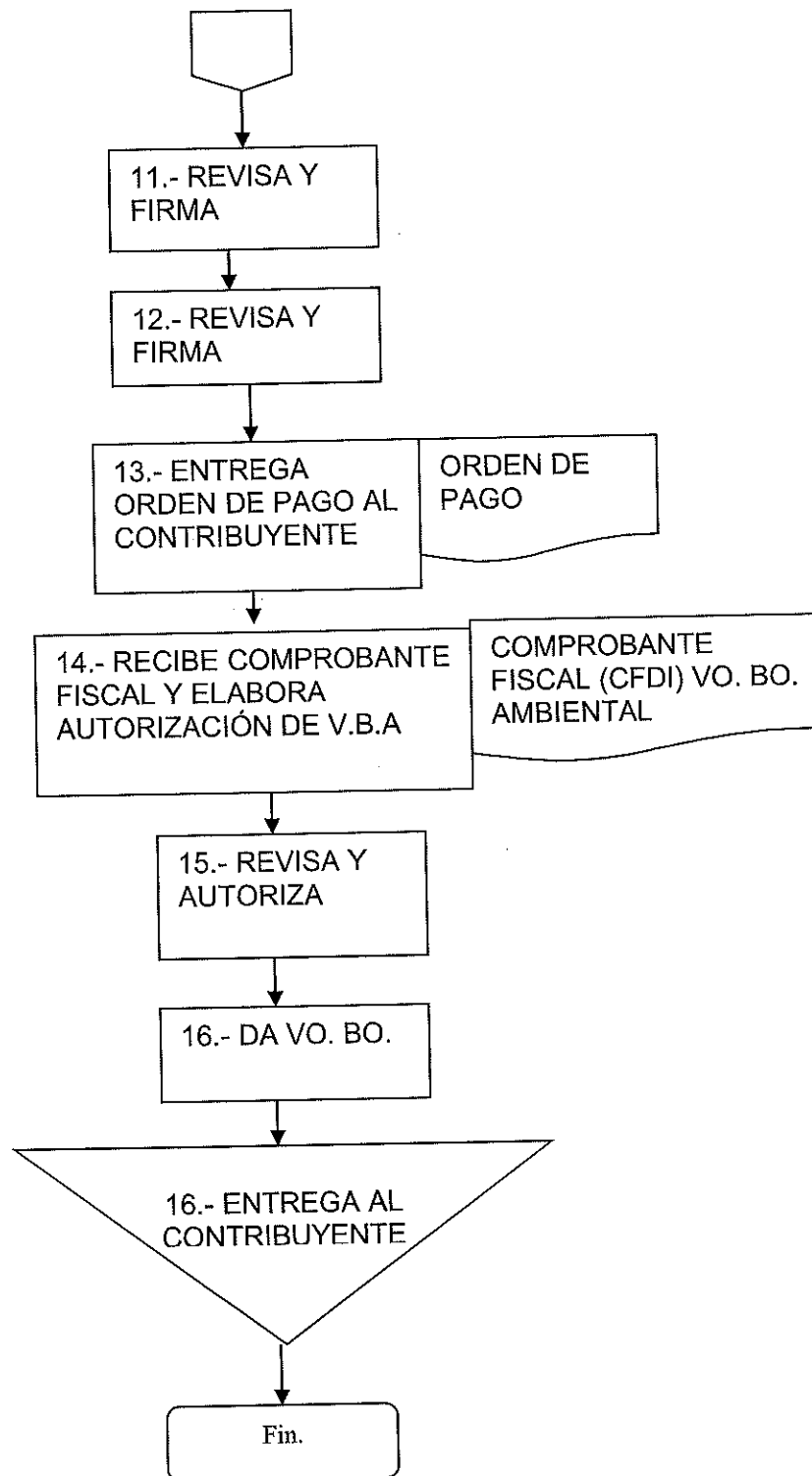




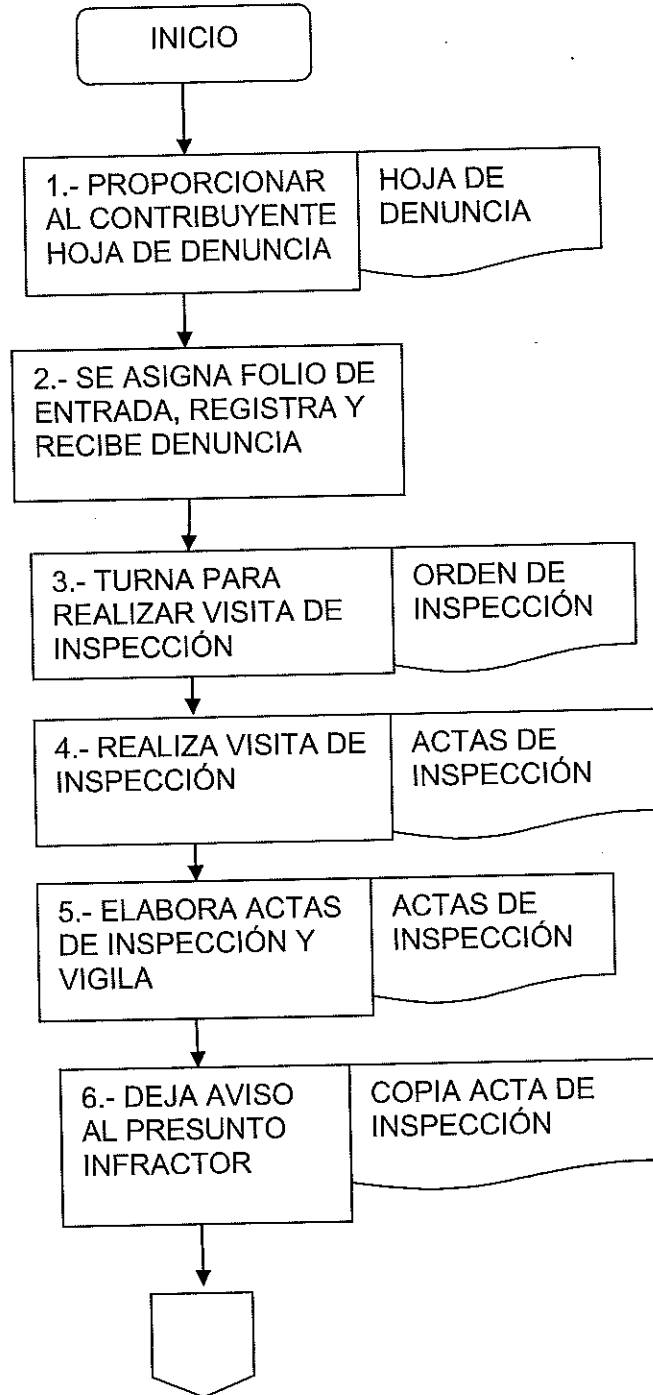
III.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: AUTORIZAR CORTE DE RAÍCES, PODA BANQUEO, TALA O DERRIBO DE ÁRBOL.

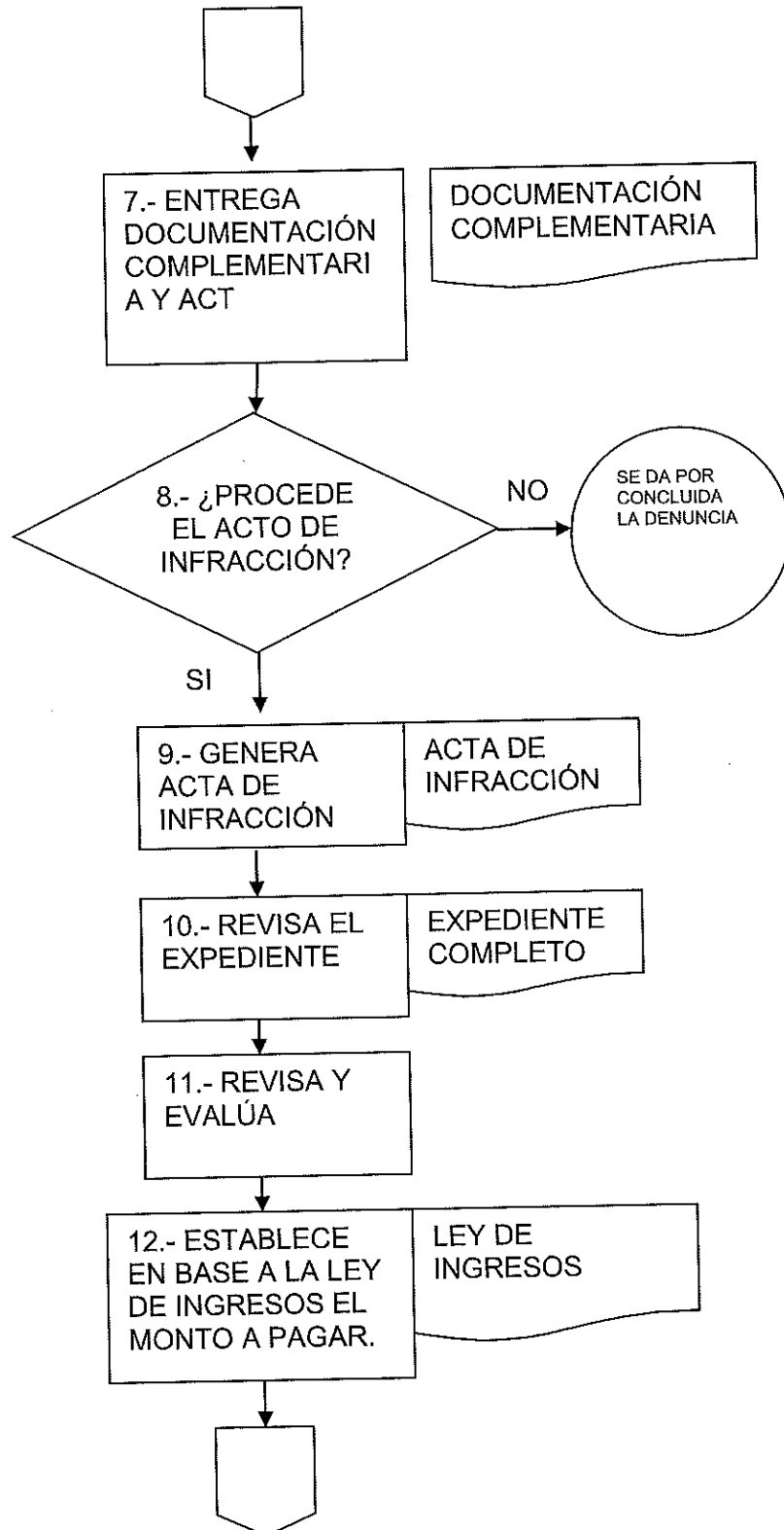


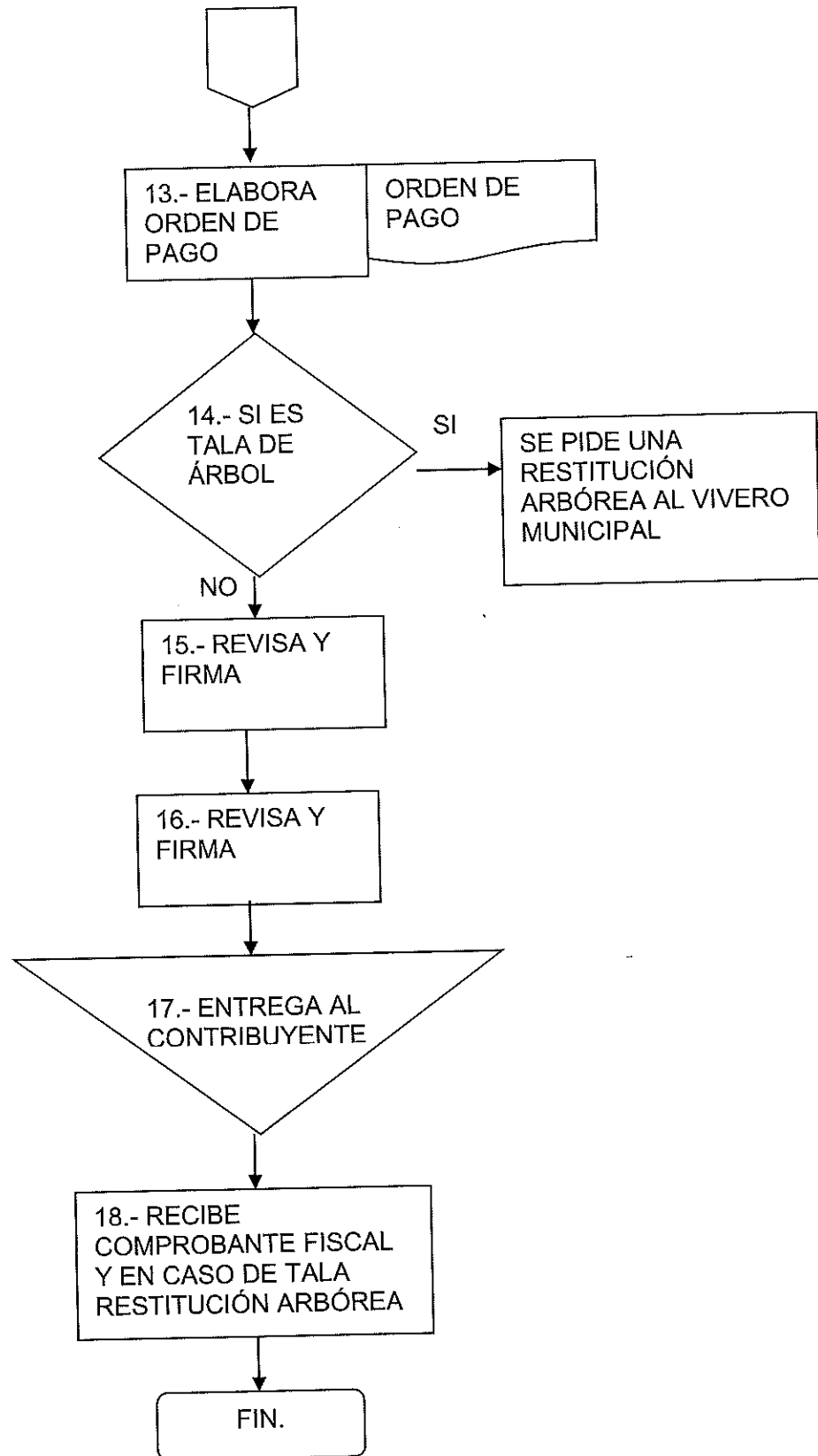




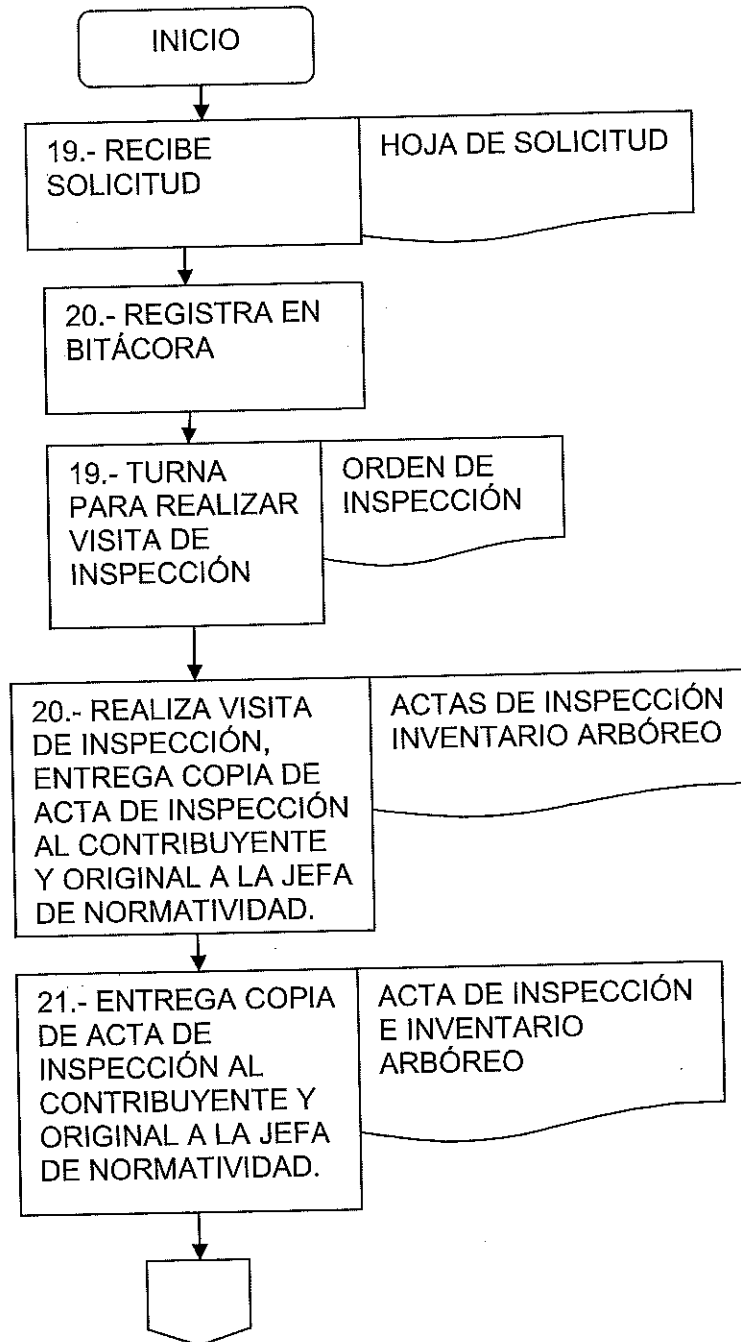
IV.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: ATENDER DENUNCIAS CIUDADANAS

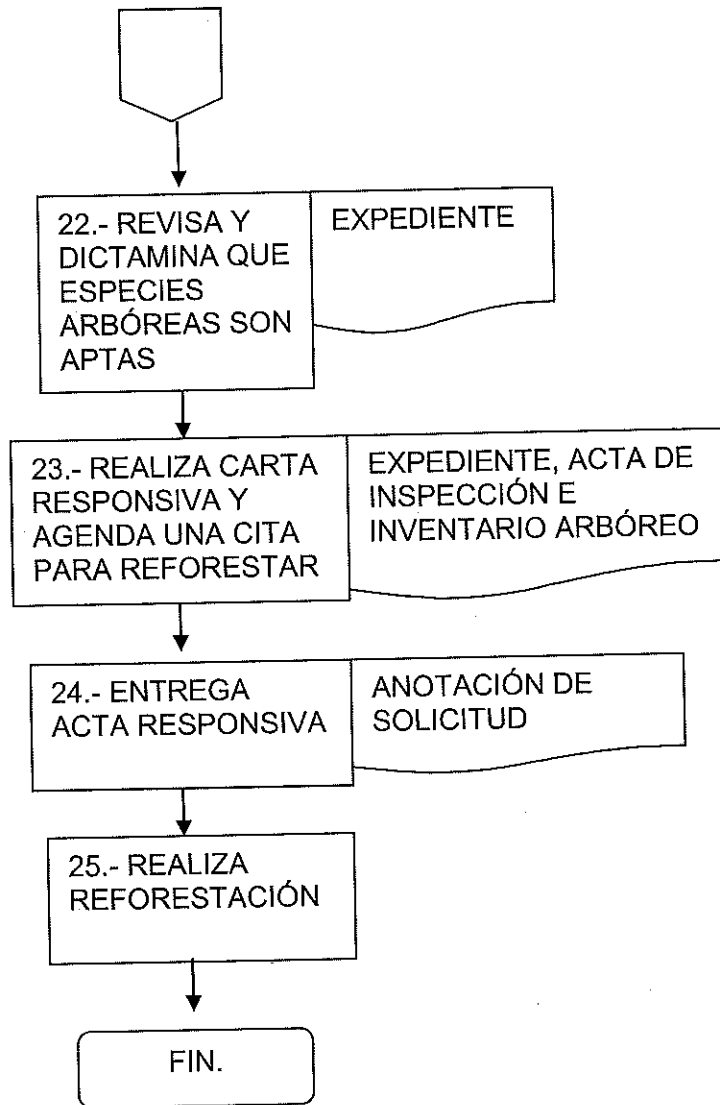




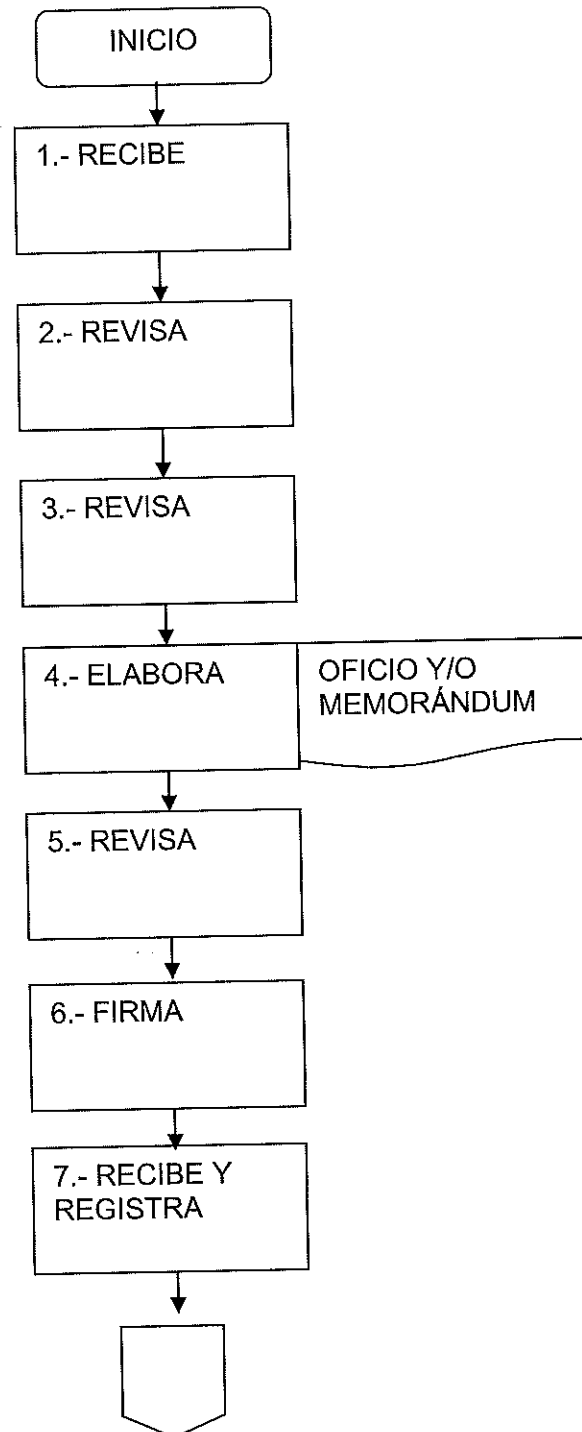


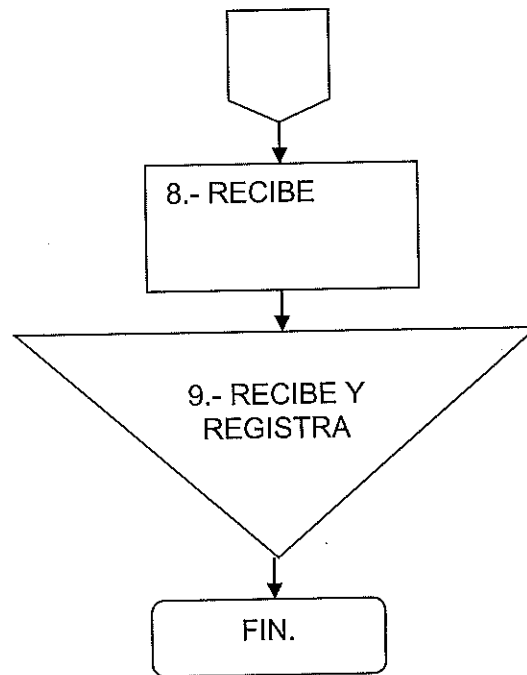
V.- DIAGRAMA DE FLUJO: REFORESTACIÓN



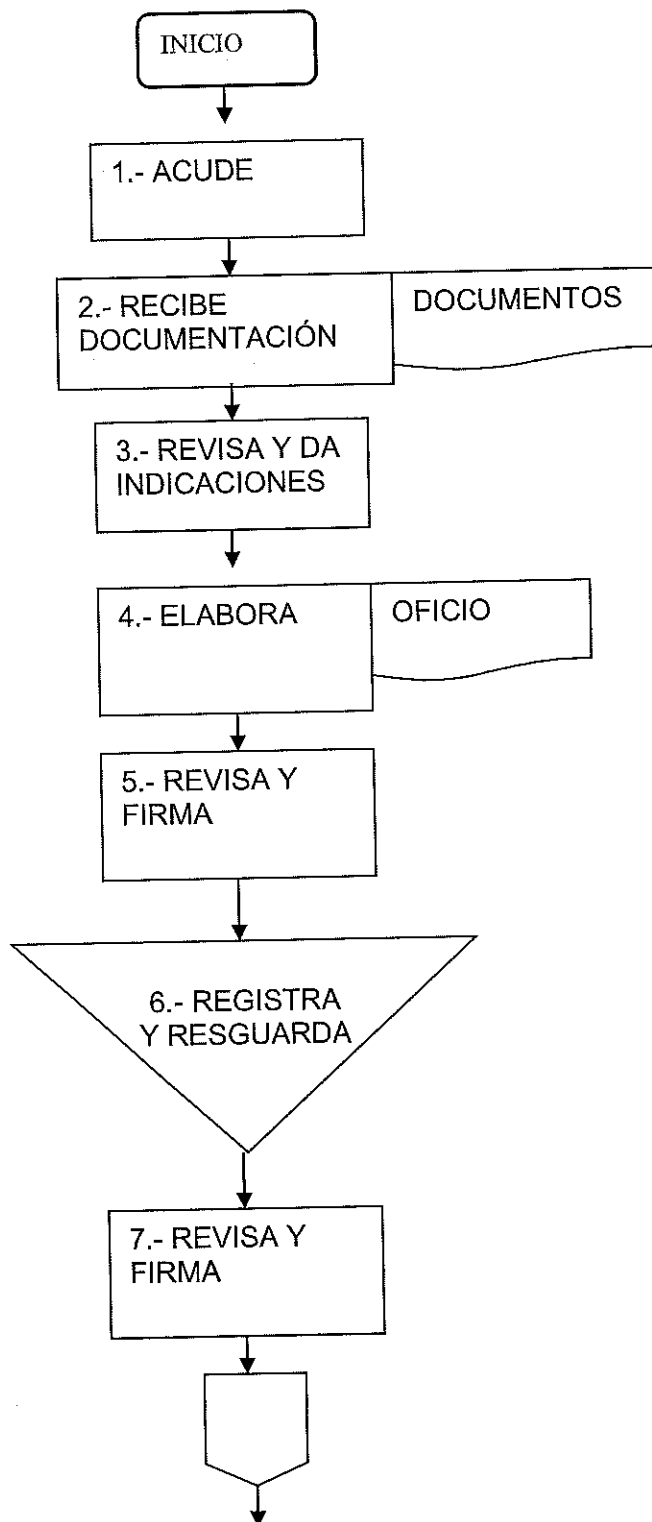


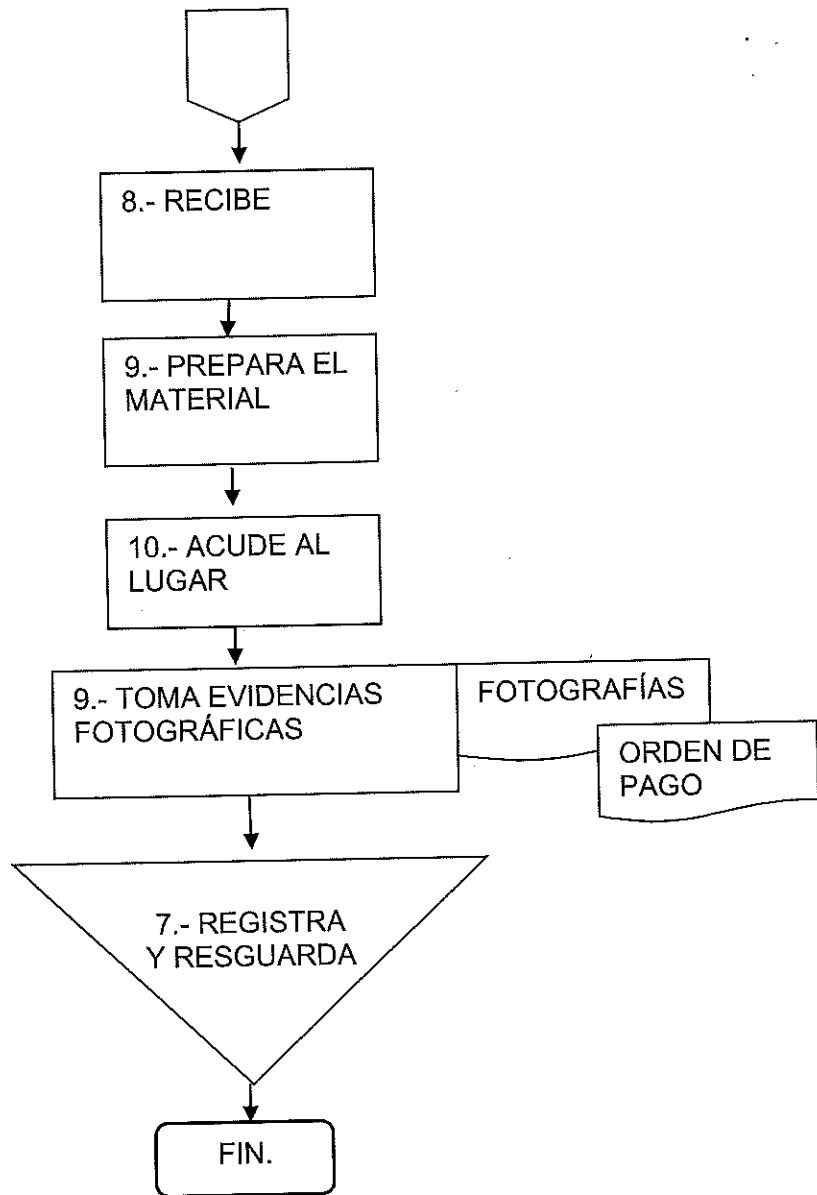
**X.-DIAGRAMA DE FLUJO: CORRESPONDENCIA DE LA JEFATURA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL,
SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y COMPOSTAJE.**



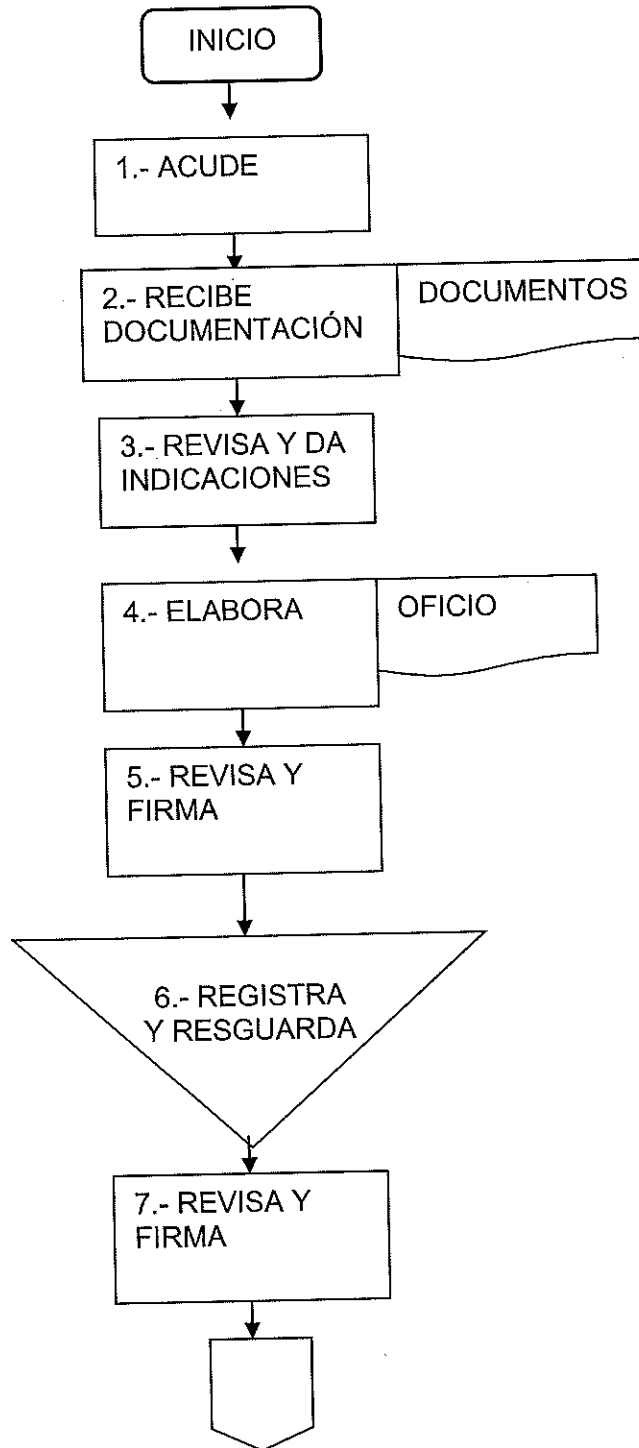


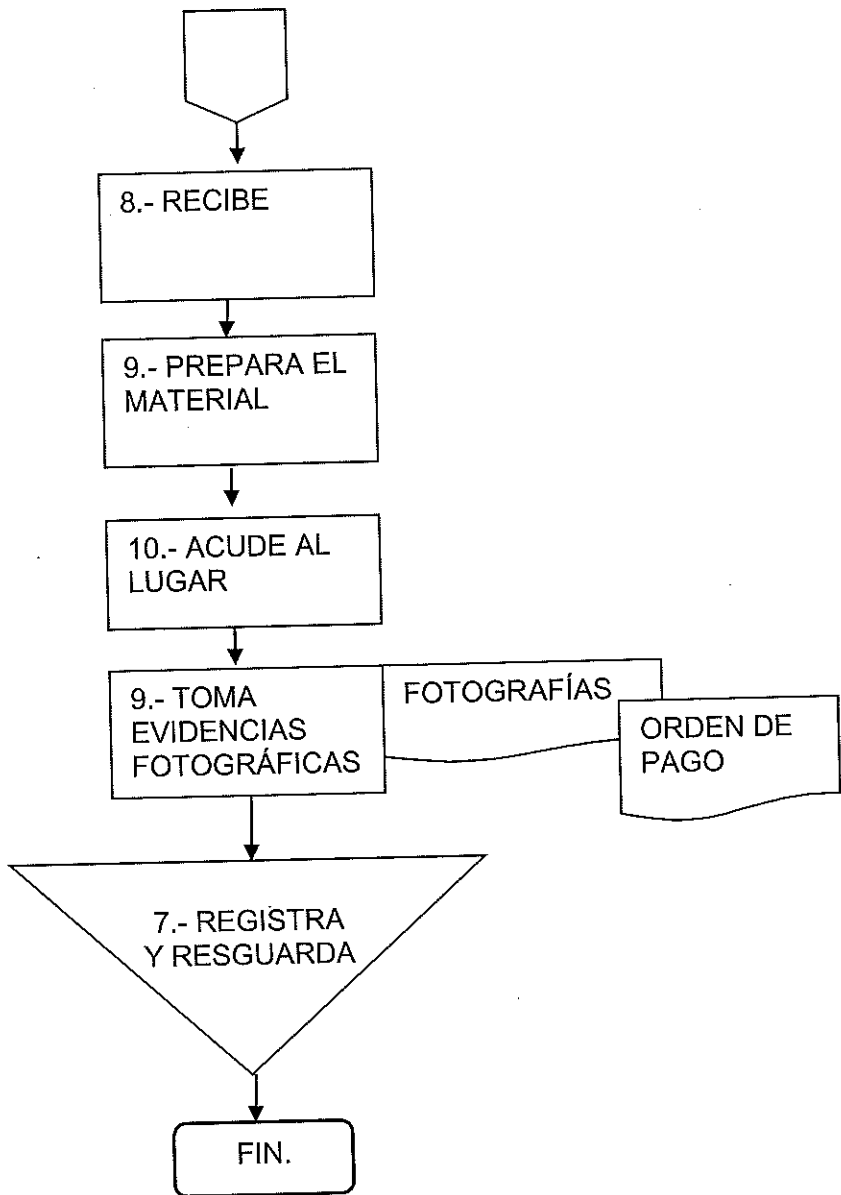
V.- DIAGRAMA DE FLUJO: PLATICAS DE LA JEFATURA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y COMPOSTAJE.





**V.- DIAGRAMA DE FLUJO: TALLERES DE LA JEFATURA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL,
SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y COMPOSTAJE.**







XII.- FORMULARIO E IMPRESIONES



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIO

| | | | |
|--|--|----------|-------|
| Nombre del trámite o servicio: | Expedición de Autorización de Fraccionamiento y/o Conjunto Urbano o Condominio | | |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable Av. Emiliano Zapata Lote 7 Mza. 5 Fracc. B No. 14 Col. Centro, Temixco, Morelos C.P. 62580 Teléfono 777 3 621830 ext. 3001 Correo electrónico: desarrollourbanotmx@gmail.com Web: www.temixco.gob.mx | | |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Desarrollo Urbano/ Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos. | | |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única sede | | |
| ¿Quién presenta el trámite y en qué casos? | Propietario y/o apoderado legal por poder notarial o carta poder simple firmada por dos testigos. | | |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Formato de solicitud (anexo formato). NOTA: TENDRA QUE PRESENTARA SUS DOCUMENTOS FISICAMENTE Y ESCANEADOS, GUARDADOS EN LA USB QUE SE SOLICITA JUNTO CON LOS PLANOS DEL PROYECTO. | | |
| Horario de Atención al público. | De lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 777 3 621830 ext. 3001 | | |
| Plazo oficial máximo de resolución | 7 días para la entrega de la póliza y 15 días hábiles después de recibir el comprobante de pago será entregado el documento. | | |
| Vigencia. | 2 años en tanto el instrumento normativo no sea modificado siempre y cuando se cumplan los términos en que ha sido emitido | | |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Negativa ficta | | |
| Requisitos y documentos anexo que se requieren | | | |
| No. | | Original | Copia |
| 1 | Solicitud en el formato expedido por la Dirección. En caso de no ser propietario, presenta carta poder o poder notarial que lo acredite como solicitante, manifestando bajo protesta de decir verdad, que las facultades con las que promueve en su representación no le han sido revocadas o modificadas con anterioridad. | 2 | |
| 2 | Identificación Oficial del propietario y/o propietarios | | 1 |
| 3 | Escritura pública o título de propiedad en copia certificada. | 1 | |



| | | | |
|----|--|---|---|
| 4 | Licencia de uso de suelo con plano autorizado vigente conforme a la normatividad aplicable. En el caso de la fusión de inmuebles en los que se desarrollen proyectos que revisan un fin público, interés general o sean de uso común, las autoridades competentes del gobierno federal, estatal o municipal podrán acceder a las compatibilidades que resulten aplicables, para cuyo efecto deberán presentar la licencia del uso de suelo que pretenda que prevalezca por ser la más acorde con el proyecto respectivo. | 1 | |
| 5 | Factibilidad de agua potable y saneamiento emitida por la autoridad competente por cada una de las fracciones. | | 1 |
| 6 | Certificado de libertad de gravamen expedido con una antelación no menor a seis meses. | | 1 |
| 7 | Boleta predial actualizada. | | 1 |
| 8 | Plano catastral, certificado y verificado en campo vigente conforme a la normatividad aplicable. | | 1 |
| 9 | Calendario de obras y presupuesto detallado de las obras de urbanización firmado por el propietario y perito responsable | 1 | |
| 10 | Especificaciones y memoria descriptiva del proyecto firmado en original por el propietario y perito responsable. | 1 | |
| 11 | Factibilidad de suministro de energía eléctrica expedida por la Comisión Federal de Electricidad (CFE). | | 1 |
| 12 | Plano general de conjunto del condominio, fraccionamiento o conjunto urbano, firmado en original por el o los propietarios y el perito responsable indicando: 1) Nombre del (os) propietario(s) y nombre del proyecto. 2) Cuadros de áreas 3) Ubicación del fraccionamiento. 4) Áreas verdes, áreas privadas y comunes. 5) Croquis de localización con cota de ancho de calles 6) Áreas de servicios, áreas de vialidad y peatonales | 7 | |
| 13 | Plano general de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y pluviales, firmadas en original por el perito responsable. | 7 | |
| 14 | Plano o planos generales del proyecto arquitectónico de las unidades condominiales o del conjunto urbano a edificar. Firma en original por el perito responsable. | 7 | |
| 15 | USB que contenga el archivo digital del proyecto en formato .dwg versión 2010-2018 mismo que deberá ser enviado al correo: usodesuelo@temixco.gob.mx asunto: (nombre del propietario), cuerpo del mensaje: dirección completa y memoria descriptiva del proyecto. | | 1 |
| 16 | Informe del predio emitido por el Registro Agrario Nacional. | | 1 |
| 17 | En caso de que el área de donación sea pagada en forma pecuniaria, deberá presentar avalúo comercial emitido por institución de crédito, corredor público o persona que cuente con cedula profesional de valuador expedida por la SEP, artículo 150 Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos. | 1 | |
| 18 | Si el predio colinda con ZONA FEDERAL presentar el Alineamiento Federal expedido por la AUTORIDAD FEDERAL correspondiente (original o copia certificada). | 1 | |
| 19 | Fianza que garantice la totalidad de la conclusión de las obras de urbanización y de uso común. | 1 | |



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | | |
|----|---|---|--|
| 20 | Cumplir con lo establecido en la Ley General para la Inclusión de las Personas de Discapacidad, así como lo dispuesto en la norma Mexicana NMXR050SCFI2006. | 1 | |
| 21 | Voluntad de destinar la propiedad a régimen de condominio, firmado por el o los propietarios. | 1 | |
| 22 | Reglamento interno del condominio firmado por el o los propietarios. | 2 | |
| 23 | Cualquier otro a petición de la Comisión Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos. | 1 | |

| Costo y forma de determinar el monto: | | | Área de pago: |
|--|-------|------------|--|
| CONCEPTO | UMA's | COSTO | |
| APROBACIÓN, AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE FUSIÓN, DIVISIÓN, FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS. | | | <p>Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco Av. Emiliano Zapata No. 16 Temixco, Morelos Col. Centro C.P.62580 Teléfono 7773-62-18-30 horario de 8:00 a 16:00 de lunes a viernes ingresos@temixco.gob.mx</p> |
| I.- DIVISION: | | | |
| A).- POR LICENCIA (POR CADA FRACCIÓN). | 15 | \$1,556.10 | |
| B).- TRAMITACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PROYECTO PARA CADA FRACCIÓN). | 15 | \$1,556.10 | |
| II.- DIVISIÓN CON APERTURA DE CALLE Y/O SERVIDUMBRE DE PASO: | | | |
| A).- POR LICENCIA (POR CADA FRACCIÓN). | 15 | \$1,556.10 | |
| B).- TRAMITACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PROYECTO PARA CADA FRACCIÓN). | 15 | \$1,556.10 | |
| C).- POR APROBACIÓN DE APERTURA DE CALLE Y/O SERVIDUMBRE DE PASO. | | 7,261.80 | |
| III.- FUSION: | | | |
| A).- POR LICENCIA (POR CADA FRACCIÓN). | 10 | 1,037.40 | |
| B).- TRAMITACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PROYECTO PARA CADA FRACCIÓN). | 10 | 1,037.40 | |
| IV.- FRACCIONAMIENTOS: | | | |
| A).- REVISIÓN GENERAL DEL PROYECTO: ANÁLISIS Y ESTUDIO (POR CADA FRACCIÓN). | 15 | 1,556.10 | |
| B).- POR APERTURA DE CALLE Y/O SERVIDUMBRE DE PASO (POR CADA UNA). | 70 | 7,261.80 | |
| C).- POR LICENCIA (POR CADA FRACCIÓN). | 15 | 1,556.10 | |

COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

| | | |
|---|-----|-------------|
| D).-SUPERVISIÓN DE OBRAS CONFORME AL PROYECTO ARQUITECTÓNICO, POR METRO CUADRADO Y TAMAÑO DEL PREDIO: | | |
| D1).- DE 1 A 5000 METROS CUADRADOS. | 100 | \$10,374.00 |
| D2).- DE 5001 A 10000 METROS CUADRADOS. | 150 | \$15,561.00 |
| D3).- DE 10001 METROS CUADRADOS EN ADELANTE: | 200 | \$20,748.00 |
| V.-CONDominio, LOTES EN CONDOMINIO HORIZONTALES Y/O VERTICALES: | | |
| A).- POR LICENCIA (POR UNIDAD CONDOMINIAL). | 60 | \$6,224.40 |
| B).- POR TRAMITACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PROYECTO (POR UNIDAD CONDOMINIAL). | 60 | \$6,224.40 |
| VI.- CONJUNTO URBANO: | | |
| A).- REVISIÓN GENERAL DEL PROYECTO: ANÁLISIS Y ESTUDIO (POR UNIDAD). | 10 | \$1,037.40 |
| B).- TRAMITACIÓN, ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL PROYECTO (POR UNIDAD). | 10 | \$1,037.40 |
| C).- APERTURA DE CALLE Y/O SERVIDUMBRE DE PASO (POR CADA UNA). | 70 | \$7,261.80 |
| D).- POR LICENCIA (POR UNIDAD). | 10 | \$1,037.40 |
| EL CONJUNTO URBANO DEBERÁ PRESENTAR Y CUBRIR LOS DERECHOS POR CADA UNA DE LAS ACCIONES URBANAS QUE FORMEN PARTE DEL PROYECTO MISMO. | | |
| VII.- MODIFICACIÓN DE FUSIÓN, DIVISIÓN, FRACCIONAMIENTO, CONDOMINIO Y CONJUNTO URBANO. | | |
| A).- TRAMITACIÓN, ESTUDIO, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PROYECTO POR CADA UNIDAD). | 10 | \$1,037.40 |
| B).- POR LICENCIA (POR CADA UNIDAD). | 10 | \$1,037.40 |
| VIII.- EXPEDICIÓN DE COPIAS POR FOJA: | | |
| A).- POR LICENCIA SIMPLE | 1 | \$103.74 |

**Jefatura de Ingresos del
Municipio de Temixco**
Av. Emiliano Zapata No. 16
Col. Temixco centro
C.P.62580
Teléfono 7773-62-18-30
horario de 8:00 a 16:00 de lunes
a viernes
ingresos@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | |
|---|-----|----------|
| B).- POR PLANO SIMPLE | 1 | 207.48 |
| C).- POR OTROS DOCUMENTOS SIMPLE | 2 | 207.48 |
| D).- POR COPIA CERTIFICADA | 2 | 518.70 |
| IX.- POR ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS: | 5 | |
| A).- POR LICENCIA | 5 | 518.70 |
| B).- POR PLANO | 5 | 518.70 |
| C).- POR LA LICENCIA MENOR A 2 AÑOS DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN. | | 5,705.70 |
| D).- POR LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN: | | |
| D1).- MENOR A 2 AÑOS. | 5 | 518.70 |
| D2).- MAYOR A 2 AÑOS Y MENOR A 6 AÑOS. | 10 | 1,037.4 |
| D3).- MAYOR A 6 AÑOS. | 15 | 1,556.1 |
| X.- ACTUALIZACIÓN DE OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE FUSIÓN, DIVISIÓN, FRACCIONAMIENTO, CONDOMINIO Y CONJUNTO URBANO. (POR VENCIMIENTO DEL PLAZO OTORGADO): | | |
| A).- MENOR A 3 AÑOS | 50 | 5,187 |
| B).- ENTRE 3 Y 5 AÑOS | 100 | 10,374 |
| C).- MAYOR A 5 AÑOS | 150 | 15,561 |
| PARA PODER ACTUALIZAR DICHS OFICIOS DE AUTORIZACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL. | | |
| XI.- EN CASO DE QUE EL CONTRIBUYENTE REQUIERA UN TRÁMITE URGENTE, SE COBRARÁ EL 50% MÁS SOBRE DICHO SERVICIO. | | |

Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco
 Av. Emiliano Zapata No. 16
 Temixco, Morelos Col. Centro
 C.P.62580
 Teléfono 7773-62-18-30
 horario de 8:00 a 16:00 de lunes a viernes
ingresos@temixco.gob.mx

Observaciones Adicionales:

El interesado deberá proporcionar el domicilio completo, teléfono y referencias para una mejor atención. El valor de la U.M.A (Unidad de Medida y Actualización) del año 2023 es de \$103.74. Los costos que se encuentran en el presente formato ya se encuentran en moneda nacional (pesos) de acuerdo al valor de las U.MA. Autorizada.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Que se cumpla con las condiciones generales proyectadas y autorizadas en base a reglamento y marco jurídico vigente.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO

Art. 52 del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco, Morelos; 35, 41, 42, 43, 44, 45, 46 del Reglamento de Fraccionamientos Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio de Temixco, Morelos; 159 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; Art. 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos para el Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA**PROTESTA CIUDADANA.**

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco.

Av. Emiliano Zapata N°.21

Col. Centro, Temixco, Morelos. (A un costado de farmacias del
ahorro)C.P.62580

Tel.3 621830 ext. 2136

Correo: contraloria@temixco.gob.mx

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

FORMATO DE REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

| | | | |
|--|--|-----------------|--------------|
| Nombre del trámite o servicio: | Expedición de Autorización de Fusión y División | | |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable Av. Emiliano Zapata Lote 7 Mza. 5 Fracc. B No. 14 Col. Centro, Temixco, Morelos C.P. 62580 Teléfono 777 3 621830 ext. 3001 Correo electrónico: desarrollourbanotmx@gmail.com Web: www.temixco.gob.mx | | |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Desarrollo Urbano/ Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos. | | |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única sede | | |
| ¿Quién presenta el trámite y en qué casos? | Propietario y/o apoderado legal por poder notarial o carta poder simple firmada por dos testigos. | | |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Formato de solicitud (anexo formato). NOTA: TENDRA QUE PRESENTARA SUS DOCUMENTOS FISICAMENTE Y ESCANEADOS, GUARDADOS EN LA USB QUE SE SOLICITA JUNTO CON LOS PLANOS DEL PROYECTO. | | |
| Horario de Atención al público. | De lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 777 3 621830 ext. 3001 | | |
| Plazo oficial máximo de resolución | 7 días para la entrega de la póliza y 15 días hábiles después de recibir el comprobante de pago será entregado el documento. | | |
| Vigencia. | No aplica | | |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Negativa ficta | | |
| Requisitos y documentos anexo que se requieren | | | |
| No. | | Original | Copia |
| 1 | Solicitud en el formato expedido por la Dirección. En caso de no ser propietario, presenta carta poder o poder notarial que lo acredite como solicitante, manifestando bajo protesta de decir verdad, que las facultades con las que promueve en su representación no le han sido revocadas o modificadas con anterioridad. | 2 | |
| 2 | Identificación Oficial del propietario y/o propietarios | | 1 |
| 3 | Escritura pública o título de propiedad en copia certificada. | 1 | |
| 4 | Licencia de uso de suelo con plano autorizado vigente conforme a la normatividad aplicable. En el caso de la fusión de inmuebles en los que se desarrollen proyectos que revisan un fin público, interés general o sean de uso común, las autoridades competentes del gobierno federal, estatal o municipal, podrán acceder a las compatibilidades que resulten aplicables, para cuyo efecto deberán presentar la licencia de uso de suelo que pretenda que prevalezca por ser la más acorde con el proyecto respectivo. | | 1 |



| | | | |
|----|--|---|---|
| 5 | Factibilidad de agua potable y saneamiento emitida por la autoridad competente por cada una de las fracciones. | | 1 |
| 6 | Certificado de libertad de gravamen expedido con una antelación no menor a seis meses. | | 1 |
| 7 | Boleta predial actualizada. | | 1 |
| 8 | Plano catastral, certificado y verificado en campo vigente conforme a la normatividad aplicable. | | 1 |
| 9 | Plano de la división o fusión, en siete copias doblados a tamaño carta sin excepción, firmados en original por el o los propietarios y perito responsable el cual deberá contener la siguiente información: estado actual, propuesta de división, especificación de número de casas, lotes y fracciones, etc.; cotas interiores y exteriores de casa, fracción o lote, cuadro de áreas, colindancias y entorno, identificado y deslindando las áreas de ámbito federal, estatal, municipal, de dominio público o privado en su caso. | 7 | |
| 10 | USB que contenga el archivo digital del proyecto en formato .dwg versión 2010-2018 mismo que deberá ser enviado al correo: usodesuelo@temixco.gob.mx asunto: (nombre del propietario), cuerpo del mensaje: dirección completa y memoria descriptiva del proyecto. | | 1 |
| 11 | Informe del predio emitido por el Registro Agrario Nacional. | | 1 |
| 12 | Si la división solicitada es en términos de regularización presentar mínimo seis fotografías del predio. | 7 | |
| 13 | Si existe construcción anexa licencia o constancia de antigüedad de la construcción emitida por el catastro municipal. | | 1 |
| 14 | Otros (cuando aplique: memoria descriptiva, concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración completa a la Comisión Nacional del Agua, derechos de vía CFE, permiso para Uso o Aprovechamiento del Derecho de vía en las autopistas y puentes de cuota para accesos SCT, permisos | | 1 |
| 15 | Si la división o fusión solicitada implica apertura de calle o servidumbre de paso, además de los requisitos anteriores, deberá anexar a su solicitud: Calendario de obras y presupuesto detallado de las obras de urbanización, firmado por el o los propietarios y perito responsable. Especificaciones del proyecto de calle o servidumbre de paso, firmado por el o los propietarios. Plano general de instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas de la calle, en dos copias firmadas por el o los propietarios en original, así como por el perito responsable. | 1 | |



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 27.- Además de satisfacerse los requisitos previstos en el presente Reglamento, antes de otorgarse una autorización de fusión, división o modificación de alguna de estas acciones; la Dirección deberá tomar en consideración lo siguiente:

- I. Si cuenta con antecedente de división anterior, a efecto de que no se incurra en la figura de un fraccionamiento.
- II. Se deberá garantizar conforme a este Reglamento, la reparación o reposición de los pavimentos, banquetas, guarniciones o cualquier parte de edificaciones contiguas que puedan resultar afectadas.

Tratándose de lotes que formen parte de un condominio, no podrán considerarse como una división o fusión, si no que deberá ser solicitada como modificación al proyecto ya autorizado que para tal efecto se establece en la Ley, el presente Reglamento y la ley sobre el Régimen de Condominio de Inmuebles para el Estado de Morelos; por lo que deberá contar con la anuencia de los condominios tomada en asamblea, salvaguardando los derechos de terceros.

| Costo y forma de determinar el monto | | Area de pago: |
|--|-----|---------------|
| | UMA | COSTO |
| APROBACIÓN, AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE FUSIÓN, DIVISIÓN, FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS. | | |
| I.- DIVISION: | | |
| A).- POR LICENCIA (POR CADA FRACCIÓN). | 15 | \$1,5566.10 |
| B).- TRAMITACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PROYECTO PARA CADA FRACCIÓN). | 15 | \$1,556.10 |
| II.- DIVISION CON APERTURA DE CALLE Y/O SERVIDUMBRE DE PASO: | | |
| A).- POR LICENCIA (POR CADA FRACCIÓN). | 15 | \$1,556.10 |
| B).- TRAMITACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PROYECTO PARA CADA FRACCIÓN). | 15 | \$1,556.10 |
| C).- POR APROBACIÓN DE APERTURA DE CALLE Y/O SERVIDUMBRE DE PASO. | 70 | \$7,261.80 |
| III.- FUSION: | | |
| A).- POR LICENCIA (POR CADA FRACCIÓN). | 10 | \$1,037.40 |
| B).- TRAMITACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PROYECTO PARA CADA FRACCIÓN). | 10 | \$1,037.40 |
| IV.- FRACCIONAMIENTOS: | | |
| A).- REVISIÓN GENERAL DEL PROYECTO: ANÁLISIS Y ESTUDIO (POR CADA FRACCIÓN). | 15 | \$1,556.10 |

Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco
 Av. Emiliano Zapata No. 16
 Col. Temixco, Centro.
 Teléfono 7773-62-18-30
 C.P.62580
 horario de 8:00 a 16:00 de
 lunes a viernes
ingresos@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | |
|---|-----|-------------|
| B).- POR APERTURA DE CALLE Y/O SERVIDUMBRE DE PASO (POR CADA UNA). | 70 | \$7,261.80 |
| C).- POR LICENCIA (POR CADA FRACCIÓN). | 15 | \$1,556.10 |
| D).- SUPERVISIÓN DE OBRAS CONFORME AL PROYECTO ARQUITECTÓNICO, POR METRO CUADRADO Y TAMAÑO DEL PREDIO: | | |
| D1).- DE 1 A 5000 METROS CUADRADOS. | 100 | \$10,374.00 |
| D2).- DE 5001 A 10000 METROS CUADRADOS. | 150 | \$15,561.00 |
| D3).- DE 10001 METROS CUADRADOS EN ADELANTE: | 200 | \$20,748.00 |
| V.- CONDOMINIO, LOTES EN CONDOMINIO HORIZONTALES Y/O VERTICALES: | | |
| A).- POR LICENCIA (POR UNIDAD CONDOMINIAL). | 60 | \$6,224.40 |
| B).- POR TRAMITACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PROYECTO (POR UNIDAD CONDOMINIAL). | 60 | \$6,224.40 |
| VI.- CONJUNTO URBANO: | | |
| A).- REVISIÓN GENERAL DEL PROYECTO: ANÁLISIS Y ESTUDIO (POR UNIDAD). | 10 | \$1,037.40 |
| B).- TRAMITACIÓN, ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL PROYECTO (POR UNIDAD). | 10 | \$1,037.40 |
| C).- APERTURA DE CALLE Y/O SERVIDUMBRE DE PASO (POR CADA UNA). | 70 | \$7,261.80 |
| D).- POR LICENCIA (POR UNIDAD). | 10 | \$1,037.40 |
| EL CONJUNTO URBANO DEBERÁ PRESENTAR Y CUBRIR LOS DERECHOS POR CADA UNA DE LAS ACCIONES URBANAS QUE FORMEN PARTE DEL PROYECTO MISMO. | | |
| VII.- MODIFICACIÓN DE FUSIÓN, DIVISIÓN, FRACCIONAMIENTO, CONDOMINIO Y CONJUNTO URBANO. | | |
| A).- TRAMITACIÓN, ESTUDIO, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PROYECTO POR CADA UNIDAD). | 10 | \$1,037.40 |

Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco
 Av. Emiliano Zapata No. 16
 Col. Temixco, Centro.
 Teléfono 7773-62-18-30
 C.P. 62580
 horario de 8:00 a 16:00
 de lunes a viernes
Ingresos@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | |
|---|-----|------------|
| B).- POR LICENCIA (POR CADA UNIDAD). | 10 | \$1,037.40 |
| VIII.- EXPEDICIÓN DE COPIAS POR FOJA: | | |
| A).- POR LICENCIA SIMPLE | 1 | \$103.74 |
| B).- POR PLANO SIMPLE | 2 | \$207.48 |
| C).- POR OTROS DOCUMENTOS SIMPLE | 2 | \$207.48 |
| D).- POR COPIA CERTIFICADA | 5 | \$518.70 |
| IX.- POR ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS: | | |
| A).- POR LICENCIA | 5 | \$518.70 |
| B).- POR PLANO | 5 | \$518.70 |
| C).- POR LA LICENCIA MENOR A 2 AÑOS DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN. | 55 | \$5,705.70 |
| D).- POR LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN: | | |
| D1). - MENOR A 2 AÑOS. | 5 | \$518.70 |
| D2).- MAYOR A 2 AÑOS Y MENOR A 6 AÑOS. | 10 | \$1,037.4 |
| D3). - MAYOR A 6 AÑOS. | 15 | \$1,556.1 |
| X.- ACTUALIZACIÓN DE OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE FUSIÓN, DIVISIÓN, FRACCIONAMIENTO, CONDOMINIO Y CONJUNTO URBANO. (POR VENCIMIENTO DEL PLAZO OTORGADO): | | |
| A).- MENOR A 3 AÑOS | 50 | \$5,187 |
| B).- ENTRE 3 Y 5 AÑOS | 100 | \$10,374 |
| C).- MAYOR A 5 AÑOS | 150 | \$15,561 |
| PARA PODER ACTUALIZAR DICHS OFICIOS DE AUTORIZACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL. | | |
| XI.- EN CASO DE QUE EL CONTRIBUYENTE REQUIERA UN TRÁMITE URGENTE, SE COBRARÁ EL 50% MÁS SOBRE DICHO SERVICIO. | | |

Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco
 Av. Emiliano Zapata No. 16
 Col. Temixco, Centro.
 Teléfono 7773-62-18-30
 C.P. 62580
 horario de 8:00 a 16:00
 de lunes a viernes
ingresos@temixco.gob.mx

Observaciones Adicionales:

El interesado deberá proporcionar el domicilio completo, teléfono y referencias para una mejor atención.
 El valor de la U.M.A (Unidad de Medida y Actualización) del año 2023 es de \$103.74. Los costos que se encuentran en el presente formato ya se encuentran en moneda nacional (pesos) de acuerdo al valor de las U.MA. Autorizada.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Que se cumpla con las condiciones generales proyectadas y autorizadas en base a reglamento y marco jurídico vigente.

COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA**FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO**

Art. 52 del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco, Morelos; 35, 41, 42, 43, 44, 45, 46 del Reglamento de Fraccionamientos Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio de Temixco, Morelos; 159 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; Art. 28 de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 del Municipio de Temixco, Morelos y Artículo 41 de la Ley de Mejora Regulatoria.

PROTESTA CIUDADANA.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco.

Av. Emiliano Zapata N° 21
Col. Centro, Temixco, Morelos. (A un costado de farmacias del ahorro)
C.P. 62580
Tel. 3 621830 ext. 2136
Correo: contraloria@temixco.gob.mx

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIO

| | | | |
|--|--|----------------------|-------|
| Nombre del trámite o servicio: | Expedición de Constancia de Zonificación | | |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable Av. Emiliano Zapata Lote 7 Mza. 5 Fracc. B No. 14 Col. Centro, Temixco, Morelos C.P. 62580 Teléfono 777 3 621830 ext. 3001 Correo electrónico: desarrollourbanotmx@gmail.com Web: www.temixco.gob.mx | | |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Desarrollo Urbano/ Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos. | | |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única sede | | |
| ¿Quién presenta el trámite y en qué casos? | Propietario y/o apoderado legal por poder notarial o carta poder simple firmada por dos testigos. | | |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Formato de solicitud (anexo formato). <i>NOTA: TENDRA QUE PRESENTAR SUS DOCUMENTOS FISICAMENTE Y ESCANEADOS ENTREGAR EN USB.</i> | | |
| Horario de Atención al público. | De lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 777 3 621830 ext. 3001 | | |
| Plazo oficial máximo de resolución | 7 días para la entrega de la póliza y 15 días hábiles después de recibir el comprobante de pago será entregado el documento. | | |
| Vigencia. | No aplica | | |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Negativa ficta | | |
| Requisitos y documentos anexo que se requieren | | | |
| No. | | Original | Copia |
| 1 | Solicitud única por duplicado firmada por el propietario | 1 | |
| 2 | Identificación Oficial del propietario y/o propietarios | | 1 |
| 3 | Acreditación de la propiedad (Escrituras Pública o Título de propiedad y/o Constancia de Posesión) | | 1 |
| 4 | Carta poder en su caso (debidamente requisitada) del otorgante, aceptante y de los 2 testigos con copia de las identificaciones | 1 | |
| 5 | Croquis de localización con suficientes referencias | | 1 |
| 6 | Fotografías del predio a color (acceso, colindancias y su entorno) | 6 | |
| 7 | Plano catastral. | | 1 |
| 8 | Predial actualizado | | 1 |
| COSTO Y FORMA DE DETERMINAR EL MONTO: | | ÁREA DE PAGO: | |
| CONCEPTO | UMAs | COSTO | |

COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

I.- EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ZONIFICACIÓN (POR DOCUMENTO):

| | | |
|--------------------------|----|------------|
| A).- ZONA H-05 | 70 | \$7,261.80 |
| B).- ZONA H-1 | 70 | \$7,261.80 |
| C).- ZONA H-2 | 20 | \$2,074.80 |
| D).- ZONA H-3 | 20 | \$2,074.80 |
| E).- ZONA H-4 | 20 | \$2,074.80 |
| F).- ZONA H-6 | 70 | \$7,261.80 |
| G).-ZONA CORREDOR MIXTO. | 70 | \$7,261.80 |
| H). - ZONA OTROS. | 20 | \$2,074.80 |

Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco
Av. Emiliano Zapata No. 16
Temixco, Morelos Col. Centro
C.P.62580
Teléfono 7773-62-18-30
horario de 8:00 a 16:00 de lunes a viernes
ingresos@temixco.gob.mx

Observaciones Adicionales:

El interesado deberá proporcionar el domicilio completo, teléfono y referencias para una mejor atención.

El valor de la U.M.A (Unidad de Medida y Actualización) del año 2023 es de \$103.74. Los costos que se encuentran en el presente formato ya se encuentran en moneda nacional (pesos) de acuerdo al valor de las U.M.A. Autorizada.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Que se cumpla con las condiciones generales proyectadas y autorizadas en base a reglamento y marco jurídico vigente.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO

Art. 52 fracc II, del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco, Morelos; Art. 27 del Reglamento de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos en Materia de Ordenamiento Territorial; Art. 27, de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 del Municipio de Temixco, Morelos, Art. 4 fracc. XIV de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos y Artículo 41 de la Ley de Mejora Regulatoria.

PROTESTA CIUDADANA.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco.

Av. Emiliano Zapata N° 21
Col. Centro, Temixco, Morelos. (A un costado de farmacias del ahorro)
C.P.62580
Tel.3 621830 ext. 2136
Correo: contraloria@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIO

| | |
|--|--|
| Nombre del trámite o servicio: | Expedición de Licencia de Uso de Suelo |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable Av. Emiliano Zapata Lote 7 Mza. 5 Fracc. B No. 14 Col. Centro, Temixco, Morelos C.P. 62580 Teléfono 777 3 621830 ext. 3001 Correo electrónico: desarrollourbano@temixco.gob Web: www.temixco.gob.mx |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Desarrollo Urbano/ Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos. |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única sede |
| ¿Quién presenta el trámite y en qué casos? | Propietario y/o apoderado legal por poder notarial o carta poder simple firmada por dos testigos. |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Formato de solicitud (anexo formato). <i>NOTA: TENDRA QUE PRESENTARA SUS DOCUMENTOS FISICAMENTE Y ESCANEADOS, GUARDADOS EN LA USB QUE SE SOLICITA JUNTO CON LOS PLANOS DEL PROYECTO.</i> |
| Horario de Atención al público. | De lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 777 3 621830 ext. 3001 |
| Plazo oficial máximo de resolución | 7 días para la entrega de la póliza y 15 días hábiles después de recibir el comprobante de pago será entregado el documento. |
| Vigencia | No aplica |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Negativa ficta |

Requisitos y documentos anexo que se requieren

| No. | | Original | Copia |
|-----|--|----------|-------|
| 1 | Solicitud en el formato expedido por la Dirección. En caso de no ser propietario, presentar carta poder o poder notarial que lo acredite como solicitante, manifestando bajo protesta de decir verdad, que las facultades con las que promueve en su representación no le han sido revocadas o modificadas con anterioridad. | 2 | |
| 2 | Identificación Oficial del propietario y/o propietarios | | 1 |
| 3 | Escritura Pública, constancia o Título de Propiedad. | | 1 |
| 4 | Factibilidad de agua potable emitida por la autoridad competente a la normatividad aplicable. | | 1 |
| 5 | Boleta predial actualizada. | | 1 |
| 6 | Plano catastral, certificado y verificado en campo vigente conforme a la normatividad aplicable. | | 1 |
| 7 | Plano del proyecto georreferenciado en coordenadas UTM en tres copias doblados a tamaño carta firmados en original por el o los propietarios y perito responsable el cual deberá contener la siguiente información: Orientación, croquis de localización, simbología, cuadro de áreas, nombre del propietario del proyecto, | | |



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | | |
|----|---|---|---|
| 7 | tipo de plano, nombre del proyecto, dirección del proyecto (que incluya calle, número, colonia y ciudad), escala del plano, fecha, nombre de quien realiza el proyecto, dirección del proyecto (que incluya calle, número, colonia y ciudad), escala del plano, fecha, nombre de quien realiza el proyecto, clave del plano, plantas arquitectónicas, cortes, fachadas, isométrico y áreas complementarias. | 3 | |
| 8 | USB que contenga el archivo digital del proyecto en formato .dwg versión 2010-2018 mismo que deberá ser enviado al correo: usodesuelo@temixco.gob.mx asunto: (nombre del propietario), cuerpo del mensaje: dirección completa y memoria descriptiva del proyecto. | | 1 |
| 9 | Constancia de zonificación. | | 1 |
| 10 | Si existe construcción anexar la licencia respectiva o constancia de antigüedad expedida por el catastro municipal. | | 1 |
| 11 | Otros cuando aplique: visto bueno de la dirección de protección civil y rescate, visto bueno de la dirección de medio ambiente, visto bueno de la dirección general de salud, visto bueno de la dirección de tránsito y vialidad, concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración completa a la comisión nacional del agua, derecho de vía CFE, permiso para uso y aprovechamiento del derecho de vía en las autopistas y puentes de cuota para accesos SCT, permisos para la utilización de derecho de vía en la red carretera estatal. Y demás aplicables en su caso. | | 1 |

| Costo y forma de determinar el monto: | | Area de pago: | |
|--|------|---------------|---|
| II.- EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE USO DE SUELO (POR METRO CUADRADO DE ÁREA PROYECTADA): | UMAS | COSTO | Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco Av. Emiliano Zapata No. 16 Temixco, Morelos Col. Centro C.P.62580 Teléfono 7773-62-18-30 horario de 8:00 a 16:00 de lunes a viernes ingresos@temixco.gob.mx |
| A).- USO HABITACIONAL: | | | |
| 1.- VIVIENDA UNIFAMILIAR Y BIFAMILIAR: | | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.15 | \$15.56 | |
| B).- ZONA H-1 | 0.30 | \$31.12 | |
| C).- ZONA H-2 | 0.30 | \$31.12 | |
| D).- ZONA H-3 | 0.15 | \$15.56 | |
| E).- ZONA H-4 | 0.15 | \$15.56 | |
| F).- ZONA H-6 | 0.15 | \$15.56 | |
| G).-ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.30 | \$31.12 | |
| H).- ZONA OTROS. | 0.20 | \$20.74 | |
| 2.- VIVIENDA PLURIFAMILIAR: | | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.15 | \$15.56 | |
| B).- ZONA H-1 | 0.30 | \$31.12 | |
| C).- ZONA H-2 | 0.30 | \$31.12 | |
| D).- ZONA H-3 | 0.15 | \$15.56 | |

COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

| | | |
|--|------|----------|
| E).- ZONA H-4 | 0.15 | \$15.56 |
| F).- ZONA H-6 | 0.15 | \$15.56 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.30 | \$31.12 |
| H).- ZONA OTROS. | 0.20 | \$20.74 |
| B.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.15 | \$15.56 |
| B).- ZONA H-1 | 0.30 | \$31.12 |
| C).- ZONA H-2 | 0.30 | \$31.12 |
| D).- ZONA H-3 | 0.15 | \$15.56 |
| E).- ZONA H-4 | 0.15 | \$15.56 |
| F).- ZONA H-6 | 0.15 | \$15.56 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.30 | \$31.12 |
| H).- ZONA OTROS. | 0.20 | \$20.74 |
| C).- ADMINISTRACIÓN PRIVADA: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.15 | \$15.56 |
| B).- ZONA H-1 | 0.30 | \$36.309 |
| C).- ZONA H-2 | 0.30 | \$36.30 |
| D).- ZONA H-3 | 0.15 | \$15.56 |
| E).- ZONA H-4 | 0.15 | \$15.56 |
| F).- ZONA H-6 | 0.15 | \$15.56 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.30 | \$31.12 |
| H).- ZONA OTROS. | 0.20 | \$20.74 |
| D).- ALMACENAMIENTO Y ABASTO: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.15 | \$15.56 |
| B).- ZONA H-1 | 0.30 | \$31.12 |
| C).- ZONA H-2 | 0.30 | \$31.12 |
| D).- ZONA H-3 | 0.15 | \$15.56 |
| E).- ZONA H-4 | 0.15 | \$15.56 |
| F).- ZONA H-6 | 0.15 | \$15.56 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.30 | \$31.12 |
| H).- ZONA OTROS. | 0.20 | \$20.74 |
| E).- TIENDA DE PRODUCTOS BÁSICOS: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.15 | \$15.56 |
| B).- ZONA H-1 | 0.35 | \$31.12 |
| C).- ZONA H-2 | 0.35 | \$31.12 |
| D).- ZONA H-3 | 0.15 | \$15.56 |
| E).- ZONA H-4 | 0.15 | \$15.56 |
| F).- ZONA H-6 | 0.15 | \$15.56 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.30 | \$31.12 |

**Jefatura de Ingresos del
Municipio de Temixco**
Av. Emiliano Zapata No. 16
Temixco, Morelos Col. Centro
C.P.62580
Teléfono 7773-62-18-30
horario de 8:00 a 16:00 de lunes a
viernes
ingresos@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | |
|---|------|----------|
| H). - ZONA OTROS. | 0.20 | \$20.74 |
| F).- TIENDA DE AUTOSERVICIO: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.40 | \$41.49 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G). - ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| G).- TIENDA DE DEPARTAMENTOS: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.40 | \$41.49 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G). - ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.122 |
| H).- CENTRO Y PLAZA COMERCIAL: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.40 | \$41.49 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G). - ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| I).- VENTA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y VEHÍCULOS: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.40 | \$41.49 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G). - ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| J).- TIENDA DE SERVICIOS: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |

Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco
 Av. Emiliano Zapata No. 16
 Temixco, Morelos
 Col. Centro C.P.62580
 Teléfono 7773-62-18-30
 horario de 8:00 a 16:00
 de lunes a viernes
ingresos@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | |
|-----------------------------------|------|----------|
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.40 | \$41.49 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G)ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| K).- EQUIPAMIENTO PARA LA SALUD: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.40 | \$41.49 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G). - ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| L).- CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.15 | \$15.56 |
| B).- ZONA H-1 | 0.35 | \$36.30 |
| C).- ZONA H-2 | 0.35 | \$36.30 |
| D).- ZONA H-3 | 0.15 | \$15.56 |
| E).- ZONA H-4 | 0.15 | \$15.56 |
| F).- ZONA H-6 | 0.15 | \$15.56 |
| G).ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.30 | \$31.12 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.20 | \$20.748 |
| M).-CENTRO DE ASISTENCIA ANIMAL: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.15 | \$15.56 |
| B).- ZONA H-1 | 0.35 | \$36.30 |
| C).- ZONA H-2 | 0.35 | \$36.30 |
| D).- ZONA H-3 | 0.15 | \$15.56 |
| E).- ZONA H-4 | 0.15 | \$15.56 |
| F).- ZONA H-6 | 0.15 | \$15.56 |
| G). ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.30 | \$31.12 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.20 | \$20.74 |
| N).- EQUIPAMIENTO EDUCATIVO: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.40 | \$41.49 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G). - ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.618 |

Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco
 Av. Emiliano Zapata No. 16
 Temixco, Morelos
 Col. Centro C.P.62580
 Teléfono 7773-62-18-30
 horario de 8:00 a 16:00
 de lunes a viernes
ingresos@temixco.gob.mx

COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

| | | |
|--------------------------------|------|----------|
| H). - ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| Ñ).- EXHIBICIÓN: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.40 | \$41.49 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G). - ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| O).- CENTRO DE INFORMACIÓN: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.15 | \$15.56 |
| B).- ZONA H-1 | 0.35 | \$36.30 |
| C).- ZONA H-2 | 0.35 | \$36.30 |
| D).- ZONA H-3 | 0.15 | \$15.56 |
| E).- ZONA H-4 | 0.15 | \$15.56 |
| F).- ZONA H-6 | 0.15 | \$15.56 |
| G). - ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.30 | \$31.12 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.20 | \$20.74 |
| P).- INSTITUCIÓN RELIGIOSA: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.15 | \$15.56 |
| B).- ZONA H-1 | 0.35 | \$36.30 |
| C).- ZONA H-2 | 0.35 | \$36.30 |
| D).- ZONA H-3 | 0.15 | \$15.56 |
| E).- ZONA H-4 | 0.15 | \$15.56 |
| F).- ZONA H-6 | 0.15 | \$15.56 |
| G). - ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.30 | \$31.12 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.20 | \$20.74 |
| Q).- ALIMENTOS Y BEBIDAS: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.68 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.30 | \$31.12 |
| E).- ZONA H-4 | 0.30 | \$31.12 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G).ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.618 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| R).-CENTRO DE ENTRETENIMIENTO: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |

Jefatura de Ingresos del Municipio de
Temixco
Av. Emiliano Zapata No. 16
Temixco, Morelos
Col. Centro C.P.62580
Teléfono 7773-62-18-30
horario de 8:00 a 16:00
de lunes a viernes
ingresos@temixco.gob.mx

COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

| | | |
|-------------------------------------|------|---------|
| D).- ZONA H-3 | 0.30 | \$31.12 |
| E).- ZONA H-4 | 0.30 | \$31.12 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.68 |
| H).- ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| S).- CENTRO DE RECREACIÓN SOCIAL: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.30 | \$31.12 |
| E).- ZONA H-4 | 0.30 | \$31.12 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H).- ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| T).- CENTRO DEPORTIVO Y RECREATIVO: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.30 | \$31.12 |
| E).- ZONA H-4 | 0.30 | \$31.12 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.46 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H).- ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| U).- ALOJAMIENTO: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.30 | \$31.12 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H).- ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| V).- SERVICIOS FUNERARIOS: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.30 | \$31.12 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |

**Jefatura de Ingresos del
Municipio de Temixco**
Av. Emiliano Zapata No. 16
Temixco, Morelos
Col. Centro C.P.62580
Teléfono 7773-62-18-30
horario de 8:00 a 16:00
de lunes a viernes
ingresos@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

| | | |
|---------------------------------------|------|---------|
| H). - ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| W).- TRANSPORTES TERRESTRES: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.30 | \$31.12 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G). - ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| X).- COMUNICACIONES: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.30 | \$31.12 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G).ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| Y).- MICRO INDUSTRIA: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.30 | \$31.12 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G). - ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| Z).- INDUSTRIA: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.30 | \$31.12 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G). - ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.72 | \$72.61 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| AA).- INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.30 | \$31.12 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.46 |

**Jefatura de Ingresos del
Municipio de Temixco**
Av. Emiliano Zapata No. 16
Temixco, Morelos
Col. Centro C.P.62580
Teléfono 7773-62-18-30
horario de 8:00 a 16:00
de lunes a viernes
ingresos@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

| | | |
|---|------|----------|
| G). - ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.3 | \$31.12 |
| AB).- ESTACIONAMIENTO PÚBLICO: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.30 | \$31.12 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G). - ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| AC).- TRAILER PARK: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.61 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.40 | \$41.49 |
| E).- ZONA H-4 | 0.30 | \$31.12 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G). - ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H). - ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| AD).- GASOLINERAS: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.80 | \$82.99 |
| B).- ZONA H-1 | 1.30 | \$134.86 |
| C).- ZONA H-2 | 1.30 | \$134.86 |
| D).- ZONA H-3 | 1.20 | \$124.48 |
| E).- ZONA H-4 | 0.90 | \$93.36 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G). - ZONA CORREDOR MIXTO. | 1.50 | \$155.61 |
| H). - ZONA OTROS. | 1.50 | \$155.61 |
| AE).- CENTROS DE CARBURACIÓN DE GAS L.P. Y GAS NATURAL (CON VENTA AL PÚBLICO): | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.80 | \$82.99 |
| B).- ZONA H-1 | 1.30 | \$134.86 |
| C).- ZONA H-2 | 1.30 | \$134.86 |
| D).- ZONA H-3 | 1.20 | \$124.48 |
| E).- ZONA H-4 | 0.90 | \$93.36 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO. | 1.50 | \$155.61 |
| H).- ZONA OTROS. | 1.50 | \$155.61 |
| AF).- CENTROS DE CARBURACIÓN DE GAS L.P. Y GAS NATURAL (AUTOCONSUMO) | | |
| | | |
| | | |

**Jefatura de Ingresos del
Municipio de Temixco**
Av. Emiliano Zapata No. 16
Temixco, Morelos
Col. Centro C.P.62580
Teléfono 7773-62-18-30
horario de 8:00 a 16:00
de lunes a viernes
ingresos@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

| | | |
|---|------|------------|
| A).- ZONA H-05 | 0.80 | \$82.99 |
| B).- ZONA H-1 | 1.30 | \$134.86 |
| C).- ZONA H-2 | 1.30 | \$134.86 |
| D).- ZONA H-3 | 1.20 | \$124.48 |
| E).- ZONA H-4 | 0.90 | \$93.36 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO. | 1.50 | \$155.61 |
| H).- ZONA OTROS. | 1.50 | \$155.61 |
| CENTROS DE CARBURACIÓN DE GAS L.P. Y GAS NATURAL (CON TALLER DE CONVERSIÓN): | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.80 | \$82.99 |
| B).- ZONA H-1 | 1.30 | \$134.86 |
| C).- ZONA H-2 | 1.30 | \$134.86 |
| D).- ZONA H-3 | 1.20 | \$124.48 |
| E).- ZONA H-4 | 0.90 | \$93.36 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO. | 1.50 | \$155.61 |
| AH).- CENTRO DE JUEGOS, RIFAS Y APUESTAS: | | |
| A).- ZONA H-05 | 0.40 | \$41.49 |
| B).- ZONA H-1 | 0.70 | \$72.618 |
| C).- ZONA H-2 | 0.50 | \$51.87 |
| D).- ZONA H-3 | 0.50 | \$51.87 |
| E).- ZONA H-4 | 0.30 | \$31.12 |
| F).- ZONA H-6 | 0.40 | \$41.49 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO. | 0.70 | \$72.61 |
| H).- ZONA OTROS. | 0.30 | \$31.12 |
| AI).- POR CASETA TELEFÓNICA: | | |
| A).- ZONA H-05 | 70 | \$7,261.80 |
| B).- ZONA H-1 | 70 | \$7,261.80 |
| C).- ZONA H-2 | 20 | \$2,074.80 |
| D).- ZONA H-3 | 20 | \$2,074.80 |
| E).- ZONA H-4 | 20 | \$2,074.80 |
| F).- ZONA H-6 | 70 | \$7,261.80 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO | 70 | \$7,261.80 |
| H).- ZONA OTROS. | 20 | \$2,074.80 |
| AJ).- POR TRÁMITE DE DICTAMEN DE CONGRUENCIA PARA INCREMENTO DE DENSIDAD ANTE EL GOBIERNO DEL ESTADO: | | |
| A).- ZONA H-05 | 70 | \$7,261.80 |
| B).- ZONA H-1 | 70 | \$7,261.80 |
| C).- ZONA H-2 | 20 | \$2,074.80 |
| D).- ZONA H-3 | 20 | \$2,074.80 |

**Jefatura de Ingresos del
Municipio de Temixco**
Av. Emiliano Zapata No. 16
Temixco, Morelos
Col. Centro C.P.62580
Teléfono 7773-62-18-30
horario de 8:00 a 16:00
de lunes a viernes
ingresos@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | |
|--|----|------------|
| E).- ZONA H-4 | 20 | \$2,074.80 |
| F).- ZONA H-6 | 70 | \$7,261.80 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO | 70 | \$7,261.80 |
| H).- ZONA OTROS. | 20 | \$2,074.80 |
| AK).- POR TRÁMITE DE IMPACTO URBANO ANTE EL GOBIERNO DEL ESTADO: | | |
| A).- ZONA H-05 | 70 | \$7,261.80 |
| B).- ZONA H-1 | 70 | \$7,261.80 |
| C).- ZONA H-2 | 20 | \$2,074.80 |
| D).- ZONA H-3 | 20 | \$2,074.80 |
| E).- ZONA H-4 | 20 | \$2,074.80 |
| F).- ZONA H-6 | 70 | \$7,261.80 |
| G).- ZONA CORREDOR MIXTO | 70 | \$7261.80 |
| H).- ZONA OTROS. | 20 | \$2,074.80 |

Observaciones Adicionales.

El interesado deberá proporcionar el domicilio completo, teléfono y referencias para una mejor atención. El valor de la U.M.A (Unidad de Medida y Actualización) del año 2023 es de \$103.74. Los costos que se encuentran en el presente formato ya se encuentran en moneda nacional (pesos) de acuerdo al valor de las U.M.A. Autorizada.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Que se cumpla con las condiciones generales proyectadas y autorizadas en base a reglamento y marco jurídico vigente.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO

Art. 52 del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco, Morelos; 35, 41, 42, 43, 44, 45, 46 del Reglamento de Fraccionamientos Condominios y Conjuntos Urbanos del Municipio de Temixco, Morelos; 159 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; Art. 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos para el Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 diciembre de 2023 del Municipio de Temixco, Morelos

PROTESTA CIUDADANA.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Contraloría Municipal.
Av. Emiliano Zapata No. 16
Col. Centro, Temixco, Morelos. C. P. 62580
Tel. 362 18 30 Ext. 2136 Correo electrónico:
Contraloriatmx2019@gmail.com



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.



FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIO

| | | | |
|--|--|----------|-------|
| Nombre del trámite o servicio: | Expedición de Licencia de Uso de Suelo para Hidrocarburos. | | |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable Av. Emiliano Zapata Lote 7 Mza. 5 Fracc. B No. 14 Col. Centro, Temixco, Morelos C.P. 62580 Teléfono 777 3 621830 ext. 3001 Correo electrónico: desarrollourbano@temixco.gob Web: www.temixco.gob.mx | | |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Desarrollo Urbano/ Jefe de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos. | | |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única sede | | |
| ¿Quién presenta el trámite y en qué casos? | Propietario y/o apoderado legal por poder notarial o carta poder simple firmada por dos testigos. | | |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Formato de solicitud (anexo formato). NOTA: TENDRA QUE PRESENTARA SUS DOCUMENTOS FISICAMENTE Y ESCANEADOS, GUARDADOS EN LA USB QUE SE SOLICITA JUNTO CON LOS PLANOS DEL PROYECTO. | | |
| Horario de Atención al público. | De lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 777 3 621830 ext. 3001 | | |
| Plazo oficial máximo de resolución | 7 días para la entrega de la póliza y 15 días hábiles después de recibir el comprobante de pago será entregado el documento. | | |
| Vigencia. | No aplica | | |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Negativa ficta | | |
| Requisitos y documentos anexo que se requieren | | | |
| No. | | Original | Copia |
| 1 | Solicitud en el formato expedido por la Dirección. En caso de no ser propietario, presentar carta poder o poder notarial que lo acredite como solicitante, manifestando bajo protesta de decir verdad, que las facultades con las que promueve en su representación no le han sido revocadas o modificadas con anterioridad. | 2 | |
| 2 | Identificación Oficial del propietario y/o propietarios | | 1 |
| 3 | Escritura Pública o Título de Propiedad. | | 1 |
| 4 | Factibilidad de agua potable emitida por la autoridad competente a la normatividad aplicable. | | 1 |
| 5 | Fotografías del predio a color (acceso, colindancias y su entorno). | 6 | |
| 6 | Boleta predial actualizada. | | 1 |
| 7 | Plano catastral, certificado y verificado en campo vigente conforme a la normatividad aplicable. | | 1 |
| 8 | Plano del proyecto georreferenciado en coordenadas UTM (tamaño 60x90), en tres copias doblados a tamaño carta firmados en original por el o los propietarios y perito responsable el cual deberá contener la siguiente información: Orientación, croquis de localización, simbología, cuadro de áreas, nombre del propietario del proyecto, tipo de plano, nombre del proyecto, dirección del proyecto (que incluya calle, número, colonia y ciudad), escala del plano, fecha, nombre de quien realiza el proyecto, dirección del proyecto (que incluya calle, número, colonia y ciudad), escala | 3 | |



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | | |
|----|---|--|---|
| | del plano, fecha, nombre de quien realiza el proyecto, clave del plano, plantas arquitectónicas, cortes, fachadas, isométrico y áreas complementarias. | | |
| 9 | USB que contenga el archivo digital del proyecto en formato .dwg versión 2010-2018 mismo que deberá ser enviado al correo: usodesuelo@temixco.gob.mx asunto: (nombre del propietario), cuerpo del mensaje: dirección completa y memoria descriptiva del proyecto. | | 1 |
| 10 | Constancia de zonificación. | | 1 |
| 11 | Si existe construcción anexar la licencia respectiva o constancia de antigüedad expedida por el catastro municipal. | | 1 |
| 12 | Otros cuando aplique: visto bueno de la dirección de protección civil y rescate, visto bueno de la dirección de medio ambiente, visto bueno de la dirección general de salud, visto bueno de la dirección de tránsito y vialidad, concesión para la ocupación de terrenos federales cuya administración completa a la comisión nacional del agua, derecho de vía CFE, permiso para uso y aprovechamiento del derecho de vía en las autopistas y puentes de cuota para accesos SCT, permisos para la utilización de derecho de vía en la red carretera estatal. Y demás aplicables en su caso. | | 1 |

HIDROCARBUROS

MUNICIPALES:

- Visto bueno de Dirección de tránsito y vialidad.
- Visto bueno de Dirección de protección civil y rescate.
- Dotación del servicio de agua potable y conexión de descarga de aguas residuales para el giro propuesto.

ESTATALES:

- Visita de inspección y visto bueno a los proyectos de construcción e instalación, existentes o de nueva creación por la coordinación estatal de protección civil Morelos.
- Dictamen de impacto Urbano ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Morelos.

FEDERALES:

- Tramite Asea -00-015-C Recepción y resolución de la manifestación de impacto ambiental para actividades del sector hidrocarburos en su modalidad particular. Incluye Actividad altamente riesgosa.

| Costo y forma de determinar el monto: | | | Área de pago: |
|--|-----|-------------|--|
| CONCEPTO | UMA | COSTO | Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco Av. Emiliano Zapata No. 16 Temixco, Centro. Teléfono 7773-62-18-30 C.P. 62580 horario de 8:00 a 16:00 de lunes a viernes ingresos@temixco.gob.mx |
| APROBACIÓN, AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE FUSIÓN, DIVISIÓN, FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS. | | | |
| I.- DIVISION: | | | |
| A).- POR LICENCIA (POR CADA FRACCIÓN). | 15 | \$1,5566.10 | |
| B).- TRAMITACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PROYECTO PARA CADA FRACCIÓN). | 15 | \$1,556.10 | |
| II.- DIVISIÓN CON APERTURA DE CALLE Y/O SERVIDUMBRE DE PASO: | | | |
| A).- POR LICENCIA (POR CADA FRACCIÓN). | 15 | \$1,556.10 | |

| | | |
|---|-----|-------------|
| B).-TRAMITACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PROYECTO PARA CADA FRACCIÓN). | 15 | \$1,556.10 |
| C).- POR APROBACIÓN DE APERTURA DE CALLE Y/O SERVIDUMBRE DE PASO. | 70 | \$7,261.80 |
| III.- FUSION: | | |
| A).- POR LICENCIA (POR CADA FRACCIÓN). | 10 | \$1,037.40 |
| B).- TRAMITACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PROYECTO PARA CADA FRACCIÓN). | 10 | \$1,037.40 |
| IV.- FRACCIONAMIENTOS: | | |
| A).- REVISIÓN GENERAL DEL PROYECTO: ANÁLISIS Y ESTUDIO (POR CADA FRACCIÓN). | 15 | \$1,556.10 |
| B).- POR APERTURA DE CALLE Y/O SERVIDUMBRE DE PASO (POR CADA UNA). | 70 | \$7,261.80 |
| C).- POR LICENCIA (POR CADA FRACCIÓN). | 15 | \$1,556.10 |
| D).-SUPERVISIÓN DE OBRAS CONFORME AL PROYECTO ARQUITECTÓNICO, POR METRO CUADRADO Y TAMAÑO DEL PREDIO: | | |
| D1).- DE 1 A 5000 METROS CUADRADOS. | 100 | \$10,374.00 |
| D2).- DE 5001 A 10000 METROS CUADRADOS. | 150 | \$15,561.00 |
| D3).- DE 10001 METROS CUADRADOS EN ADELANTE: | 200 | \$20,748.00 |
| V.-CONDOMINIO, LOTES EN CONDOMINIO HORIZONTALES Y/O VERTICALES: | | |
| A).- POR LICENCIA (POR UNIDAD CONDOMINAL). | 60 | \$6,224.40 |
| B).- POR TRAMITACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PROYECTO (POR UNIDAD CONDOMINAL). | 60 | \$6,224.40 |
| VI.- CONJUNTO URBANO: | | |
| A).- REVISIÓN GENERAL DEL PROYECTO: ANÁLISIS Y ESTUDIO (POR UNIDAD). | 10 | \$1,037.40 |
| B).- TRAMITACIÓN, ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL PROYECTO (POR UNIDAD). | 10 | \$1,037.40 |
| C).- APERTURA DE CALLE Y/O SERVIDUMBRE DE PASO (POR CADA UNA). | 70 | \$7,261.80 |
| D).- POR LICENCIA (POR UNIDAD). | 10 | \$1,037.40 |

Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco Av. Emiliano Zapata No. 16 Temixco, Centro. Teléfono 7773-62-18-30 C.P. 62580 horario de 8:00 a 16:00 de lunes a viernes
Ingresos@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

| | | |
|---|-----|------------|
| EL CONJUNTO URBANO DEBERÁ PRESENTAR Y CUBRIR LOS DERECHOS POR CADA UNA DE LAS ACCIONES URBANAS QUE FORMEN PARTE DEL PROYECTO MISMO. | | |
| VII.- MODIFICACIÓN DE FUSIÓN, DIVISIÓN, FRACCIONAMIENTO, CONDOMINIO Y CONJUNTO URBANO. | | |
| A).- TRAMITACIÓN, ESTUDIO, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL PROYECTO POR CADA UNIDAD). | 10 | \$1,037.40 |
| B).- POR LICENCIA (POR CADA UNIDAD). | 10 | \$1,037.40 |
| VIII.- EXPEDICIÓN DE COPIAS POR FOJA: | | |
| A).- POR LICENCIA SIMPLE | 1 | \$103.74 |
| B).- POR PLANO SIMPLE | 2 | \$207.48 |
| C).- POR OTROS DOCUMENTOS SIMPLE | 2 | \$207.48 |
| D).- POR COPIA CERTIFICADA | 5 | \$518.70 |
| IX.- POR ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS: | | |
| A).- POR LICENCIA | 5 | \$518.70 |
| B).- POR PLANO | 5 | \$518.70 |
| C).- POR LA LICENCIA MENOR A 2 AÑOS DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN. | 55 | \$5,705.70 |
| D).- POR LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN: | | |
| D1).- MENOR A 2 AÑOS. | 5 | \$518.70 |
| D2).- MAYOR A 2 AÑOS Y MENOR A 6 AÑOS. | 10 | \$1,037.4 |
| D3).- MAYOR A 6 AÑOS. | 15 | \$1,556.1 |
| X.- ACTUALIZACIÓN DE OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE FUSIÓN, DIVISIÓN, FRACCIONAMIENTO, CONDOMINIO Y CONJUNTO URBANO. (POR VENCIMIENTO DEL PLAZO OTORGADO): | | |
| A).- MENOR A 3 AÑOS | 50 | \$5,187 |
| B).- ENTRE 3 Y 5 AÑOS | 100 | \$10,374 |
| C).- MAYOR A 5 AÑOS | 150 | \$15,561 |
| PARA PODER ACTUALIZAR DICHS OFICIOS DE AUTORIZACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL | | |
| XI.- EN CASO DE QUE EL CONTRIBUYENTE REQUIERA UN TRÁMITE URGENTE, SE COBRARÁ EL 50% MÁS SOBRE DICHO SERVICIO. | | |



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIO

| | |
|--|---|
| Nombre del trámite o servicio: | Expedición de Alineamientos y Números Oficiales |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable Av. Emiliano Zapata No. 13 Col. Centro, Temixco, Morelos C.P. 62580 Teléfono 777 3 621830 ext. 3001 Correo electrónico: secretariadedesarrollosustentable@temixco.gob.mx |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Desarrollo Urbano y/o Jefatura de Licencias de Construcción e Inspección. |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única sede |
| ¿Quién presenta el trámite y en qué casos? | Propietario y/o apoderado legal por poder notarial o carta poder simple firmada por dos testigos. |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Formato de solicitud (anexo formato) se entrega al presentar la documentación completa. NOTA: TENDRA QUE PRESENTAR SUS DOCUMENTOS FISICAMENTE, ESCANEADOS, Y GUARDADOS EN UNA USB. |
| Horario de Atención al público. | De lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 777 3 621830 ext. 3001. |
| Plazo oficial máximo de resolución | 7 días para la entrega de la póliza y 15 días hábiles después de recibir el comprobante de pago será entregado el documento. |
| Vigencia. | No aplica. |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Negativa ficta. |

Requisitos y documentos anexo que se requieren

| No. | | Original | Copia |
|-----|--|----------|-------|
| 1 | Solicitud única por duplicado firmada por el propietario y/o propietarios. | 1 | |
| 2 | Acreditación de la propiedad (Escritura Pública o Título de Propiedad y/o Constancia de Posesión). | | 1 |
| 3 | Identificación Oficial del propietario y/o propietarios. | | 1 |
| 4 | Carta poder en su caso (debidamente requisitada) del otorgante, aceptante y de los 2 testigos con copia de las identificaciones. | 1 | |
| 5 | Croquis de localización con suficientes referencias en hoja tamaño carta. | | 1 |
| 6 | Plano Catastral actualizado *(solo en caso de contar con escrituras) y verificado en campo. | | 1 |
| 7 | Pago del predial actualizado (solo en caso de contar con escrituras). | | 1 |

Costo y forma de determinar el monto:

Area de pago:

| CONCEPTO | UMAS | COSTO |
|--|------|---------|
| XV.- POR ALINEAMIENTO OFICIAL SE COBRARÁ POR METRO LINEAL DE FRENTE A LA VÍA PÚBLICA EN: | | |
| CONCEPTO | UMAS | COSTO |
| A).- RURAL. | 0.20 | \$20.75 |
| B).- SEMI-URBANO. | 0.40 | \$41.50 |



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | | |
|--|------|-----------|---|
| C).- HOTELES Y COMERCIOS. | 6.50 | \$674.31 | VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Av. Emiliano Zapata No. 16, col. Centro, Temixco, Morelos De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 3250432 Email. ingresos@temixco.gob.mx |
| D).-ESCUELAS, HOSPITALES, ASILOS, CASA DE HUÉSPEDES OTROS ANÁLOGOS POR METRO CUADRADO. | 6.50 | \$674.31 | |
| E). - INDUSTRIA. | 10 | \$1,037.4 | |
| F).-DESTINADOS A ESPECTÁCULOS COMO TEATROS, CINES, DISCOTECAS, PLAZA DE TOROS Y SIMILARES. | 9.00 | \$933.66 | |
| G).- CONSTRUCCIONES EN LOS MERCADOS, SUPERMERCADOS, CENTROS COMERCIALES Y TIENDAS DEPARTAMENTALES MAYORES DE 100 METROS CUADRADOS. | 9.00 | \$933.66 | |

Observaciones Adicionales:

El interesado deberá proporcionar el domicilio completo, teléfono y referencias para una mejor atención. El valor de la U.M.A (Unidad de Medida y Actualización) del año 2023 es de \$103.74. Los costos que se encuentran en el presente formato ya se encuentran en moneda nacional (pesos) de acuerdo al valor de las U.M.A. Autorizada

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Que se cumpla con las condiciones generales proyectadas y autorizadas en base al reglamento de construcción y marco jurídico vigente. No se expedirán alineamientos y números oficiales para instalaciones de servicios en predios con frentes a las vías públicas si éstos no se ajustan a la planeación oficial o no satisfacen las condiciones reglamentarias; en caso de colindancia con barranca, arroyos, deberá anexar alineamiento expedido por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA). En caso de colindancia con carretera federal, deberá anexar alineamiento expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (S.C.T.). En caso de colindar con líneas de alta tensión, deberá anexar alineamiento expedido por la Comisión Federal de Electricidad y en caso de colindar con carretera estatal presentar, en caso de colindar con canales de riego deberá anexar el alineamiento del alto Apatláco, Alineamiento de la Dirección general de comisariado gob, Edo.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO

Artículos 25, 26, 28 y 29 del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco, Morelos; 25 Fracc XV incisos A), B), C), D), E), F), G), H), I), J), XVI, incisos A), B), C), D), E), F), G), de la Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos; para el Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2023. 41 Ley de Mejora Regulatoria para del Estado de Morelos y sus Municipios.

PROTESTA CIUDADANA.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Contraloría Municipal. Av. Emiliano Zapata No. 21
Col. Centro, Temixco, Morelos. (A un costado de la farmacia del ahorro)
Tel. 362 18 30 Ext. 2136
Correo electrónico: contraloria@temixco.gob.com

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIO

| | |
|--|---|
| Nombre del trámite o servicio: | Licencia de canalización de fibra óptica. |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable Av. Emiliano Zapata No. 13 Col. Centro, Temixco, Morelos C.P. 62580 Teléfono 777 3 621830 ext. 3001 Correo electrónico: secretariadedesarrollosustentable@temixco.gob.mx |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Desarrollo Urbano y/o Jefatura de Licencias de Construcción e Inspección. |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única sede |
| ¿Quién presenta el trámite y en que casos? | Propietario y/o apoderado legal por poder notarial o carta poder simple firmada por dos testigos. |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Formato de solicitud (anexo formato). <i>NOTA: TENDRA QUE PRESENTAR SUS DOCUMENTOS FISICAMENTE, ESCANEADOS, Y GUARDADOS EN UNA USB.</i> |
| Horario de Atención al público. | De lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 777 3 621830 ext. 3001. |
| Plazo oficial máximo de resolución | 7 días para la entrega de la póliza y 15 días hábiles después de recibir el comprobante de pago será entregado el documento. |
| Vigencia. | Hasta un año. |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Negativa ficta. |

Requisitos y documentos anexo que se requieren

| No. | | Original | Copia |
|-----|--|------------|-------|
| 1 | Solicitud única por duplicado firmada por el propietario y/o propietarios. | 1 | |
| 2 | Contrato de arrendamiento con la empresa, indicar gestor y representante. | 1 | |
| 3 | Visto bueno de tránsito. | | 1 |
| 4 | Visto Bueno de Protección Civil. | | 1 |
| 5 | Archivo digital en Auto CAD 2010. en USB. | 1 | |
| 6 | Proyecto ejecutivo formato 60x90 firmados por un D.R.O. | 3 (juegos) | |
| 7 | Memoria descriptiva | 1 | |

Costo y forma de determinar el monto:

Área de pago:

| CONCEPTO | UMAS | COSTO | |
|--|------|-------|--|
| 430401180000 XVIII.- INSTALACIÓN DE TUBERÍAS, CABLES, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO CONDUCTO OCULTO O AÉREO EN LA VÍA PÚBLICA, POR METRO LINEAL. LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE REALICEN ESTE TIPO DE TRABAJO TENDRÁN LA OBLIGACIÓN BAJO SU COSTO, DE COMPACTAR Y RESTABLECER LOS MATERIALES | | | |



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | | |
|--|------|----------|--|
| ORIGINALES CON QUE CONTABA LA VÍA PÚBLICA HASTA ANTES DE LA REFERIDA INSTALACIÓN. EL INCUMPLIMIENTO A ESTA DISPOSICIÓN DARÁ LUGAR A LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE PROCEDAN EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN MUNICIPAL APLICABLE: | | | |
| 430401180100 A).- DERECHOS URBANOS PARA LA INSTALACIÓN DE CUALQUIER CONDUCTO, CABLE O CANALIZACIÓN, AÉREO O SUBTERRÁNEO, POR METRO LINEAL, CUYA REALIZACIÓN QUEDE A CARGO DE UN TERCERO DISTINTO A LOS CONSIDERADOS COMO EXENTOS DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL (DE MANERA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA: CONSTRUCTORAS, CONTRATISTAS, PERSONAS MORALES, PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL) QUE REALICEN LOS TRABAJOS COMO RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN REALIZADO EN TÉRMINOS DE LEY, YA SEA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL). | 7.00 | \$726.18 | VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Av. Emiliano Zapata No. 16, Col. Centro, Temixco, Morelos De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel: 3250432 Email: ingresos@temixco.gob.mx |
| 430401180200 B).- REGISTRO PARA CONEXIÓN DE INSTALACIÓN SUBTERRÁNEA, REALIZADA BAJO LOS SUPUESTOS DE LAS FRACCIÓN A). | 9.00 | \$933.66 | |
| 430401180300 C) DERECHOS URBANOS PARA EL MANTENIMIENTO DE CUALQUIER CONDUCTO, CABLE O CANALIZACIÓN, AÉREO O SUBTERRÁNEO, POR METRO LINEAL, CUYA REALIZACIÓN QUEDE A CARGO DE UN TERCERO DISTINTO A LOS CONSIDERADOS COMO EXENTOS DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL (DE MANERA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA: CONSTRUCTORAS, CONTRATISTAS, PERSONAS MORALES, PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL) QUE REALICEN LOS TRABAJO COMO RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN REALIZADO EN TÉRMINOS DE LEY, YA SEA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL). | 1.00 | \$103.74 | |

**Observaciones Adicionales:**

El interesado deberá proporcionar el domicilio completo, teléfono y referencias para una mejor atención. El valor de la U.M.A (Unidad de Medida y Actualización) del año 2023 es de \$103.74. Los costos que se encuentran en el presente formato ya se encuentran en moneda nacional (pesos) de acuerdo al valor de las U.MA. Autorizada

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

No se entrega ninguna autorización de canalización de fibra óptica si no cuenta con todos y cada uno de los requisitos solicitados

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO

Reglamento de Construcción en su artículo 53 Y 55; Artículo 24 de la Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos; para el Ejercicio Fiscal del 01 enero de al 31 de diciembre de 2023. 41 Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

PROTESTA CIUDADANA.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Contraloría Municipal. Av. Emiliano Zapata No. 21
Col. Centro, Temixco, Morelos. (A un costado de la farmacia del ahorro)
Tel. 362 18 30 Ext. 2136 Correo electrónico:
contraloria@temixco.gob.com

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIO

| | | | |
|--|--|-----------------|--------------|
| Nombre del trámite o servicio: | Expedición de Licencias de Construcción y otros | | |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable Av. Emiliano Zapata no. 13 Col. Centro, Temixco, Morelos C.P. 62580 Teléfono 777 3 621830 ext. 3001 Correo electrónico: secretariadedesarrollosustentable@temixco.gob.mx | | |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Desarrollo Urbano y/o Jefatura de Licencias de Construcción e Inspección | | |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única sede | | |
| ¿Quién presenta el trámite y en qué casos? | Propietario y/o apoderado legal por poder notarial o carta poder simple firmada por dos testigos. | | |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Formato de solicitud (anexo formato) se entrega al presentar la documentación completa. NOTA: TENDRA QUE PRESENTAR SUS DOCUMENTOS FISICAMENTE, ESCANEADOS, Y GUARDADOS UNA LA USB, SI SE ENTREGAN PLANOS FAVOR DE ADJUNTALOS EN LA MISMA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO. | | |
| Horario de Atención al público. | De lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 777 3 621830 ext. 3001 | | |
| Plazo oficial máximo de resolución | 7 días para la entrega de la póliza y 15 días hábiles después de recibir el comprobante de pago será entregado el documento. | | |
| Vigencia. | No aplica | | |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Negativa ficta | | |
| Requisitos y documentos anexo que se requieren | | | |
| No. | | Original | Copia |
| 1 | Solicitud única por duplicado firmada por el propietario | 1 | |
| 2 | Identificación Oficial del propietario y/o propietarios. | | 1 |
| 3 | Acreditación de la propiedad (Escritura Pública o Título de Propiedad y/o Constancia de Posesión). Si el predio es arrendado presentar contrato de arrendamiento y si es el caso acta constitutiva. | | 1 |
| 4 | Carta poder en su caso (debidamente requisitada) del otorgante, aceptante y de los 2 testigos con copia de las identificaciones. Poder notarial en caso de persona moral. | 1 | |
| 5 | Recibo de Agua y/o factibilidad actualizada. | 1 | |
| 6 | Croquis de localización con suficientes referencias en tamaño carta | | 1 |
| 7 | Plano Catastral verificado en campo actualizado con vigencia no mayor a un año (solo en caso de contar con escrituras). | | 1 |
| 8 | Predial actualizado (solo en caso de contar con escrituras). | | 1 |
| 9 | Planos arquitectónicos del proyecto a ejecutar con la firma del director responsable de obra actualizado (en caso de ser una construcción mayor a 60 m2). Formato 60 *90 cm a escala, doblados tamaño carta sin excepción. | 3 | |



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

| | | | |
|----|---|---|---|
| 10 | USB con el archivo digital del plano (Auto CAD). 2010 o anteriores | 1 | |
| 11 | Licencia de Uso de Suelo en su caso cuando aplique (cumpliendo con todas las condicionantes establecidas en la Licencia de Uso de Suelo). | 1 | 1 |
| 12 | Oficio de Afectación o no afectación arbórea expedido por la Dirección de Medio Ambiente. | | 1 |
| 13 | Visto Bueno del INAH si se encuentra dentro de la poligonal del centro o barrio tradicional. | | 1 |
| 14 | Autorización de la jefatura de fraccionamientos y planos autorizados. Según sea el caso | | |
| 15 | Bitácora de obra firmada por el propietario y por el D.R.O. según sea el caso. | | |
| 16 | Proyecto estructural y memoria de cálculo cuando las condiciones de la edificación lo requieran. | | |
| 17 | El registro del proyecto es responsabilidad del Director Responsable de Obra (firma libro de responsiva de obra al ingresar el trámite) | | |
| 18 | Demás requisitos que derivado del análisis del proyecto apliquen de acuerdo al Reglamento de Construcción Vigente. | | |

| Costo y forma de determinar el monto: | | | Área de pago |
|---|------|----------|---|
| CONCEPTO | UMAs | COSTO | |
| POR LICENCIAS, INSPECCIONES, REVISIONES Y SUPERVISIONES OTORGADAS Y EJECUTADAS POR LA JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN USO DE SUELO CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS: | 1.00 | \$103.74 | VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Av. Emiliano Zapata No. 16, Col. Centro, Temixco, Morelos De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 3250432 Email. ingresos@temixco.gob.mx |
| I.- CONSTRUCCIONES HABITACIONALES NUEVAS, RECONSTRUCCIONES, QUE NO EXCEDAN DE MÁS DE LOS PRIMEROS 60.00 M2. DE SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN YA SEA INTERIOR O EXTERIOR POR M2: (LICENCIA SENCILLA): | | | |
| RESIDENCIAL. | 0.50 | \$51.87 | |
| URBANO. | 0.30 | \$31.12 | |
| SEMI-URBANO. | 0.20 | \$20.75 | |
| RURAL. | 0.10 | \$10.37 | |
| EN CASO DE QUE EN LA SUPERFICIE CUBIERTA SE UTILICEN MATERIALES LIGEROS COMO LÁMINA, LONA, POLICARBONATO, SE COBRARÁ EL 50% DE LA CUOTA SEÑALADA. | | | |
| II.- LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN NUEVA CON VALIDEZ DE 365 DÍAS EN SUPERFICIE CUBIERTA, POR METRO CUADRADO PARA: | | | |
| A).- VIVIENDA UNIFAMILIAR DE INTERÉS SOCIAL HASTA 90 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.20 | \$20.75 | |
| B).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 91 HASTA 199 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.25 | \$25.94 | |

| | | | |
|---|------|---------|--|
| C).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 200 HASTA 299 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.30 | \$31.12 | <p>VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Av. Emiliano Zapata No. 16, Col. Centro, Temixco, Morelos De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 3250432 Email. Ingresos@temixco.gob.mx</p> |
| D).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 300 HASTA 399 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.35 | \$36.31 | |
| E).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE MÁS DE 400 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.40 | \$41.50 | |
| F).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS HASTA 10 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.40 | \$41.50 | |
| G).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS DE 11 A 50 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.45 | \$46.68 | |
| H).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS DE MÁS DE 50 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.50 | \$51.87 | |
| I).- COMERCIOS QUE NO EXCEDAN DE 100 METROS CUADRADOS POR METRO CUADRADO. | 0.40 | \$41.50 | |
| J).- ESCUELAS POR METRO CUADRADO. | 0.30 | \$31.12 | |
| K).- HOSPITALES POR METRO CUADRADO. | 0.30 | \$31.12 | |
| L).- HOTELES, ASILO PARA ANCIANOS, CASA DE HUÉSPEDES OTROS ANÁLOGOS POR METRO CUADRADO. | 0.50 | \$51.87 | |
| M).- MICRO INDUSTRIA POR METRO CUADRADO | 0.50 | \$51.87 | |
| N).- INDUSTRIA PEQUEÑA POR METRO CUADRADO | 0.60 | \$62.24 | |
| O).- INDUSTRIA MEDIA POR METRO CUADRADO | 0.70 | \$72.62 | |
| P).- INDUSTRIA PESADA POR METRO CUADRADO | 0.80 | \$82.99 | |
| Q).- DESTINADOS A ESPECTÁCULOS, TEATROS, CINES DISCOTECAS, PLAZA DE TOROS Y SIMILARES POR METRO CUADRADO, | 0.65 | \$67.43 | |
| R).- CONSTRUCCIONES EN LOS MERCADOS, SUPERMERCADOS, CENTROS COMERCIALES Y TIENDAS DEPARTAMENTALES | | | |
| MAYORES DE 100 METROS CUADRADOS POR METRO CUADRADO, | 0.60 | \$62.24 | |



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | |
|---|------|----------|
| S).- URBANIZACIONES, CALLES, BANQUETAS EN FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS, O CONJUNTOS HABITACIONALES, INDUSTRIAS Y CENTROS COMERCIALES POR METRO CUADRADO: | 0.35 | \$36.31 |
| T).- CUANDO SE TRATE DE REGULARIZACIÓN DE CONSTRUCCIONES EL IMPORTE SERÁ DEL 50% ADICIONAL AL COSTO DETERMINADO QUE HUBIESE PAGADO NORMALMENTE A REQUERIMIENTO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL. | | |
| III.- RECONSTRUCCIONES, MODIFICACIONES Y REMODELACIONES DE DIVERSAS CLASES DE EDIFICACIÓN EN OBRAS: | | |
| CIVILES, ESTRUCTURAS DE CONCRETO, ESTRUCTURA METÁLICA Y OTRO TIPO DE ESTRUCTURA POR METRO CUADRADO | | |
| A).- RESIDENCIAL. | 0.50 | \$51.87 |
| B).- URBANO. | 0.30 | \$31.12 |
| C).- SEMI-URBANO. | 0.20 | \$20.75 |
| D).- RURAL. | 0.10 | \$10.37 |
| E).- ESCUELAS Y HOSPITALES. | 0.60 | \$62.24 |
| F).- HOTELES, ASILOS Y ANÁLOGOS. | 0.60 | \$62.24 |
| G).- COMERCIAL. | 0.70 | \$72.62 |
| H).- INDUSTRIAL. | 0.80 | \$82.99 |
| IV.- DEMOLICIONES DE CONSTRUCCIONES: | | |
| RESIDENCIAL. | 0.30 | \$31.122 |
| URBANO. | 0.25 | \$25.94 |
| SEMI-URBANO. | 0.20 | \$20.75 |
| RURAL. | 0.15 | \$15.56 |
| ESCUELAS Y HOSPITALES. | 0.30 | \$31.12 |
| HOTELES, ASILOS Y ANÁLOGOS. | 0.35 | \$36.31 |
| COMERCIAL. | 0.35 | \$36.31 |
| INDUSTRIAL. | 0.40 | \$41.50 |
| B).- DEMOLICIÓN DE BARDA POR METRO LINEAL: | | |
| RESIDENCIAL. | 0.25 | \$25.94 |
| URBANO. | 0.20 | \$20.75 |
| SEMI-URBANO. | 0.18 | \$18.67 |
| RURAL. | 0.15 | \$15.56 |
| ESCUELAS Y HOSPITALES. | 0.25 | \$25.94 |
| HOTELES, ASILOS Y ANÁLOGOS. | 0.30 | \$31.12 |
| COMERCIAL. | 0.30 | \$31.12 |
| INDUSTRIAL. | 0.35 | \$36.31 |

VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
 Av. Emiliano Zapata No. 16,
 Col. Centro, Temixco, Morelos
 De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas
 Tel. 3250432
 Email. ingresos@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | |
|--|-------|------------|
| V.- LICENCIA PARA COLOCAR TAPIALES PARA INICIO DE OBRA, POR METRO LINEAL. | 8.50 | \$881.79 |
| VI.- CONSTRUCCIÓN DE: | | |
| A).- POZO DE ABSORCIÓN POR METRO CÚBICO, PARA AGUAS PLUVIALES: | | |
| RESIDENCIAL. | 1.20 | \$124.49 |
| URBANO. | 1.00 | \$103.74 |
| SEMI-URBANO. | 0.50 | \$51.87 |
| B).- PLANTA DE TRATAMIENTO POR METRO CÚBICO: | | |
| RESIDENCIAL. | 2.50 | \$259.35 |
| URBANO. | 2.00 | \$207.48 |
| SEMI-URBANO. | | |
| C).- FOSA SÉPTICA POR PIEZA: | | |
| RESIDENCIAL. | 7.50 | \$778.05 |
| URBANO. | 5.00 | \$518.7 |
| SEMI-URBANO. | | |
| D).- CISTERNAS HASTA 10 M3: | | |
| RESIDENCIAL. | 7.00 | \$726.18 |
| URBANO. | 6.00 | \$622.44 |
| SEMI-URBANO. | 5.00 | \$518.7 |
| E).- CUANDO LA CISTERNA EXCEDA 10 M3, POR METRO CÚBICO EXCEDENTE: | | |
| RESIDENCIAL. | 2.00 | \$207.48 |
| URBANO. | 1.50 | \$155.61 |
| SEMI-URBANO. | 0.75 | \$77.81 |
| F).- ALBERCAS POR METRO CÚBICO: | | |
| RESIDENCIAL. | 2.50 | \$259.35 |
| URBANO. | 1.75 | \$181.55 |
| SEMI-URBANO. | 1.00 | \$103.74 |
| G).- JACUZZI POR PIEZA: | | |
| RESIDENCIAL. | 15.00 | \$1,556.1 |
| URBANO. | 12.00 | \$1,244.88 |
| SEMI-URBANO. | 10.00 | \$1,037.4 |
| H).- PISOS DE ESTACIONAMIENTOS, TERRAZAS, ANDADORES, BANQUETAS DE CUALQUIER MATERIAL POR METRO CUADRADO: | | |
| RESIDENCIAL. | 0.90 | \$90.37 |
| URBANO. | 0.60 | \$62.24 |
| SEMI-URBANO. | 0.30 | \$31.12 |
| I).- PISOS DE CANCHAS DEPORTIVAS POR EL TIPO DE MATERIAL POR M2: | | |
| CONCRETO. | 0.65 | \$67.43 |
| ARCILLA. | 0.30 | \$31.12 |
| PASTO. | 0.40 | \$41.50 |
| PASTO SINTÉTICO. | 0.50 | \$51.87 |
| J).- CUARTO DE MAQUINAS, POR PIEZA: | | |

VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
 Av. Emiliano Zapata No. 16,
 Col. Centro, Temixco, Morelos
 De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00
 horas
 Tel. 3250432
 Email. ingresos@temixco.gob.mx

| | | |
|--|-------|------------|
| RESIDENCIAL. | 12.00 | \$1,244.88 |
| URBANO. | 10.00 | \$1,037.4 |
| SEMI-URBANO. | 5.00 | \$518.7 |
| K).- PISO PARA CALLE, SERVIDUMBRE DE PASO Y BANQUETA DE CUALQUIER MATERIAL, POR METRO CUADRADO: | | |
| RESIDENCIAL. | 0.60 | \$62.24 |
| URBANO. | 0.45 | \$46.68 |
| SEMI-URBANO. | 0.30 | \$31.12 |
| L).- INSTALACIÓN DE ELEVADOR, POR PIEZA. | 90.00 | \$9,336.6 |
| M).- DESPLANTE DE CIMENTACIÓN DE CUALQUIER MATERIAL HASTA NIVEL DE PISO, POR METRO LINEAL. (EN TRABAJOS PRELIMINARES): | | |
| RESIDENCIAL. | 0.15 | \$15.56 |
| URBANO. | 0.10 | \$10.37 |
| SEMI-URBANO. | 0.05 | \$5.19 |
| VII.- NIVELACIÓN DE TERRACERÍAS POR METRO CÚBICO: | | |
| A).- RESIDENCIAL. | 2.00 | \$207.48 |
| B).- URBANO. | 1.25 | \$129.68 |
| C).- SEMI-URBANO. | 0.50 | \$51.87 |
| VIII.- EXCAVACIONES PARA DISMINUIR EL NIVEL ORIGINAL DE TERRENO | | |
| POR METRO CÚBICO: | | |
| A).- RESIDENCIAL. | 0.80 | \$82.99 |
| B).- URBANO. | 0.50 | \$51.87 |
| C).- SEMI-URBANO. | 0.20 | \$25.94 |
| IX.- AMPLIACIONES DE TIEMPO PARA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN POR LA PARTE NO EJECUTADA DE LA OBRA POR DÍA: | | |
| A).- VIVIENDA UNIFAMILIAR DE INTERÉS SOCIAL HASTA 90 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.10 | \$10.37 |
| B).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 91 HASTA 199 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.14 | \$14.52 |
| C).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 200 HASTA 299 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.18 | \$18.67 |
| D).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 300 HASTA 399 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.18 | \$18.67 |
| E).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE MÁS DE 400 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.20 | \$20.75 |
| F).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS HASTA 10 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.75 |

VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
Av. Emiliano Zapata No. 16,
Col. Centro, Temixco, Morelos
De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00
horas
Tel. 3250432
Email. ingresos@temixco.gob.mx

| | | |
|--|------|----------|
| G).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS DE 11 A 50 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.25 | \$25.94 |
| H).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS DE MÁS DE 50 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.30 | \$31.12 |
| I).- COMERCIOS QUE NO EXCEDAN DE 100 METROS CUADRADOS POR METRO CUADRADO. | 0.40 | \$41.50 |
| J).- ESCUELAS POR METRO CUADRADO. | 0.25 | \$25.94 |
| K).- HOSPITALES POR METRO CUADRADO. | 0.25 | \$25.94 |
| L).- HOTELES, ASILO PARA ANCIANOS, CASA DE HUÉSPEDES OTROS ANÁLOGOS POR METRO CUADRADO. | 0.30 | \$31.12 |
| M).- MICRO INDUSTRIA POR METRO CUADRADO. | 0.35 | \$36.31 |
| N).- INDUSTRIA PEQUEÑA POR METRO CUADRADO. | 0.40 | \$41.50 |
| O).- INDUSTRIA MEDIA POR METRO CUADRADO. | 0.45 | \$46.68 |
| P).- INDUSTRIA PESADA POR METRO CUADRADO. | 0.50 | \$ 51.87 |
| Q).- DESTINADOS A ESPECTÁCULOS COMO TEATROS, CINES, DISCOTECAS, PLAZA DE TOROS Y SIMILARES, POR METRO CUADRADO. | 0.40 | \$41.50 |
| R).- CONSTRUCCIONES EN LOS MERCADOS, SUPERMERCADOS, CENTROS COMERCIALES Y TIENDAS DEPARTAMENTALES, MAYORES DE 100 METROS CUADRADOS POR METRO CUADRADO. | 0.50 | \$51.87 |
| X.- COLOCACIÓN Y RETIRO DE CUALQUIER TIPO DE ESTRUCTURA PROVISIONAL POR MÁS DE 7 DÍAS O HASTA 30 DÍAS, POR METRO CUADRADO. | | |
| A).- DESMANTELAMIENTO DE CUALQUIER TIPO DE ESTRUCTURA, NAVES O BODEGAS, POR METRO CUADRADO. | 0.35 | \$36.31 |
| B).- INSTALACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE PANEL FOTOVOLTAICO, POR METRO CUADRADO. | 0.50 | \$51.87 |
| XI.- OFICIO DE OCUPACIÓN DE INMUEBLE, POR M2 DE CONSTRUCCIÓN: | | |
| A).- VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL HASTA 90 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.10 | \$10.37 |

VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
Av. Emiliano Zapata No. 16,
Col. Centro, Temixco, Morelos
De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas
Tel. 3250432
Email. ingresos@temixco.gob.mx



| | | |
|---|------|---------|
| B).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 91 HASTA 199 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.12 | \$12.45 |
| C).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 200 HASTA 299 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN). | 0.15 | \$15.56 |
| D).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 300 HASTA 399 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN). | 0.18 | \$18.67 |
| E).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE MÁS DE 400 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.20 | \$20.75 |
| F).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS HASTA 10 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.75 |
| G).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS DE 11 A 50 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.75 |
| H).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS DE MÁS DE 50 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.75 |
| I).- COMERCIOS QUE NO EXCEDAN DE 100 METROS CUADRADOS POR METRO CUADRADO. | 0.25 | \$25.94 |
| J).- ESCUELAS POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |
| K).- HOSPITALES POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.75 |
| L).- HOTELES, ASILO PARA ANCIANOS, CASA DE HUÉSPEDES OTROS ANÁLOGOS POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.75 |
| M).- MICRO INDUSTRIA POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |
| N).- INDUSTRIA PEQUEÑA POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.75 |
| O).- INDUSTRIA MEDIA POR METRO CUADRADO. | 0.25 | \$25.94 |
| P).- INDUSTRIA PESADA POR METRO CUADRADO. | 0.30 | \$31.12 |
| XII.- OFICIO DE OCUPACIÓN EXTEMPORÁNEO DE INMUEBLE, SE COBRARÁ POR CADA DÍA VENCIDO: | | |
| A).- VIVIENDA UNIFAMILIAR DE INTERÉS SOCIAL HASTA 90 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.08 | \$8.3 |
| B).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 91 HASTA 199 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.08 | \$8.3 |

VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
Av. Emiliano Zapata No. 16,
Col. Centro, Temixco, Morelos
de Lunes a Viernes
de 8:00 a 15:00 horas
Tel. 3250432
Email. ingresos@temixco.gob.mx

| | | |
|---|-------|---------|
| C).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 200 HASTA 299 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN). | 0.10 | \$10.37 |
| D).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 300 HASTA 399 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN). | 0.10 | \$10.37 |
| E).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE MÁS DE 400 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN). | 0.10 | \$10.37 |
| F).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS HASTA 10 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |
| G).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS DE 11 A 50 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |
| H).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS DE MÁS DE 50 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |
| I).- COMERCIOS QUE NO EXCEDAN DE 100 METROS CUADRADOS POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |
| J).- ESCUELAS POR METRO CUADRADO. | 0.10 | \$10.37 |
| K).- HOSPITALES POR METRO CUADRADO. | 0.10 | \$10.37 |
| L).- HOTELES, ASILO PARA ANCIANOS, CASA DE HUÉSPEDES OTROS ANÁLOGOS POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |
| M).- MICRO INDUSTRIA POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |
| N).- INDUSTRIA PEQUEÑA POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.75 |
| O).- INDUSTRIA MEDIA POR METRO CUADRADO. | 0.30 | \$31.12 |
| P).- INDUSTRIA PESADA POR METRO CUADRADO. | 0.50 | \$51.87 |
| Q).- DESTINADOS A ESPECTÁCULOS COMO TEATROS, CINES, DISCOTECAS, PLAZA DE TOROS Y SIMILARES. | 0.15 | \$15.56 |
| R).- CONSTRUCCIONES EN LOS MERCADOS, SUPERMERCADOS, CENTROS COMERCIALES Y TIENDAS COMERCIALES, MAYORES DE 100 METROS CUADRADOS. | 0.15 | \$15.56 |
| XIII.- INSPECCIÓN FINAL PARA EL OTORGAMIENTO DEL OFICIO DE OCUPACIÓN: | | |
| A).- RESIDENCIAL. | 0.075 | \$ 7.78 |
| B).- URBANO. | 0.05 | \$5.19 |

VENTANILLAS DE LA TESORERÍA
MUNICIPAL
Av. Emiliano Zapata No. 16,
Col. Centro, Temixco, Morelos
de Lunes a Viernes
de 8:00 a 15:00 horas
Tel. 3250432
Email. ingresos@temixco.gob.mx



| | | |
|---|------|---------|
| C). - SEMI-URBANO. | 0.03 | \$3.11 |
| D). - COMERCIAL / INDUSTRIAL. | 0.10 | \$10.12 |
| XIV.- POR APROBACIÓN Y DE PLANOS PARA CONSTRUCCIÓN, POR M2 DE SUPERFICIE CUBIERTA EN: | | |
| A). - VIVIENDAS, HOSPITALES Y ESCUELAS. | 0.10 | \$10.37 |
| B). - CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS. | 0.15 | \$15.56 |
| C).- COMERCIOS QUE NO EXCEDAN DE 100 METROS CUADRADO POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |
| D).- HOTELES, ASILO PARA ANCIANOS, CASA DE HUÉSPEDES, OTROS ANÁLOGOS DE MÁS DE 100 M2 POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.75 |
| E).- INDUSTRIAS, POR METRO CUADRADO. | 0.30 | \$31.12 |
| F).- DESTINADOS A ESPECTÁCULOS COMO TEATROS, CINES DISCOTECAS, PLAZA DE TOROS Y SIMILARES POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.75 |
| G). - CONSTRUCCIONES EN LOS MERCADOS, COMERCIOS, SUPERMERCADOS, CENTROS COMERCIALES Y TIENDAS DEPARTAMENTALES MAYORES DE 100 METROS CUADRADOS POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.75 |
| XV.- POR ALINEAMIENTO OFICIAL SE COBRARÁ POR METRO LINEAL DE FRENTE A LA VÍA PÚBLICA EN: | | |
| A).- RURAL. | 0.20 | \$20.75 |
| B).- SEMI-URBANO. | 0.40 | \$41.50 |
| C).- URBANO. | 0.65 | \$67.43 |
| D).- RESIDENCIAL. | 0.90 | \$93.37 |
| E).- ESCUELAS. | 0.65 | \$67.43 |
| F). - HOSPITALES. | 0.65 | \$67.43 |
| G).- HOTELES, ASILO PARA ANCIANOS, CASA DE HUÉSPEDES OTROS ANÁLOGOS. | 0.65 | \$67.43 |
| H).- INDUSTRIAL. | 0.90 | \$93.37 |
| I).- COMERCIAL. | 0.90 | \$93.37 |
| J).- EN CASO DE CONTAR CON ALINEAMIENTO Y REQUERIR LA ACTUALIZACIÓN DE ÉSTE, SE COBRARÁ EL 50% DEL COSTO SEÑALADO, SI ESTE FUE EMITIDO 5 AÑOS ATRÁS. | | |

VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
Av. Emiliano Zapata No. 16,
Col. Centro, Temixco, Morelos
De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas
Tel. 3250432
Email. ingresos@temixco.gob.mx

COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

| | | |
|--|-------|-----------|
| XVI.- NÚMEROS OFICIALES EN ALINEAMIENTO POR CADA ASIGNACIÓN DE NÚMERO EN LAS CONSTANCIAS DE ALINEAMIENTO: | | |
| A).- VIVIENDA UNIFAMILIAR. | 2.25 | \$233.42 |
| B).- CONDOMINIOS, FRACCIONAMIENTOS Y RESIDENCIALES. | 4.00 | \$414.96 |
| C).- HOTELES Y COMERCIOS. | 6.50 | \$674.31 |
| D).- ESCUELAS, HOSPITALES, ASILOS, CASA DE HUÉSPEDES OTROS ANÁLOGOS POR METRO CUADRADO. | 6.50 | \$674.31 |
| E).- INDUSTRIA. | 10.00 | \$1,037.4 |
| F).- DESTINADOS A ESPECTÁCULOS COMO TEATROS, CINES, DISCOTECAS, PLAZA DE TOROS Y SIMILARES. | 9.00 | \$933.66 |
| G).- CONSTRUCCIONES EN LOS MERCADOS, SUPERMERCADOS, CENTROS COMERCIALES Y TIENDAS DEPARTAMENTALES MAYORES DE 100 METROS CUADRADOS. | 9.00 | \$933.66 |
| XVII.- PERMISOS DE DEMOLICIÓN DE GUARNICIÓN, BANQUETAS Y DE CAMELLÓN: | | |
| A).- DEMOLICIÓN DE GUARNICIONES PARA ACCESO DE VEHÍCULOS POR METRO LINEAL. | 2.00 | \$207.48 |
| B).- DEMOLICIÓN DE BANQUETAS, POR METRO CUADRADO. | 3.00 | \$363.09 |
| C).- DEMOLICIÓN DE CAMELLONES PARA ACCESO Y RETORNO DE VEHÍCULOS, POR METRO CUADRADO. | 6.00 | \$622.44 |
| XVIII.- INSTALACIÓN DE TUBERÍAS, CABLES, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO CONDUCTO OCULTO O AÉREO EN LA VÍA PÚBLICA, POR METRO LINEAL. LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE REALICEN ESTE TIPO DE TRABAJO TENDRÁN LA OBLIGACIÓN BAJO SU COSTO, DE COMPACTAR Y RESTABLECER LOS MATERIALES ORIGINALES CON QUE CONTABA LA VÍA PÚBLICA HASTA ANTES DE LA REFERIDA INSTALACIÓN. EL INCUMPLIMIENTO A ESTA DISPOSICIÓN DARÁ LUGAR A LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE PROCEDAN EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN MUNICIPAL APLICABLE: | | |

VENTANILLAS DE LA TESORERÍA
MUNICIPAL
Av. Emiliano Zapata No. 16,
Col. Centro, Temixco, Morelos
De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00
horas
Tel. 3250432
Email. ingresos@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | | |
|--|--------|--------------|--|
| A).- DERECHOS URBANOS PARA LA INSTALACIÓN O MANTENIMIENTO DE CUALQUIER CONDUCTO, CABLE O CANALIZACIÓN, AÉREO O SUBTERRÁNEO, POR METRO LINEAL. | EXENTO | EXENTO | <p>VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL</p> <p>Av. Emiliano Zapata No. 16, Col. Centro, Temixco, Morelos</p> <p>De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas</p> <p>Tel. 3250432</p> <p>Email. ingresos@temixco.gob.mx</p> |
| B).- REGISTRO PARA INSTALACIÓN SUBTERRÁNEA. | EXENTO | EXENTO | |
| XIX.- POR LAS ANUENCIAS O PERMISOS PARA LA PERFORACIÓN DE POZOS, PREVIA COMPROBACIÓN DE HABERSE OBTENIDO LA AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA: | | | |
| SE APLICARÁ POR PERFORACIÓN DE LA SIGUIENTE MANERA | | | |
| A).- PARA FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS. | 1500 | \$155,610.00 | |
| B).- PARA USO PARTICULAR. | 1000 | \$103,740.00 | |
| C). - POR VERIFICACIÓN DE AFORO PARA FRACCIONAMIENTOS POR UNA SOLA VEZ. | 300 | \$31,122 | |
| XX.- INSTALACIÓN DE ELEVADORES O ESCALERAS ELÉCTRICAS POR ELEMENTO CONSTRUCTIVO. | 57 | \$5,913.18 | |
| XXI.- EXCAVACIONES EN VÍA PÚBLICA PARA CONEXIÓN DE DRENAJE Y/O AGUA POTABLE POR METRO LINEAL COMO SIGUE: | | | |
| 1.- VIVIENDAS, HOSPITALES Y ESCUELAS. | 1.00 | \$103.74 | |
| 2.- CONDOMINIOS, FRACCIONAMIENTOS Y CONJUNTOS URBANOS. | 1.20 | \$124.49 | |
| 3.- COMERCIOS QUE NO EXCEDAN DE 100 METROS CUADRADOS. | 1.50 | \$155.61 | |
| 4.- HOTELES, ASILO PARA ANCIANOS, CASA DE HUÉSPEDES OTROS ANÁLOGOS. | 1.50 | \$155.61 | |
| 5.- DESTINADOS A ESPECTÁCULOS COMO TEATROS, CINES, DISCOTECAS, PLAZAS DE TOROS Y SIMILARES. | 2.00 | \$207.48 | |

| | | |
|---|--------|-----------|
| 6.- CONSTRUCCIONES EN LOS MERCADOS, COMERCIOS, SUPERMERCADOS, CENTROS COMERCIALES Y TIENDAS DEPARTAMENTALES, MAYORES DE 100 METROS CUADRADOS. | 3.00 | \$311.22 |
| A).- EXCAVACIONES DE CEPAS POR METRO LINEAL: | | |
| 1.- PAVIMENTO DE CONCRETO. | 1.75 | \$181.55 |
| 2.- PAVIMENTO ASFÁLTICO. | 1.75 | \$181.55 |
| 3.- PAVIMENTO EN PÉTREO. | 1.00 | \$103.74 |
| 4.- EN TERRACERÍA. | 1.00 | \$103.74 |
| XXII.- OTRAS ACTIVIDADES DE LA CONSTRUCCIÓN NO ESPECIFICADAS POR METRO CUADRADO. | 7.50 | \$778.05 |
| XXIII.- DERECHOS QUE SE ORIGENEN POR CONSTRUCCIONES DE BARDAS, SE CALCULARÁN: | | |
| A). - HASTA UNA ALTURA DE 2 MTS. POR METRO LINEAL. | 0.35 | \$36.31 |
| B). - HASTA UNA ALTURA DE 2.5 MTS. POR METRO LINEAL. | 0.55 | \$57.06 |
| C). - HASTA LA ALTURA DE 5 MTS POR METRO LINEAL. | 0.75 | \$77.81 |
| XXIV.- POR LICENCIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ANTENAS: | | |
| A).- PARA TELEFONÍA CELULAR O PARA OTRO TIPO DE COMUNICACIÓN, POR PIEZA. | EXENTO | EXENTO |
| B).- PARA ANTENA POR METRO LINEAL DE ALTURA. | EXENTO | EXENTO |
| XXV.- LICENCIA PARA INSTALACIÓN DE CONTENEDORES TELEFÓNICOS. | 60.00 | \$6,224.4 |
| XXVI.- CERTIFICADOS DE NO ADEUDO MUNICIPAL POR DOCUMENTO. | 4.00 | \$414.96 |
| XXVII.- REPOSICIÓN DE DOCUMENTO, POR PIEZA. | 8.00 | \$829.92 |
| XXVIII.- COLOCACION O REVALIDACION DE MOBILIARIO URBANO EN LA VÍA PÚBLICA (COMO PERMISO DE OCUPACIÓN TEMPORAL, CUANDO EL MUNICIPIO ASÍ LO DETERMINE, DEBERÁ SER RETIRADO O DEMOLIDO): | | |
| A).- PARADEROS POR METRO CUADRADO DE SUPERFICIE CUBIERTA, REQUIERE DEL DICTAMEN CONJUNTO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y | 5.00 | \$518.7 |

VENTANILLAS DE LA
TESORERÍA MUNICIPAL
Av. Emiliano Zapata No. 16,
Col. Centro, Temixco, Morelos
De Lunes a Viernes de 8:00 a
15:00 horas
Tel. 3250432
Email. ingresos@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | | |
|--|--------|------------|---|
| VIALIDAD Y ASÍ COMO USO DE SUELO: | | | <p>VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Av. Emiliano Zapata No. 16, Col. Centro, Temixco, Morelos De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 3250432 Email. ingresos@temixco.gob.mx</p> |
| B).- POSTES DE CUALQUIER TIPO DE MATERIAL, POR PIEZA. REQUIERE DEL DICTAMEN CONJUNTO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD, ASÍ COMO EL USO DE SUELO. | 10.00 | \$1,037.4 | |
| C).- INSTALACIÓN DE CASSETAS TELEFÓNICAS, POR PIEZA. REQUIERE DEL DICTAMEN CONJUNTO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD, ASÍ COMO EL USO DE SUELO. | EXENTO | EXENTO | |
| D).- CUALQUIER OTRO MOBILIARIO URBANO NO ESPECIFICADO, POR PIEZA. REQUIERE DEL DICTAMEN CONJUNTO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD, ASÍ COMO EL USO DE SUELO. | 10.00 | \$1,037.4 | |
| XXIX.- POR LA COLOCACIÓN DE PLUMAS, REJAS O TODO TIPO DE INSTRUMENTOS QUE CONTROLLEN EL FLUJO DE PERSONAS Y VEHÍCULOS (PREVIA AUTORIZACIÓN Y DICTAMEN CONJUNTO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD Y DESARROLLO URBANO) | 125 | \$12,967.5 | |
| XXX.- CONSTRUCCIÓN Y COLOCACIÓN DE ANUNCIOS: | | | |
| A).- ESPECTACULAR DE CARTELERA CON ESTRUCTURA METÁLICA U OTROS, POR METRO CUADRADO. | 8.00 | \$829.92 | |
| B).- ESPECTACULAR DE CARTELERA CON ESTRUCTURA METÁLICA SOBRE NIVEL DE TERRENO U OTROS CON ZAPATA, POR METRO CUADRADO. | 10.00 | \$1,037.4 | |
| 1.- EXCAVACIÓN POR METRO CÚBICO, PARA COLOCACIÓN DE ANUNCIO. | 1.65 | \$171.17 | |
| 2.- ZAPATA DE CIMENTACIÓN POR METRO CÚBICO. | 2.2 | \$228.23 | |
| C).- ESPECTACULAR DE CARTELERA, ADOSADOS A FACHADAS O BARDAS, POR METRO CUADRADO. | 6.00 | \$622.44 | |
| D).- ANUNCIO UNIPOLAR O DE PALETA, POR METRO CUADRADO. | 10.00 | \$1,037.4 | |

| | | | |
|--|-------|------------|--|
| E).- OFICIO DE OCUPACIÓN PARA ANUNCIO, INCLUYE SUPERVISIÓN POR METRO CUADRADO DE CARTELERIA. | 1.00 | \$103.74 | <p>VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Av. Emiliano Zapata No. 16, Col. Centro, Temixco, Morelos De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 3250432 Email. ingresos@temixco.gob.mx</p> |
| XXXI.- REGISTRO COMO DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA: | | | |
| A).- DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA PERSONA FÍSICA. | 10.00 | \$1,037.4 | |
| B).- DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA PERSONA MORAL. | 20.00 | \$2,074.8 | |
| C).- REFRENDO ANUAL COMO DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA. | 8.00 | \$829.92 | |
| XXXII.- REGISTRO COMO CORRESPONSABLE DE OBRA: | | | |
| A).- CORRESPONSABLE DE OBRA PERSONA FÍSICA. | 12.00 | \$1,244.88 | |
| B).- CORRESPONSABLE DE OBRA PERSONA MORAL. | 22.00 | \$2,282.28 | |
| C).- REFRENDO ANUAL COMO CORRESPONSABLE DE OBRA. | 7.00 | \$726.18 | |
| D).- CORRESPONSABLE GENERAL. | 20.00 | \$2,074.8 | |
| XXXIII.- BÚSQUEDA DE EXPEDIENTE: | | | |
| A).- COPIAS SIMPLE, POR FOJAS. | 1.00 | \$103.74 | |
| B).- COPIAS CERTIFICADAS, POR FOJAS. | 5.00 | \$518.7 | |
| XXXIV.- USO DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE LA CONSTRUCCIÓN: | | | |
| A).- USO DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE LA CONSTRUCCIÓN A PARTIR DEL DÍA SIN EXCEDER DE LOS QUINCE DÍAS. | 10.00 | \$1,037.4 | |
| XXXV.- POR INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y NOTIFICACIÓN. | 1.00 | \$103.74 | |
| XXXVI.- REGULARIZACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE LOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE, SE COBRARÁ EL 50% MÁS SOBRE DICHO SERVICIO. | | | |
| XXXVII.- EN CASO DE QUE EL CONTRIBUYENTE REQUIERA UN TRÁMITE URGENTE, SE COBRARÁ EL 50% MÁS SOBRE DICHO SERVICIO. | | | |
| XXXVIII.- LA CUOTA A PAGAR POR OTRAS ACTIVIDADES DE LA CONSTRUCCIÓN NO ESPECIFICADA EN LA PRESENTE LEY, POR METRO, SERA DE: | 6.00 | \$622.44 | |
| Cobro por Excavación, Instalación, Registro y Tendido de Tuberías Ocultas en la Vía Pública, de Líneas de Transporte y Distribución de Gas Natural por Metro Lineal. | | | |



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | | |
|--|--------|--------|--|
| <p>Excavación, Instalación, Registro, Arreglo y Tendido de Tuberías Ocultas en la Vía Pública, de Líneas de Transporte y Distribución de Gas Natural por Metro Lineal. Las Personas Físicas o Morales que Realicen este tipo de trabajo tendrán la obligación bajo su costo, de compactar y restablecer los materiales originales con que contaba la Vía Pública hasta antes de la referida instalación. El incumplimiento a esta disposición dará lugar a la aplicación de las sanciones que procede en términos de la Legislación Municipal.</p> | EXENTO | EXENTO | |
|--|--------|--------|--|

Observaciones Adicionales:

El interesado deberá proporcionar el domicilio completo, teléfono y referencias para una mejor atención. El valor de la U.M.A (Unidad de Medida y Actualización) del año 2023 es de \$103.74 Los costos que se encuentran en el presente formato ya se encuentran en moneda nacional (pesos) de acuerdo al valor de las U.M.A. Autorizada.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

No se entrega ninguna licencia de construcción si no cuenta con todos y cada uno de los requisitos solicitados.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO

Art. 43 Fracción II, 52, 53, 54, 55 y 61 del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco, Morelos.
Art. 24 y 25 de la Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos para el Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

PROTESTA CIUDADANA.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Contraloría Municipal.
Av. Emiliano Zapata No. 21 Col.
Centro, Temixco, Morelos. (A un costado de la farmacia del ahorro)
Tel. 362 18 30 Ext. 2136
Correo electrónico:
contraloria@temixco.gob.com



NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIO

| | |
|--|--|
| Nombre del trámite o servicio: | Expedición de oficios de ocupación o terminación de obra |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable Av. Emiliano Zapata Lote 7 Mza. 5 Fracc. B No. 14 Col. Centro, Temixco, Morelos C.P. 62580 Teléfono 777 3 621830 ext. 3001 Correo electrónico: desarrollourbanotmx@gmail.com Web: www.temixco.gob.mx |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Desarrollo Urbano/ Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos. |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única sede |
| ¿Quién presenta el trámite y en qué casos? | Propietario y/o apoderado legal por poder notarial o carta poder simple firmada por dos testigos. |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Formato de solicitud (anexo formato). NOTA: TENDRA QUE PRESENTARA SUS DOCUMENTOS FISICAMENTE Y ESCANEADOS, GUARDADOS EN LA USB QUE SE SOLICITA JUNTO CON LOS PLANOS DEL PROYECTO. |
| Horario de Atención al público. | De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 777 3 621830 ext. 3001 |
| Plazo oficial máximo de resolución | 7 días para la entrega de la póliza y 15 días hábiles después de recibir el comprobante de pago será entregado el documento. |
| Vigencia. | No aplica |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Negativa ficta |

Requisitos y documentos anexo que se requieren

| No. | | Original | Copia |
|-----|--|----------|-------|
| 1 | Solicitud en el formato expedido por la Dirección. En caso de no ser propietario, presenta carta poder o poder notarial que lo acredite como solicitante, manifestando bajo protesta de decir verdad, que las facultades con las que promueve en su representación no le han sido revocadas o modificadas con anterioridad. | 2 | |
| 2 | Identificación Oficial del propietario y/o propietarios | | 1 |
| 3 | Escritura pública o título de propiedad en copia certificada. | 1 | |
| 4 | Licencia de uso de suelo con plano autorizado vigente conforme a la normatividad aplicable. En el caso de la fusión de inmuebles en los que se desarrollen proyectos que revisan un fin público, interés general o sean de uso común, las autoridades competentes del gobierno federal, estatal o municipal podrán acceder a las compatibilidades que resulten aplicables, para cuyo efecto deberán presentar la licencia del uso de suelo que pretenda que prevalezca por ser la más acorde con el proyecto respectivo. | 1 | |
| 5 | Factibilidad de agua potable y saneamiento emitida por la autoridad competente por cada una de las fracciones. | | 1 |



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | | |
|---|--|---|---|
| 6 | Anexar copia del registro actualizado del D.R.O. y/o Corresponsal responsable. | | 1 |
| 7 | Bitácora de obra firmada y llenada por el D.R.O. con nota de terminación de obra. | 1 | 1 |
| 8 | En caso de tener Licencia de Uso de Suelo haber dado cumplimiento a las condicionantes y agregar los documentos que lo acrediten (Resolutivos de impactos urbanos y/o de medio ambiente, vistos buenos de protección, civil y tránsito y de más que hayan sido condicionados). | | 1 |

Costo y forma de determinar el monto:

Área de pago:

| CONCEPTO | UMAS | COSTO |
|--|------|----------|
| XI.- OFICIO DE OCUPACIÓN DE INMUEBLE, POR M2 DE CONSTRUCCIÓN: | 1.00 | \$103.74 |
| A).- VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL HASTA 90 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.10 | \$10.37 |
| B).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 91 HASTA 199 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.12 | \$12.45 |
| C).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 200 HASTA 299 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.15 | \$15.56 |
| D).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 300 HASTA 399 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.18 | \$18.67 |
| E).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE MÁS DE 400 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.20 | \$20.75 |
| F).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS HASTA 10 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.75 |
| G).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS DE 11 A 50 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.75 |
| H).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS DE MÁS DE 50 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.75 |
| I).- COMERCIOS QUE NO EXCEDAN DE 100 METROS CUADRADOS POR METRO CUADRADO. | 0.25 | \$25.94 |
| J).- ESCUELAS POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |
| K).- HOSPITALES POR METRO CUADRADO. | 0.2 | \$20.75 |
| L).- HOTELES, ASILO PARA ANCIANOS, CASA DE HUÉSPEDES OTROS ANÁLOGOS POR METRO CUADRADO. | 0.2 | \$20.75 |
| M).- MICRO INDUSTRIA POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |

Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco
 Av. Emiliano Zapata No. 16
 Temixco, Morelos Col. Centro
 C.P.62580
 Teléfono 7773-62-18-30
 horario de 8:00 a 16:00 de lunes a viernes
ingresos@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | |
|--|------|----------|
| N).- INDUSTRIA PEQUEÑA POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.75 |
| O).- INDUSTRIA MEDIA POR METRO CUADRADO. | 0.25 | \$25.94 |
| P).- INDUSTRIA PESADA POR METRO CUADRADO. | 0.30 | \$31.122 |
| Q).- DESTINADOS A ESPECTÁCULOS COMO TEATROS, CINES, DISCOTECAS, PLAZA DE TOROS Y SIMILARES, POR METRO CUADRADO. | 0.25 | \$25.94 |
| R).- CONSTRUCCIONES EN LOS MERCADOS, SUPERMERCADOS, CENTROS COMERCIALES Y TIENDAS COMERCIALES, MAYORES DE 100 METROS CUADRADOS POR METRO CUADRADO. | 0.30 | \$31.12 |
| S).- URBANIZACIONES, CALLES, BANQUETAS EN FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS. | 0.10 | \$103.74 |
| XII.- OFICIO DE OCUPACIÓN EXTEMPORÁNEO DE INMUEBLE, SE COBRARÁ POR CADA DÍA VENCIDO: | | |
| A).- VIVIENDA UNIFAMILIAR DE INTERÉS SOCIAL HASTA 90 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.08 | \$8.30 |
| B).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 91 HASTA 199 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.08 | \$8.30 |
| C).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 200 HASTA 299 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN). | 0.10 | \$103.74 |
| D).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE 300 HASTA 399 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN). | 0.10 | \$103.74 |
| E).- VIVIENDA UNIFAMILIAR (CASA HABITACIÓN) DE MÁS DE 400 METROS CUADRADOS DE CONSTRUCCIÓN. | 0.10 | \$103.74 |
| F).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS HASTA 10 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |
| G).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS DE 11 A 50 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |
| H).- CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS DE MÁS DE 50 UNIDADES POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |
| I).- COMERCIOS QUE NO EXCEDAN DE 100 METROS CUADRADOS POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |

Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco Av. Emiliano Zapata No. 16 Temixco, Centro. Teléfono 7773-62-18-30 C.P. 62580 horario de 8:00 a 16:00 de lunes a viernes ingresos@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | |
|---|-------|----------|
| J).- ESCUELAS POR METRO CUADRADO. | 0.10 | \$103.74 |
| K).- HOSPITALES POR METRO CUADRADO. | 0.10 | \$103.74 |
| L).- HOTELES, ASILO PARA ANCIANOS, CASA DE HUÉSPEDES OTROS ANÁLOGOS POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |
| M).- MICRO INDUSTRIA POR METRO CUADRADO. | 0.15 | \$15.56 |
| N).- INDUSTRIA PEQUEÑA POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.75 |
| O).- INDUSTRIA MEDIA POR METRO CUADRADO. | 0.20 | \$20.12 |
| P).- INDUSTRIA PESADA POR METRO CUADRADO. | 0.50 | \$51.87 |
| Q).- DESTINADOS A ESPECTÁCULOS COMO TEATROS, CINES, DISCOTECAS, PLAZA DE TOROS Y SIMILARES. | 0.15 | \$15.56 |
| R).- CONSTRUCCIONES EN LOS MERCADOS, SUPERMERCADOS, CENTROS COMERCIALES Y TIENDAS COMERCIALES, MAYORES DE 100 METROS CUADRADOS. | 0.15 | \$15.56 |
| XIII.- INSPECCIÓN FINAL PARA EL OTORGAMIENTO DEL OFICIO DE OCUPACIÓN: | | |
| A).- RESIDENCIAL. | 0.075 | \$7.78 |
| B).- URBANO. | 0.05 | \$5.19 |
| C).- SEMI-URBANO. | 0.03 | \$3.11 |
| D).- COMERCIAL / INDUSTRIAL. | 0.10 | \$10.37 |

Jefatura de Ingresos del Municipio de Temixco Av. Emiliano Zapata No. 16 Temixco, Centro. Teléfono 7773-62-18-30 C.P. 62580 horario de 8:00 a 16:00 de lunes a viernes
Ingresos@temixco.gob.mx

Observaciones Adicionales:

El interesado deberá proporcionar el domicilio completo, teléfono y referencias para una mejor atención. El valor de la U.M.A (Unidad de Medida y Actualización) del año 2023 es de \$103.74. Los costos que se encuentran en el presente formato ya se encuentran en moneda nacional (pesos) de acuerdo al valor de las U.M.A. Autorizada

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

No se libera el oficio de ocupación si no cuenta con todos y cada uno de los requisitos solicitados, y que se cumpla con las condiciones generales proyectadas y autorizadas en base a reglamento y marco jurídico vigente

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO

Artículos 52, 63 y 66 del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco Morelos; 130 de la Ley de Ordenamiento Territorial de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos. Art. 25, Fracc. XI, XII, XIII, Secc 3°, de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal del Municipio de Temixco, Morelos 01 de enero al 31 diciembre de 2023. Artículo 41 de la Ley de Mejora Regulatoria.



FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIO

| | | | |
|--|---|----------|-------|
| Nombre del trámite o servicio: | Registro al padrón de Director Responsable de Obra y o Corresponsable Estructural. | | |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable Av. Emiliano Zapata No. 13 Col. Centro, Temixco, Morelos C.P. 62580 Teléfono 777 3 621830 ext. 3001 Correo electrónico: secretariadedesarrollosustentable@temixco.gob.mx | | |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Desarrollo Urbano y/o Jefatura de Licencias de Construcción e Inspección. | | |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única sede. | | |
| ¿Quién presenta el trámite y en qué casos? | Propietario y/o apoderado legal por poder notarial o carta poder simple firmada por dos testigos. | | |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Formato de solicitud (anexo formato) se entrega al presentar la documentación completa. NOTA: TENDRA QUE PRESENTAR SUS DOCUMENTOS FISICAMENTE, ESCANEADOS, Y GUARDADOS EN UNA USB. | | |
| Horario de Atención al público. | De lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 777 3 621830 ext. 3001. | | |
| Plazo oficial máximo de resolución | 7 días para la entrega de la póliza y 15 días hábiles después de recibir el comprobante de pago será entregado el documento. | | |
| Vigencia. | Año en curso. | | |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Negativa ficta. | | |
| Requisitos y documentos anexo que se requieren | | | |
| No. | | Original | Copia |
| 1 | Oficio dirigido al C. Bernardo Flores Mojica, Encargado de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, solicitando su registro en el padrón D.R.O. | 1 | |
| 2 | Copia de cedula | | 1 |
| 3 | Copia titulo | | 1 |
| 4 | Curriculum Vitae actualizado | 1 | |
| 5 | Fotografías tamaño infantil para constancia de D.R.O. o Estructuralista | 2 | |
| 6 | Pago de registro ante el Colegio de Ingenieros o Arquitectos del Estado de Morelos y Carta del Colegio de Ingenieros ó Arquitectos indicando su registro y acreditación ante el mismo. | | 1 |
| 7 | Carta poder en su caso (debidamente requisitada) del otorgante, aceptante y de los 2 testigos con copia de las identificaciones. | | |



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| Costo y forma de determinar el monto: | | | Area de pago: |
|---|---------|------------|--|
| CONCEPTO | UMAS | COSTO | <p>VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Av. Emiliano Zapata No. 16, col. Centro, Temixco, Morelos De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 3250432 Email. ingresos@temixco.gob.mx</p> |
| 430401310000 XXXI.- REGISTRO COMO DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA: | | | |
| 430401310100 A).- DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA PERSONA FÍSICA. | 10 UMAS | \$1,037.40 | |
| 430401310200 B).- DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA PERSONA MORAL. | 20 UMAS | \$2,074.80 | |
| 430401310300 C).- REFRENDO ANUAL COMO DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA. | 8 UMAS | \$829.92 | |
| 430401320000 XXXII.- REGISTRO COMO CORRESPONSABLE DE OBRA: | | | |
| 430401320100 A).- CORRESPONSABLE DE OBRA PERSONA FÍSICA. | 12 UMAS | \$1,244.88 | |
| 430401320200 B).- CORRESPONSABLE DE OBRA PERSONA MORAL. | 22 UMAS | \$2,282.28 | |
| 430401320300 C).- REFRENDO ANUAL COMO CORRESPONSABLE DE OBRA. | 7 UMAS | \$726.18 | |
| 430401320400 D).- CORRESPONSABLE GENERAL. | 20 UMAS | \$2,074.80 | |
| Observaciones Adicionales: | | | |
| <p>El interesado deberá proporcionar el domicilio completo, teléfono y referencias para una mejor atención.</p> <p>El valor de la U.M.A (Unidad de Medida y Actualización) del año 2023 es de \$103.74. Los costos que se encuentran en el presente formato ya se encuentran en moneda nacional (pesos) de acuerdo al valor de las U.M.A. Autorizada.</p> | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| <p>No se realizará el registro al padrón de D.R.O. y corresponsable estructural hasta que se cumpla con la documentación solicitada con base al reglamento de construcción y marco jurídico vigente.</p> | | | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO | | | |
| <p>Reglamento de Construcción en su Título tercero, de los Directores Responsables y Corresponsables de Obra Capítulo I de los Directores Responsables de Obra, Artículo 41.- DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA. Es la persona física o moral que se hace responsable de la observancia de este Reglamento en las obras para las que otorgue su responsiva. La calidad de director responsable de obra se adquiere con el registro de la persona ante el Colegio de Arquitectos y/o el Colegio de Ingenieros; Artículo 23 de la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2023 del Municipio de Temixco, Morelos; 41 Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.</p> | | | |



PROTESTA CIUDADANA.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Contraloría Municipal. Av. Emiliano Zapata No. 21
Col. Centro, Temixco, Morelos. (A un costado de la farmacia del ahorro)
Tel. 362 18 30 Ext. 2136
Correo electrónico: contraloria@temixco.gob.com

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIO

| | |
|--|--|
| Nombre del trámite o servicio: | Autorización de Construcción de anuncio: espectacular de cartelera y anuncio unipolar o de paleta. |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable Av. Emiliano Zapata No. 13 Col. Centro, Temixco, Morelos C.P. 62580 Teléfono 777 3 621830 ext. 3001 Correo electrónico: secretariadesarrollosustentable@temixco.gob.mx |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Desarrollo Urbano y/o Jefatura de Licencias de Construcción e Inspección. |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única sede |
| ¿Quién presenta el trámite y en qué casos? | Propietario y/o apoderado legal por poder notarial o carta poder simple firmada por dos testigos. |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Formato de solicitud (anexo formato). NOTA: TENDRA QUE PRESENTAR SUS DOCUMENTOS FISICAMENTE, ESCANEADOS, Y GUARDADOS EN LA USB QUE SE SOLICITA JUNTO CON LOS PLANOS DEL PROYECTO. |
| Horario de Atención al público. | De lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 777 3 621830 ext. 3001. |
| Plazo oficial máximo de resolución | 7 días para la entrega de la póliza y 15 días hábiles después de recibir el comprobante de pago será entregado el documento. |
| Vigencia. | 365 días. |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Negativa ficta. |

Requisitos y documentos anexo que se requieren

| No. | | Original | Copia |
|-----|--|----------|-------|
| 1 | Uso del suelo y sus condicionantes | | 1 |
| 2 | Documento de propiedad | | 1 |
| 3 | Contrato de arrendamiento en su caso. | | 1 |
| 4 | Identificación del propietario y/o propietarios carta poder <u>original</u> en caso de gestoría, en caso de ser gestor copia del INE, copia del INE de dos testigos. | | 1 |
| 5 | Predial actualizado | | 1 |
| 6 | Plano catastral actualizado | | 1 |
| 7 | Proyecto ejecutivo formato 60x 90, con la firma de un corresponsable de obra, debidamente registrado. | 3 | |
| 8 | Archivo digital del proyecto | | 1 |
| 9 | Plano estructural firmado por el corresponsable. | 3 | |
| 10 | Memoria descriptiva del proyecto | 1 | |
| 11 | Memoria de cálculo firmado por el corresponsable. | 1 | |



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| Costo y forma de determinar el monto: | | | Área de pago: |
|--|-------|------------|--|
| CONCEPTO | UMAS | COSTO | |
| 430401300000 XXX. - CONSTRUCCIÓN Y COLOCACIÓN DE ANUNCIOS: | | | VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Av. Emiliano Zapata No. 16, col. Centro, Temixco, Morelos De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 3250432 Email. ingresos@temixco.gob.mx |
| 43041300100 A). - ESPECTACULAR DE CARTELERA CON ESTRUCTURA METÁLICA U OTROS, POR METRO CUADRADO. | 8.00 | \$829.92 | |
| 43041300200 B). - ESPECTACULAR DE CARTELERA CON ESTRUCTURA METÁLICA SOBRE NIVEL DE TERRENO U OTROS CON ZAPATA, POR METRO CUADRADO. | 10.00 | \$1,037.40 | |
| 43041300201 B1.- EXCAVACIÓN POR METRO CÚBICO, PARA COLOCACIÓN DE ANUNCIO. | 1.65 | \$171.17 | |
| 43041300202 B2.- ZAPATA DE CIMENTACIÓN POR METRO CÚBICO. | 2.20 | \$228.22 | |
| 430401300300 C.- ESPECTACULARES DE CARTELERA, ADOSADOS A FACHADAS O BARDAS, POR METRO CUADRADO. | 6.00 | \$622.44 | |
| 430401300400 D).- ANUNCIO UNIPOLAR O DE PALETA, POR METRO CUADRADO. | 10.00 | \$1,037.40 | |
| 430401300500 E).- OFICIO DE OCUPACIÓN PARA ANUNCIO, INCLUYE SUPERVISIÓN POR METRO CUADRADO DE CARTELERA. | 1.00 | \$103.74 | |

Observaciones Adicionales:

El interesado deberá proporcionar el domicilio completo, teléfono y referencias para una mejor atención. El valor de la U.M.A (Unidad de Medida y Actualización) del año 2023 es de \$103.74. Los costos que se encuentran en el presente formato ya se encuentran en moneda nacional (pesos) de acuerdo al valor de las U.M.A. Autorizada.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

No se entrega ninguna autorización de construcción de anuncio si no cuenta con todos y cada uno de los requisitos solicitados

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO

Reglamento de Construcción en su artículo 53 ; Artículo 24. De la Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos; para el Ejercicio Fiscal 2023. Art. 41 De la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

PROTESTA CIUDADANA.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Contraloría Municipal. Av. Emiliano Zapata No. 21
Col. Centro, Temixco, Morelos. (A un costado de la farmacia del ahorro)
Tel. 362 18 30 Ext. 2136 Correo electrónico:
contraloria@temixco.gob.com

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIO

| | | | |
|--|---|----------------------|-------|
| Nombre del trámite o servicio: | Suspensión y Reanudación de obra y Licencia de Construcción. | | |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable Av. Emiliano Zapata No. 13 Col. Centro, Temixco, Morelos C.P. 62580 Teléfono 777 3 621830 ext. 3001 Correo electrónico: secretariadedesarrollosustentable@temixco.gob.mx | | |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Desarrollo Urbano y/o Jefatura de Licencias de Construcción e Inspección. | | |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única sede | | |
| ¿Quién presenta el trámite y en qué casos? | Propietario y/o apoderado legal por poder notarial o carta poder simple firmada por dos testigos. | | |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Formato de solicitud (anexo formato). NOTA: TENDRA QUE PRESENTAR SUS DOCUMENTOS FISICAMENTE, ESCANEADOS, Y GUARDADOS EN UNA USB. | | |
| Horario de Atención al público. | De lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas Tel. 777 3 621830 ext. 3001. | | |
| Plazo oficial máximo de resolución | 7 días para la entrega de la póliza y 15 días hábiles después de recibir el comprobante de pago será entregado el documento. | | |
| Vigencia. | Dependiendo del caso. Nota: queda nula después de 5 años. | | |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Negativa ficta. | | |
| Requisitos y documentos anexo que se requieren | | | |
| No. | | Original | Copia |
| 1 | Escrito para solicitar la suspensión o reanudación <u>proporcionado por la dirección de desarrollo urbano</u> | 1 | |
| 2 | Copia licencia de construcción | | 1 |
| 3 | Original y copia del recibo de pago | 1 | 1 |
| 4 | Presentar bitácora, informando la suspensión y/o reanudación de obra firmada por el D.R.O. | 1 | |
| 5 | Si ya realizo una suspensión y/o reanudación anteriormente el recibo de pago original y copia por ambos lados | 1 | 1 |
| 6 | En caso de gestoría carta poder, INE del gestor, INE del propietario, INE de testigos (una copia de cada INE). | | 1 |
| Costo y forma de determinar el monto: | | Área de pago: | |
| NOTA: ESTE TRÁMITE ES GRATUITO | | NO APLICA | |

**Observaciones Adicionales:**

El interesado deberá proporcionar el domicilio completo, teléfono y referencias para una mejor atención. El valor de la U.M.A (Unidad de Medida y Actualización) del año 2023 es de \$103.74. Los costos que se encuentran en el presente formato ya se encuentran en moneda nacional (pesos) de acuerdo al valor de las U.M.A. Autorizada.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

No se entrega ninguna autorización de suspensión y reanudación de obra si no cuenta con todos y cada uno de los documentos solicitados

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO

Reglamento de Construcción en su artículo 54; 41
Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

PROTESTA CIUDADANA.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria del 01 enero de al 31 de diciembre de 2023 para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Contraloría Municipal. Av. Emiliano Zapata No. 21
Col. Centro, Temixco, Morelos. (A un costado de la farmacia del ahorro)
Tel. 362 18 30 Ext. 2136 Correo electrónico:
contraloria@temixco.gob.com

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.



XI. FORMULARIOS O IMPRESOS JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN E INSPECCIÓN



SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
JEFATURA DE LICENCIAS DE USO DE SUELO CONDOMINIOS
FRACCIONAMIENTOS Y CONJUNTOS URBANOS

Temixco, Mor., a ___ de _____ del 2023.

ASUNTO: Solicitud Única de Autorización de Condominio.

C. BERNARDO FLORES MOJICA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE
DESARROLLO SUSTENTABLE
DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.

Presente.

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

| | | | | | |
|------------------|-----|-------------------|-----|--------------|-----|
| DIVISIÓN | () | APERTURA DE CALLE | () | SERVIDUMBRE | () |
| FUSIÓN | () | CONDOMINIO | () | MODIFICACIÓN | () |
| FRACCIONAMIENTOS | () | CONJUNTO URBANO | () | | () |

Del predio y/o asentamiento ubicado en: _____

Colonia: _____ Municipio: _____

Clave catastral: _____ Superficie: _____

Propiedad de: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

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

_____ Municipio: _____

Gestor (nombre): _____

Teléfono: _____

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

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

Atentamente

Nombre y Firma



SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, USO DE SUELO,
CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS



TIPO DE TRÁMITE

| | | | | | | | |
|------------|-----|-------------------|-----|---------------------|-----|---------------|-----|
| DIVISIÓN | () | APERTURA DE CALLE | () | SERVIDUMBRE DE PASO | () | FUSIÓN | () |
| CONDominio | () | FRACCIONAMIENTO | () | CONJUNTO URBANO | () | MODEIFICACIÓN | () |

NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

AT'N: _____

CLAVE CATASTRAL: _____

TRÁMITE SOLICITADO: _____

UBICACIÓN DEL PREDIO Y/O ASENTAMIENTO: _____

INDICACIÓN PARA ANALISIS: _____

FIRMADE ENTREGA

NO. DE OFICIO

NO. DE POLIZA:

FECHA DE OFICIO/ POLIZA:

SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
JEFATURA DE LICENCIAS DE USO DE SUELO CONDOMINIOS
FRACCIONAMIENTOS Y CONJUNTOS URBANOS

Temixco, Mor., a ___ de _____ del 2023.

ASUNTO: Solicitud Única de Autorización de Fraccionamiento.**C. BERNARDO FLORES MOJICA**
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE
DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.**Presente.**

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

| | | | | | |
|------------------|-----|-------------------|-----|--------------|-----|
| DIVISIÓN | () | APERTURA DE CALLE | () | SERVIDUMBRE | () |
| FUSIÓN | () | CONDOMINIO | () | MODIFICACIÓN | () |
| FRACCIONAMIENTOS | () | CONJUNTO URBANO | () | | () |

Del predio y/o asentamiento ubicado en: _____

Colonia: _____ Municipio: _____

Clave catastral: _____ Superficie: _____

Propiedad de: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

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

_____ Municipio: _____

Gestor (nombre): _____

Teléfono: _____

Autorizo exclusivamente para los mismos efectos e inclusive, para que reciba el oficio de
autorización correspondiente al C. _____bajo mi estricta responsabilidad. Sin más por el momento, agradezco la atención al
presente.**Atentamente**_____
Nombre y Firma



SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
JEFATURA DE LICENCIAS DE USO DE SUELO CONDOMINIOS FRACCIONAMIENTOS Y CONJUNTOS URBANOS

Temixco, Mor., a ___ de _____ del 2023.

ASUNTO: Constancia de Zonificación

C. BERNARDO FLORES MOJICA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.

Presente.

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

- Constancia de Zonificación ()
- Licencia de Uso de Suelo ()
- Actualización de Uso de Suelo ()
- Modificación de Uso de Suelo ()

Del predio y/ o asentamiento ubicado en: _____

Entre las calles: _____

Colonia: _____ Municipio: _____

Propiedad de: _____

Con una superficie de: _____ Clave catastral: _____

El uso de suelo es: _____

- | | | | | | |
|--------------|-----|-----------------|-----|---|-----|
| Habitacional | () | Comercial | () | División | () |
| Agrícola | () | Industrial | () | Fusión | () |
| Equipamiento | () | Agroindustrial | () | Fraccionamiento y condominio | () |
| Servicios | () | Infraestructura | () | Mixto: Habitacional, Comercial y de Servicio | () |
| Comunicación | () | Gasolineras | () | Lotificación | () |

El proyecto a realizar consiste en: _____

Gestor: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Sin mas por el momento, agradezco la atención.

Atentamente

Nombre y Firma





SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
JEFATURA DE LICENCIAS DE USO DE SUELO CONDOMINIOS FRACCIONAMIENTOS Y CONJUNTOS URBANOS

Temixco, Mor., a ___ de _____ del 2023.

ASUNTO: Solicitud Única de fusión y/ o División

C. BERNARDO FLORES MOJICA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA 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 Calle | (| Servidumbre de Paso | () |
| | | |) | | |
| Fusión | () | Condominio | (| Modificación | () |
| | | |) | | |
| Fraccionamientos | () | Conjunto Urbano | (| | () |
| | | |) | | |

El proyecto a realizar consiste en: _____

Del predio ubicado en: _____

Colonia: _____ Municipio: _____

Clave catastral: _____ Superficie de: _____

Propiedad de: _____ Teléfono: _____

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 mas por el momento, agradezco la atención.

Atentamente

Nombre y Firma





SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
JEFATURA DE LICENCIAS DE USO DE SUELO CONDOMINIOS FRACCIONAMIENTOS Y CONJUNTOS URBANOS

Temixco, Mor., a ___ de _____ del 2023.

ASUNTO: Solicitud Única de Uso de Suelo.

C. BERNARDO FLORES MOJICA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA 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 Servicios..... <input type="checkbox"/> |
| Equipamiento | <input type="checkbox"/> | Agroindustrial | <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





SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
JEFATURA DE LICENCIAS DE USO DE SUELO CONDOMINIOS FRACCIONAMIENTOS Y CONJUNTOS URBANOS

Temixco, Mor., a ___ de _____ del 2023.

ASUNTO: Solicitud Única de Uso de Suelo.

C. BERNARDO FLORES MOJICA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA 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





1.



| | | |
|---------------|--|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | |
| Oficio No: | SDS/DDU/JUSCF | 2023 |
| Expediente: | D- | 2023 |

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 DE **DIVISION DE PREDIO EN FRACCIONES**

ESTE PROYECTO DEBERÁ SUJETARSE A LAS CONDICIONES IMPUESTAS EN EL DICTAMEN DE USO DE SUELO OTORGADO

EL ALINEAMIENTO OFICIAL DE CADA UNA DE LAS FRACCIONES, DEBERÁ SER FIJADO POR ESTE 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 **DIVISION DE PREDIO EN FRACCIONES** 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 FALSIDAD O ERROR IMPUTABLE A USTED EN LOS DOCUMENTOS, DATOS DEL INMUEBLE O PROYECTO PRESENTADO, LA PRESENTE APROBACIÓN SERÁ CANCELADA Y POR CONSECUENCIA QUEDARÁ SIN EFECTO ALGUNO.





MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE



| | | |
|---------------|--|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | |
| Oficio No: | SDS/DDU/IUSCF | 2023 |
| Expediente: | D | 2023 |

DE CONFORMIDAD POR LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 153 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS, LA PRESENTE AUTORIZACIÓN TENDRÁ UNA VIGENCIA DE DOS AÑOS.

SUSTENTABLE

TEMIXCO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024

C. BERNARDO FLORES MORALES SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MORELOS

ARQ. DANIEL ALEJANDRO ALVAREZ CAMPO DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MORELOS

TEMIXCO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

TEMIXCO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024

TEMIXCO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024



2.



| | | | |
|---------------|--|------|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | | |
| Oficio No: | SDS/DDU/JUSCF | | 2023 |
| Expediente: | C- | 2023 | |

Temixco, Morelos a de 2023

ASUNTO: AUTORIZACIÓN.

C
CALLE

MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.

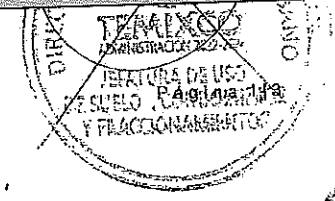
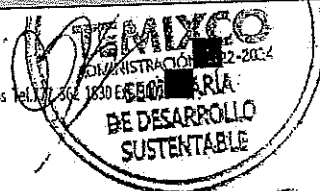
PRESENTE.

EN RESPUESTA A SU SOLICITUD Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 143,144,149,154,156 FRACCIÓN IV,158, 159,160; ARTÍCULO 5,14,15 Y CAPITULO II, ARTÍCULO 26 Y 27 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS Y SU REGLAMENTO. SE AUTORIZA LA CONSTRUCCIÓN DE DEPARTAMENTOS EN REGIMEN DE CONDOMINIO CON LOS DATOS DE PROYECTO PRESENTADO; IDENTIFICADO CON CLAVE CATASTRAL 1500 UBICADO EN CALLE

MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS, INSCRITO EN EL INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS BAJO EL FOLIO: 594303-1 APROBADO EL PROYECTO, COMO EN SEGUIDA SE DETALLA:

CON EL FIN DE PROPORCIONAR MAYOR VIVIENDA DENTRO DE UN PREDIO, SE ORTO POR CONSTRUIR VIVIENDA PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE ESTE, Y ASI CUBRIR PARTE DE LA DEMANDA QUE EXISTE POR PARTE DE LAS PERSONAS DE ESTE ESTADO, POR OBTENER SU PROPIO HOGAR.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO





| | | | |
|---------------|--|--|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | | |
| Oficio No: | SDS/DDU/JUSCF | | 2023 |
| Expediente: | C-226/M1-2023 | | |

DESCRIPCIÓN

AREAS EXTERIORES:
ESTACIONAMIENTO

DESCRIPCIÓN

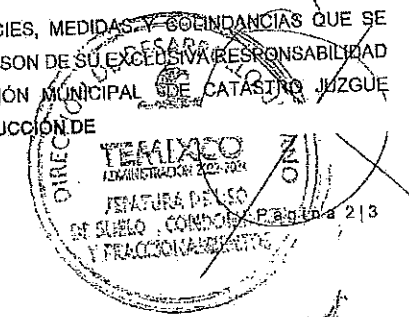
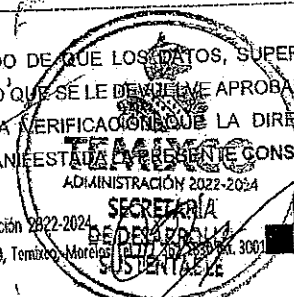
Nota: Datos de acuerdo al proyecto presentado.

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 APRUEBA MEDIANTE LA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y CONJUNTOS URBANOS DE TEMIXCO, CELEBRADA EL DIA DEL 2023 LA CONSTRUCCIÓN DE EN REGIMEN DE CONDOMINIO, ESTE PROYECTO DEBERÁ SUJETARSE A LAS CONDICIONES IMPUESTAS EN EL DICTAMEN DE USO DE SUELO OTORGADO.

EL ALINEAMIENTO OFICIAL DE CADA UNA DE LAS FRACCIONES, DEBERÁ SER FIJADO POR ESTE 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 DEVIENE APROBADO SON DE SU EXCESIVA RESPONSABILIDAD Y ESTÁN SUJETOS A LA VERIFICACIÓN QUE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CATASTRO JUZGUE CONVENIENTE AL SER MANEJADA LA REFERENTE CONSTRUCCIÓN DE

Ayuntamiento de Temixco Administración 2022-2024
Av. Emiliano Zapata No. 13 Cod. 62588, Temixco, Morelos Tel: 777 457 2300 Fax: 3001





MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE




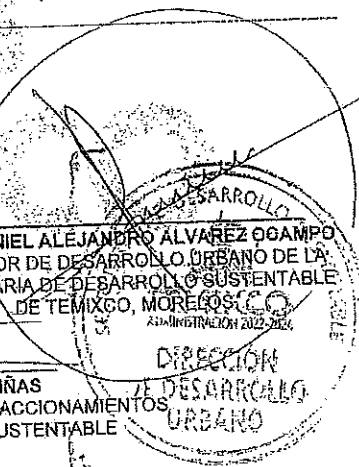
| | | |
|---------------|--|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | |
| Oficio No: | SDS/IDU/JUSCF | 2023 |
| Expediente: | C. | 2023 |

EN REGIMEN DE CONDOMINIO, 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 CONSECUENCIA QUEDARÁ SIN EFECTO ALGUNO.

DE CONFORMIDAD POR LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 153 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS, LA PRESENTE AUTORIZACIÓN TENDRÁ UNA VIGENCIA DE DOS AÑOS.

C. BERNARDO FLORES MOLINA
 ENCARGADO DE DESPACHO
 SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
 DE TEMIXCO, MORELOS.

ARQ. DANIEL ALEJANDRO ALVAREZ OGAMPO
 DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO DE LA
 SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
 DE TEMIXCO, MORELOS.

C. ANGEL JAIR ESTRADA PARDIÑAS
 JEFE DE USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS
 DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
 JEFATURA DE TEMIXCO, MORELOS.



3.



| | | |
|---------------|--|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | |
| Oficio No: | SDS/DDU/JUSCF | 2023 |
| Expediente: | F | 2023 |

Temixco, Morelos a de 2023

ASUNTO: AUTORIZACIÓN.

C.
CALLE

MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.

PRESENTE.

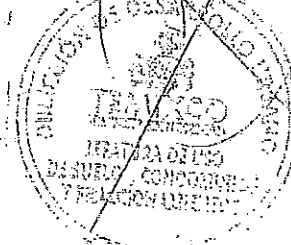
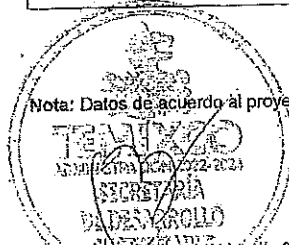
EN RESPUESTA A SU SOLICITUD Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 143,144,149,154,156 FRACCIÓN IV,158, 159,160; ARTÍCULO 5,14,15 Y CAPÍTULO II, ARTÍCULO 26 Y 27 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS Y SU REGLAMENTO, SE AUTORIZA LA FUSIÓN DE LOTES ACORDE CON LOS DATOS DE PROYECTO PRESENTADO; PREDIOS IDENTIFICADOS CON CLAVES CATASTRALES 1500- Y 1500- UBICADOS EN CALLE

DE ESTE MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.

INSCRITO EN EL INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS BAJO LOS FOLIOS: APROBADO EL PROYECTO COMO ENSEGUIDA SE DETALLA.

| LOTE | SUPERFICIE |
|----------------------------|------------|
| (LOTE) | |
| (LOTE) | |
| SUPERFICIE TOTAL FUSIONADA | |

Nota: Datos de acuerdo al proyecto presentado.





MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE



| | | |
|---------------|--|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | |
| Oficio No: | SDS/DDU/JUSCF | 2023 |
| Expediente: | F- | 2023 |

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 DE FUSIÓN DE LOTES

ESTE PROYECTO DEBERÁ SUJETARSE A LAS CONDICIONES IMPUESTAS EN EL DICTAMEN DE USO DE SUELO OTORGADO

EL ALINEAMIENTO OFICIAL DE CADA UNA DE LAS FRACCIONES, DEBERÁ SER FIJADO POR ESTE 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 FUSIÓN DE LOTES, 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 FALSEDADE O ERROR IMPUTABLE A USTED EN LOS DOCUMENTOS, DATOS DEL INMUEBLE O PROYECTO PRESENTADO, LA PRESENTE APROBACIÓN SERÁ CANCELADA Y POR CONSECUENCIA QUEDARÁ SIN EFECTO ALGUNO.




MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE




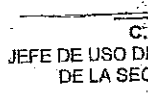
| | | |
|---------------|--|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | |
| Oficio No: | SDS/DDU/JUSCF | 2023 |
| Expediente: | F- | 2023 |

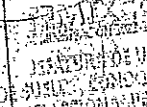
DE CONFORMIDAD POR LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 153 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MÓRELOS, LA PRESENTE AUTORIZACIÓN TENDRÁ UNA VIGENCIA DE DOS AÑOS.

ATENTAMENTE


C. BERNARDO FLORES MOJICA
 ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
 SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
 DE TEMIXCO, MORELOS.


ARQ. DANIEL ALEJANDRO ALVAREZ OCAMPO
 DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO DE LA
 SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
 DE TEMIXCO, MORELOS.


C. ANGEL JAIR ESTRADA PARDINAS
 JEFE DE USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS
 DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
 DE TEMIXCO, MORELOS.


JEFE DE USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS



4.



| | | |
|---------------|--|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | |
| Oficio No: | SDS/DDU/IUSCF | 2023 |
| Expediente: | CE | 2023 |

Temixco, Morelos a 13 de octubre de 2023

Asunto: Constancia para Electrificación.

C.

COLONIA
MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.

P R E S E N T E :

En respuesta a su solicitud de constancia de uso de suelo para Electrificación del predio ubicado en CALLE COLONIA MUNICIPIO TEMIXCO, MORELOS, donde se pretende realizar una Ampliación de Red de Energía Eléctrica para uso Habitacional, por este conducto le informo lo siguiente:

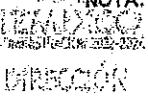
1.- MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO:

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 2018 publicada en el periodo oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos).
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 Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Temixco, con decreto aprobatorio publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" N°4987 de fecha 20/06/2012.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

| | |
|---|-------------------------------|
| Uso: | SUBCENTRO URBANO HABITACIONAL |
| Viviendas permitidas: | |
| C.O.S. Coeficiente de Ocupación del Suelo | |
| C.U.S. Coeficiente de Utilización del Suelo | |
| C.U.S. Coeficiente de Utilización del Suelo | |

NOTA: EL PREDIO SE ENCUENTRA SOBRE ZONA SUBCENTRO URBANO HABITACIONAL

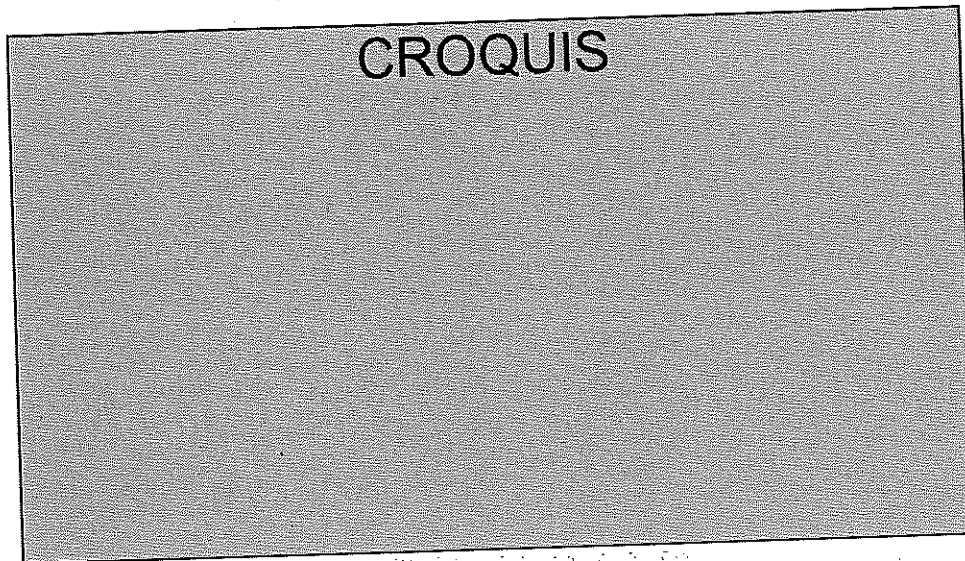


Ayuntamiento de Temixco Administración 2022-2024

Rv. Emiliano Zapata No. 15 Col. 62580, Temixco, Morelos Tel.777 362 1830 Ext. 3001



| | | | |
|---------------|--|-----|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | | |
| Oficio No: | SDS/DDU/JUSCF | | 2023 |
| Expediente: | | CE- | 2023 |



CROQUIS

3.- OTRAS CONSIDERACIONES:
 La matriz de compatibilidad de Usos y Destinos del suelo del Instrumento Normativo vigente, la propuesta de realizar una Ampliación de Red de Energía Eléctrica es: COMPATIBLE dentro de una zona SUBCENTRO URBANO HABITACIONAL.

4.-RESOLUCIÓN:
 En virtud de lo anterior, la propuesta para realizar una Ampliación de Red de Energía Eléctrica en este predio es PROCEDENTE; siempre y cuando el interesado ajuste el proyecto a la normatividad anteriormente descrita y prevean lo siguiente:

- a) El uso permitido es SUBCENTRO URBANO HABITACIONAL.

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.



| | | |
|---------------|--|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | |
| Oficio No: | SDS/DDU/JUSCF | 2023 |
| Expediente: | CE- 10-2023 | |

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.

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.

TEMIXCO
AYUNTAMIENTO 2022-2024
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
BERNARDO FLORES MOJICA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MORELOS.

ATENTAMENTE

ARQ. DANIEL ALEJANDRO ALVAREZ OCAMPO
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MORELOS.

C. ANGÉLICA ESTRADA PARDINAS
JEFE DE USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MORELOS.



5.



| | | | |
|---------------|--|--|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | | |
| Oficio No.: | SDS/DDU/JUSCF | | 2023 |
| Expediente: | CZ- | | 2023 |

Temixco, Morelos a de 2023

ASUNTO: CONSTANCIA DE ZONIFICACION

C.

MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.

PRESENTE:

En respuesta a su solicitud para la expedición de CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN para el predio ubicado en AVENIDA

superficie de M², identificado con clave catastral 1500 del MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS. Con una por este conducto se le informa:

1.- MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 116 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 ejercicio fiscal 2018 publicada en el periódico oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos.
- 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 0030694 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 Constitución 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
- Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Temixco, con decreto aprobatorio publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" N° 4987 de fecha 20/06/2012

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

LA MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE USOS Y DESTINOS DEL SUELO PERMITE LOS SIGUIENTES TIPOS DE USOS:

- I.- HABITACIONAL UNIFAMILIAR, PLURIFAMILIAR, II.- SERVICIOS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN PRIVADA, II.2 COMERCIO, ALMACÉN Y ABASTO, II.3 SALUD, CLÍNICAS Y CENTROS DE SALUD, ASISTENCIA SOCIAL, ASISTENCIA ANIMAL, II.4 EDUCACIÓN Y CULTURA, EDUCACIÓN ELEMENTAL, EDUCACIÓN MEDIA, EDUCACIÓN SUPERIOR ESPECIAL, II.5 RECREACIÓN ALIMENTOS Y BEBIDAS, ENTRETENIMIENTO, RECREACIÓN SOCIAL, II.6 ALOJAMIENTO, II.7 SEGURIDAD, POLICÍA, II.9 COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, II. INDUSTRIA, IV. ESPACIOS ABIERTOS, V. INFRAESTRUCTURA, VI. VERDIENTE AMBIENTAL.

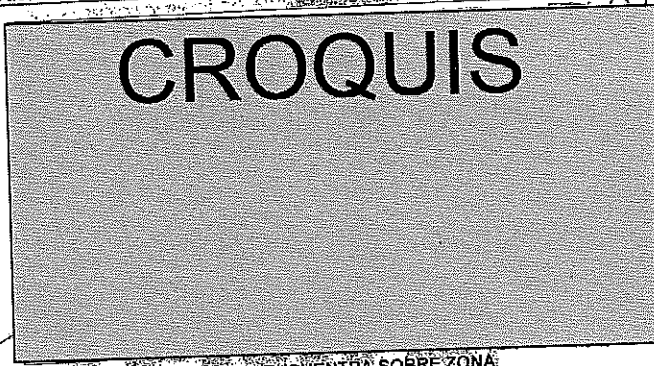




| | | | |
|---------------|--|--|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | | |
| Oficio No: | SDS/DDU/IUSCF | | 2023 |
| Expediente: | CZ- | | 2023 |

DE ACUERDO CON LA ZONIFICACIÓN ESTABLECIDA EN LA CARTA URBANA Y LA COMPATIBILIDAD DE LA MATRIZ DE USOS Y DESTINOS DEL SUELO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DE TEMIXCO, PREVIO ANALISIS DE LA INFORMACION OBTENIDA EL DICTAMEN ES PROCEDENTE SIEMPRE Y CUANDO EL INTERESADO AJUSTE SU PROYECTO A LOS CRITERIOS Y NORMAS TECNICAS COMPLEMENTARIAS ESTABLECIDAS EN EL MISMO.

| | | |
|---|--|---|
| Zona: | | |
| Viviendas permitidas: | | % |
| C.O.S. Coeficiente de Ocupación del Suelo | | % |
| C.U.S. Coeficiente de Utilización del Suelo | | % |
| C.A.S. Coeficiente de Absorción del Suelo | | % |



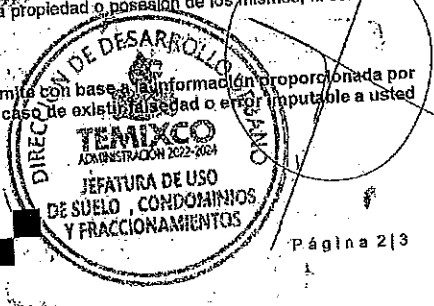
NOTA: EL PREDIO SE ENCUENTRA SOBRE ZONA



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

Artículo 131.- Las Constancias y Licencias de Uso del Suelo no constituyen constancias de alineamiento, apeo y destino respecto de los inmuebles; no acreditan la propiedad o posesión de los mismos, ni certifican el apeo y destino de tenencia.

OBSERVACIONES: En el presente, la orientación que incluye este documento se emite con base a la información proporcionada por el interesado, la orientación que incluye este documento se emite con base a la información proporcionada por el interesado, la orientación que incluye este documento se emite con base a la información proporcionada por el interesado.





| | | |
|---------------|--|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | |
| Oficio No: | SDS/DDU/JUSCF | 2023 |
| Expediente: | CZ. | 2023 |

(es) en los datos del inmueble y/o proyecto presentado, la presente Zonificación, quedara 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 solicita. No es una autorización para la realización de ninguna obra de construcción o actividad y no acredita la propiedad del predio

5.- 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



BERNARDO FLORES MOJICA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
ADMINISTRACIÓN 2022-2024
SECRETARÍA
DE DESARROLLO
SUSTENTABLE



DANIEL ALEJANDRO ALVAREZ OCAMPO
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
ADMINISTRACIÓN 2022-2024
DIRECCIÓN
DE DESARROLLO
URBANO



ANGEL MIRSIRACA PARDIÑAS
JEFE DE USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
ADMINISTRACIÓN 2022-2024
TEMIXCO
ADMINISTRACIÓN 2022-2024
JEFATURA DE USO
DE SUELO, CONDOMINIOS
Y FRACCIONAMIENTOS



6.



| | | |
|---------------|--|--------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | |
| Oficio No: | SDS/DDU/JUSCF | 2023 |
| Expediente: | LUS- | / 2023 |

Temixco, Morelos a de 2023

ASUNTO: LICENCIA DE USO DE SUELO.

C.
CALLE

MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.

PRESENTE:

En respuesta a su solicitud de Licencia de Uso de Suelo para el Proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN DE DEPARTAMENTOS EN TORRE VERTICAL EN RÉGIMEN DE CONDOMINIO" ubicado en: CALLE

MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS, con una superficie de M2, identificado con clave Catastral: 1500- por este conducto se le informa.

1.- MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115, fracción 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 ejercicio fiscal 2021 publicada en el periodo oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos.
 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 0090664 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
 Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Temixco, con decreto aplicativo publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" N°4987 de fecha 20/06/2012.

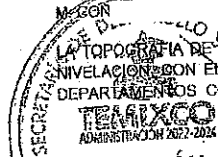
2.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

se trata del proyecto de CONSTRUCCIÓN DE DEPARTAMENTOS EN TORRE VERTICAL EN RÉGIMEN DE ubicado en: CALLE, MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.

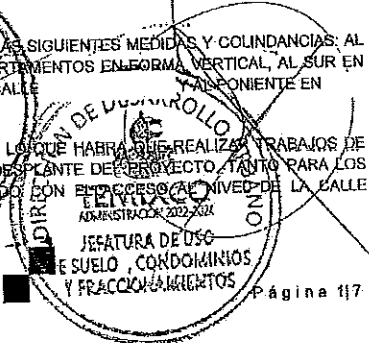
1.- DEL TERRENO.

LA PLANTA DE ESTE TERRENO ES DE FORMA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE EN COLINDA CON CONSTRUCCIÓN DE DEPARTAMENTOS EN FORMA VERTICAL, AL SUR EN COLINDA CON CASA HABITACION AL ORIENTE EN COLINDA CON CALLE AL PONIENTE EN

LA TOPOGRAFÍA DE ESTE TERRENO ES REGULAR, POR LO QUE HABRÁ QUE REALIZAR TRABAJOS DE NIVELACION CON EL OBJETO DE OBTENER LOS NIVELES DE DESPLANTE DEL PROYECTO, TANTO PARA LOS DEPARTAMENTOS COMO PARA LA OBRA EXTERIOR, CONTANDO CON EL ASESORAMIENTO TÉCNICO DE LA CALLE



Ayuntamiento de Temixco, Administración 2022-2024
Temixco, Morelos Tel. 777 362 3630 Ext. 3001





| | | | |
|---------------|--|--|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | | |
| Oficio No: | SDS/DDU/JUSCF | | 2023 |
| Expediente: | LUS- -2023 | | |

SE PROPICIA LA SOLUCION ADECUADA QUE RESUELVE LAS NECESIDADES PLASMADAS EN ESTE PROYECTO, LOS ACCESOS PEATONALES Y VEHICULARES SE REALIZARAN POR EL ORIENTE A TRAVES DE LA CALLE MAGNOLIA LAKE.

2.- DEL CONJUNTO.

CON EL FIN DE PROPORCIONAR MAYOR VIVIENDA DENTRO DE UN PREDIO, SE OPTO POR CONSTRUIR VIVIENDA VERTICAL PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE ESTE Y ASI CUBRIR PARTE DE LA DEMANDA QUE EXISTE POR PARTE DE LAS PERSONAS DE ESTE ESTADO, POR OBTENER SU PROPIO HOGAR.

EL PROYECTO INTEGRA DOS

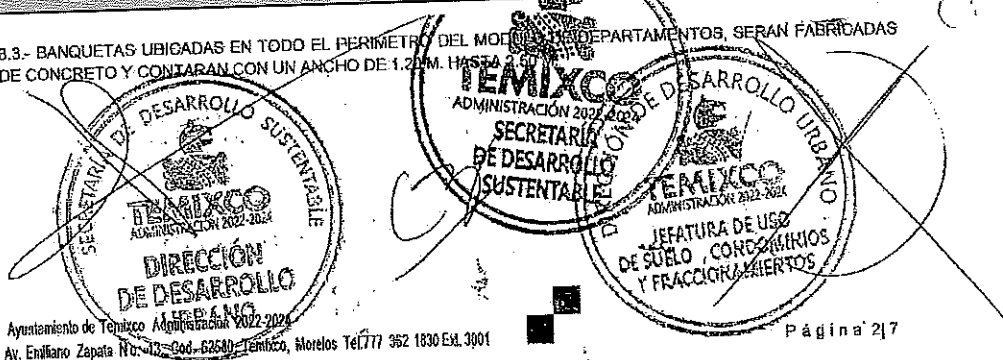
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.1.- TERRENO EXISTENTE, Y ACTIVIDADES PRELIMINARES NECESARIAS DE NIVELACION Y COMPACTACION EN SU MAYOR PARTE, PARA DARLE A LAS AREAS LOS NIVELES REQUERIDOS.

3.2.- AREAS EXTERIORES:

DESCRIPCIÓN

3.3.- BANQUETAS UBICADAS EN TODO EL PERIMETRO DEL MODULO DE DEPARTAMENTOS, SERAN FABRICADAS DE CONCRETO Y CONTARAN CON UN ANCHO DE 1.20M. HASTA 2.50M.



Stamp 1: SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE, TEMIXCO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024, DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

Stamp 2: SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE, TEMIXCO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

Stamp 3: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, TEMIXCO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024, JEFATURA DE USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS.



| | | | |
|---------------|--|--|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | | |
| Oficio No: | SDS/DDU/JUSCF | | 2023 |
| Expediente: | LUS-218/11-2023 | | |

3.4.-

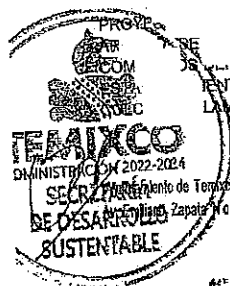
3.5.-

4.- DE LA ESTRUCTURA.

| |
|-------------|
| DESCRIPCIÓN |
|-------------|

5.- DE LAS INSTALACIONES.

| |
|-------------|
| DESCRIPCIÓN |
|-------------|





| | | | |
|---------------|--|--|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | | |
| Oficio No: | SDS/DDU/JUSCF | | 2023 |
| Expediente: | LUS-218/11-2023 | | |

6.- DE LOS ACABADOS.

LOS ACABADOS PARA LA CONSTRUCCION

ES ASI QUE PREDOMINAN LOS SIGUIENTES MATERIALES EN PISOS, LOS FIRMES

LA PINTURA VINILICA

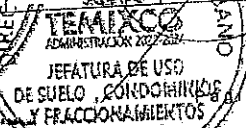
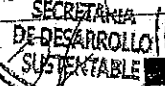
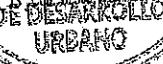
LA CANCELERIA SERA DE ALUMINIO BLANCO Y SE COLOCARA EN EL CANCEL

LA IMPERMEABILIZACION DE LAS LOSAS DE AZOTEA, SERA A BASE DE

LA HERRERIA SE UTILIZARA EN EL BORTON DE ACCESO, BARANDALES, PASAMANOS Y PROTECCIONES

| CUADRO DE AREAS E INDIVISOS | | | | AREA COMUN | TOTAL |
|---------------------------------|--------------|-----------------|------|------------|-------|
| AREA PRIVATIVA POR DEPARTAMENTO | | | | | |
| UNIDAD CONDOMINIAL | CONSTRUCCION | ESTACIONAMIENTO | SUMA | | |
| DEPARTAMENTO 1 | | | | | |
| DEPARTAMENTO 2 | | | | | |
| DEPARTAMENTO 3 | | | | | |
| DEPARTAMENTO 4 | | | | | |
| DEPARTAMENTO 5 | | | | | |

Ayuntamiento de Temixco Administración 2022-2024
Av. Emiliano Zapata No. 13 Col. Centro Temixco, Morelos. Tel. 777 362 1838 Ext. 3001





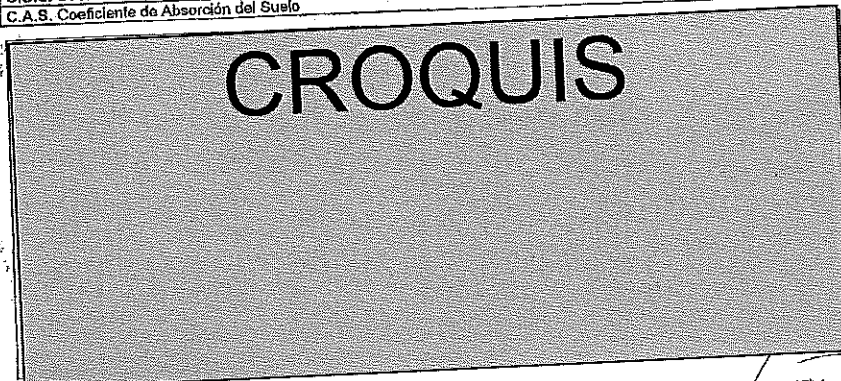
| | | |
|---------------|--|------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | |
| Oficio No: | SDS/DDU/JUSCF | 2023 |
| Expediente: | LUS-2023 | |

| | | |
|--------------|----|--|
| DEPARTAMENTO | 7 | |
| DEPARTAMENTO | 8 | |
| DEPARTAMENTO | 9 | |
| DEPARTAMENTO | 10 | |
| DEPARTAMENTO | 11 | |
| DEPARTAMENTO | 12 | |
| AZOTEA | | |
| TOTAL | | |

Nota: Datos de acuerdo al proyecto presentado.

3.- NORMATIVIDAD APLICABLE

| | |
|---|--|
| Zona: | |
| Uso: | |
| Viviendas permitidas: | |
| C.O.S. Coeficiente de Ocupación del Suelo | |
| C.U.S. Coeficiente de Utilización del Suelo | |
| C.A.S. Coeficiente de Absorción del Suelo | |



4.- OTRAS CONSIDERACIONES:

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

Artículo 48. Los propietarios 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 legal y apéndice de la escritura una copia de la constancia de verificación expedida por la autoridad correspondiente.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
Ayuntamiento de Temixco, Morelos, A.D. 2022-2024
Av. Emiliano Zapata No. 18, Col. 62300, Temixco, Morelos, Tlax.

TEMIXCO ADMINISTRACIÓN 2022-2024
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

TEMIXCO AYUNTAMIENTO 2022-2024
DIRECCIÓN DE USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS



| | | | |
|---------------|--|--|-------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | | |
| Oficio No: | SDS/DDU/JUSCF | | 2023 |
| Expediente: | LUS- | | -2023 |

- 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.

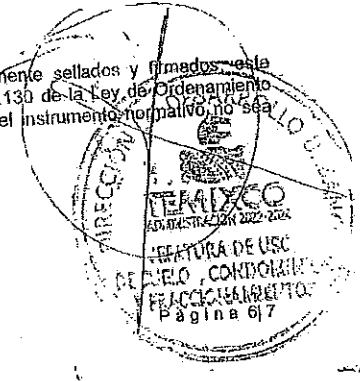
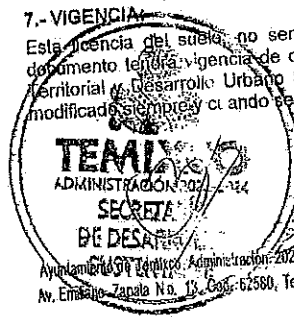
5.- **DICTAMEN:**
 En virtud de lo anterior, la propuesta del Proyecto de "CONSTRUCCIÓN DE DEPARTAMENTOS EN EN REGIMEN DE GONDOMINIO" materia de este análisis es **PROCEDENTE - CONDICIONADO**.

ESTATALES:

Queda bajo la responsabilidad de este Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, Jefatura de Licencias de Construcción e Inspección, exigir el cumplimiento de las condiciones 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:

6.- **OBSERVACIONES:**
 la resolución que incluye este documento se emite con base a 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, queda cancelada y por consecuencia sin validez jurídica.

7.- **VIGENCIA:**
 Esta licencia de uso de suelo no será válida sin los planos de proyecto, debidamente sellados y firmados, esta 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.



Ayuntamiento de Temixco, Administración 2022-2024
 Av. Emérgio Zapata No. 13, Col. 62580, Temixco, Morelos Tel.777 362 1850 Fax: 3001100



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE



| | | |
|---------------|--|-------|
| Dependencia: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | |
| Departamento: | Dirección de Desarrollo Urbano | |
| Sección: | Jefatura de Uso de Suelo, Condominios y Fraccionamientos | |
| Oficio No: | SDS/DDU/JUSCF | 2023 |
| Expediente: | LUS- | -2023 |

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
 C. BERNARDO FLORES MOJICA ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MORELOS
 C. DANIEL ALEJANDRO ALVAREZ OCAMPO DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MORELOS
 C. ANGEL VAIR ESTRADA PARDINAS JEFE DE USO DE SUELO, CONDOMINIOS Y FRACCIONAMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MORELOS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEMIXCO, MORELOS.

Clave: AYT-TX-MPP-SDS-2022-2024

Revisión: 2

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

Pág. 227 de 300

TEMIXCO
AYUNTAMIENTO 2022-2024

AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MOR.
2022-2024
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN E INSPECCIÓN



FOLIO 1

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN SENCILLA

C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

En referencia a su solicitud para realizar los trabajos de construcción en el predio ubicado en la CALLE XXX de este Municipio; los cuales consisten en XX Mismos que le son autorizados con fundamento en el Artículo 57 del Reglamento de Construcción de Temixco, Morelos, se le otorga un plazo de XXXX días naturales para la ejecución de estos, quedando amparados con el recibo de pago XXXXXX de fecha XXXXXXXX

Así mismo 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.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

TEMIXCO, MORELOS DE DE 20

ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

C. BERNARDO FLORES MONCA

ARQ. DANIEL ALEJANDRO ALVAREZ OCAMPO

JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION E INSPECCION

C. LUIS CHAVEZ ARIAS

Ayuntamiento de Temixco Administración 2022-2024
Av. Enriquez Cepeda N.O. 15 Cód. 62500, Temixco, Morelos Tel:777 363 1830 E.O. 2021

CCP-SRGR/20



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MOR.
 2022-2024
 SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
 JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN E INSPECCIÓN



FOLIO

ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL

TEMIXCO, MOR. A DE DEL 20

C. [REDACTED]

El Ayuntamiento de Temixco, Morelos a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, expediente original del alineamiento y número oficial, previa inspección realizada en el predio ubicado en la Calle [REDACTED] de esta localidad, haciéndose constar que el predio mide en la vía pública [REDACTED], con un arroyo de [REDACTED] y [REDACTED] de banquetza (se anexa croquis) asignándole el número Oficial [REDACTED] 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.

CROQUIS

NÚMERO ANTERIOR: [REDACTED]

C. BERNARDO FLORES MORA
 ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE
 DESARROLLO SUSTENTABLE

ARG. DANIEL ALEJANDRO ALVAREZ OCAÑO
 DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

C. LUIS CHAVEZ ARIAS
 JEFATERA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION E
 INSPECCIÓN

- 1. EL SOLICITANTE ENTREGARÁ EN SU MOMENTO EN LA OFICINA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y DEPENDENCIAS DE LA FEDERACION DE LA TERCERA DELEGACION DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA Poblacion:
- 2. TITULO PLANO DE CONSTRUCCION QUE DEBE ASER VERIFICADO EN LA OFICINA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION DEL AYUNTAMIENTO, EN EL CUAL SE DEBE INDICAR LA LINEA DE ALINEAMIENTO QUE SE ESTI DEBE CONSTRUCCION.
- 3. LOS ALICEROS DEBEN SER DE CONCRETO Y DEBEN SER DE CONCRETO ARMADO EN LA LINEA DE ALINEAMIENTO.
- 4. LOS ALICEROS DEBEN SER DE CONCRETO ARMADO Y DEBEN SER DE CONCRETO ARMADO EN LA LINEA DE ALINEAMIENTO.
- 5. LOS ALICEROS DEBEN SER DE CONCRETO ARMADO Y DEBEN SER DE CONCRETO ARMADO EN LA LINEA DE ALINEAMIENTO.
- 6. EL ALICEROS DEBEN SER DE CONCRETO ARMADO Y DEBEN SER DE CONCRETO ARMADO EN LA LINEA DE ALINEAMIENTO.



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MOR.
2019-2021
SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION E INSPECCION



FOLIO

CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL

TEMIXCO, MOR. A ____ DE ____ DEL 20__

C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PRESENTE:

El Ayuntamiento de Temixco, Morelos a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, exhibiendo 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 la CALLE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX De este Municipio, asignándole el No. Oficial XXXX

NÚMERO ANTERIOR: XXXX

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.

C. BERNARDO FLORES MONICA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA
DE DESARROLLO SUSTENTABLE

ARQ. DANIEL ALEJANDRO ALVAREZ OCAMPO
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

C. LUIS CHAVEZ AREAS
JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION E
INSPECCION

C.C.P. ARCHIVO

- NOTAS:
- 1) EL INTERESADO ENTREGARÁ ESTE DOCUMENTO EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y REGULACIÓN DE LA CIUDAD DE LA VILLA DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.
 - 2) PARA ELASE DE ENTREGA DE ESTE DOCUMENTO, DEBE PRESENTARSE EN LA OFICINA DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE, EN LA OFICINA DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO.
 - 3) LOS ALINEAMIENTOS SE REALIZAN DE 10:00 AM A 12:00 PM, DE 2:00 PM A 4:00 PM Y DE 6:00 PM A 8:00 PM.
 - 4) PARA REALIZAR ESTOS ALINEAMIENTOS DEBE PRESENTARSE EN LA OFICINA DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO.
 - 5) LOS ALINEAMIENTOS SE REALIZAN EN LA OFICINA DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO.
 - 6) EL AYUNTAMIENTO NO SE HACE RESPONSABLE DEL ALINEAMIENTO REALIZADO EN LA OFICINA DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO.



MODE



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MOR.
2022-2024

SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION E INSPECCION

FOLIO: **/**

ASUNTO: REANUDACIÓN DE OBRA

C. *****
PRESENTE

En atención a su solicitud de fecha ** de ***** del 20** para REANUDAR la Obra ubicada en la Calle ***** del Fraccionamiento ***** de este Municipio, con Licencia de Construcción de folio No. ***** de fecha ** de ***** del 20**, 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 20** 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 expiden, 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 haciendo 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 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 notificarse en tiempo la finalización de la obra en mención.

SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION E INSPECCION

CCP-ARCHIVO.



Ayuntamiento de Temixco 2022-2024



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

Asunto: Constancia como Director
Responsable de obra del Municipio
De Temixco, Mor.
Anualidad 20**.

FOLIO: **

PRESENTE

El que suscribe C. Bernardo Flores Mojica, en mi carácter de Encargado de Despacho de la Secretaría 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 T**/** acreditándose con su Cédula Profesional N° ***** constancia que acredita su registro por la anualidad 2023 el próximo año deberá acudir a esta Secretaría para su actualización.

Se expide la presente a los ** días del mes de ***** del 20** y sin otro particular de momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE
SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MOR. 2022-2024

SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION E INSPECCION



LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

FOLIO **

AI 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 las disposiciones citadas le concede a usted licencia por 365 días para construir:

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

CASA HABITACION

No. de Registro: *****

Perito Responsable: *****

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. 63 del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco; deberá el propietario manifestar por escrito a la Secretaría la terminación de las obras ejecutadas en su predio, en un plazo no mayor de 30 días hábiles contados a partir del vencimiento de la Licencia respectiva. La falta de manifestación en tiempo de la terminación de obra ocasionará la aplicación de las sanciones y recargos que por ex temeraneidad señala la Ley de Ingresos Vigente.

ATENTAMENTE SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION. Temixco, Mor. ** de ***** del 20** SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION E INSPECCION

C.C.P.- ARCHIVO.

LA ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA CONSTRUCCIÓN Y SUS INSTALACIONES ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL PROPIETARIO Y/O DIRECTOR RESPONSABLE DE LA OBRA ART. 42 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCION DE TEMIXCO.

ESTE DOCUMENTO NO PRETENDIÓ SOBRE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL SOLICITANTE, LOS DATOS Y DOCUMENTOS PROPORCIONADOS SON RESPONSABILIDAD DEL MISMO.



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MOR.
2022-2024



SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION

FOLIO **/22

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 ***** M2 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"

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO, NO-REELECCIÓN.
TEMIXCO, MOR., A ** DE *** DEL 20****
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

DIRECCION DE DESARROLLO URBANO

NOTAS:

JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION
E INSPECCION

C.C.P.- ARCHIVO.

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 PREJUJGA SOBRE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL SOLICITANTE, LOS DATOS Y DOCUMENTOS PROPORCIONADOS SON RESPONSABILIDAD DEL MISMO.



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MOR.
2019-2021
SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
Y REGULARIZACION DE TENENCIA DE LA TIERRA

FOLIO **/**

ASUNTO: SUSPENSIÓN DE OBRA

C. *****

En atención a su solicitud de fecha *** de ***** del 20** para **SUSPENDER** la Obra ubicada en la Calle ***** de este Municipio, con Licencia de Construcción folio No. ***** de fecha *** de ***** del 20** 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 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

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION
E INSPECCION



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MOR. SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO SECRETARÍA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN E INSPECCIÓN

Av. Emiliano Zapata #13, Temixco, Centro Tel:(777) 3-62-18-30 Ext. 3001 www.temixcomunicipio.com

FOLIO: _____ de 2023.

Temixco, Mor., a _____ de _____ SOLICITUD ÚNICA DE TRÁMITE

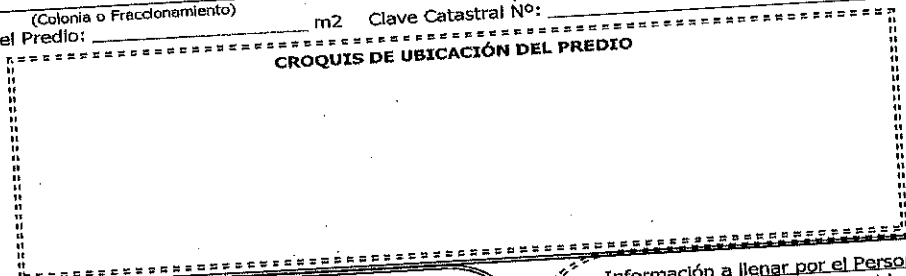
Datos Del Solicitante

Nombre del Propietario: _____ Domicilio Actual: _____ (Nombre de la Calle) _____ lote N° _____ Manzana, _____ Secc.) _____ (Colonia o Fraccionamiento) _____ (Municipio) _____ (Estado) Teléfono: _____ Nombre del Gestor: _____ Teléfono: _____

Datos del Predio

Ubicación del Predio: _____ (Nombre de la Calle) _____ lote N° _____ Manzana, _____ Secc.) _____ (Colonia o Fraccionamiento) _____ (Municipio) _____ (Estado) Superficie del Predio: _____ m2 Clave Catastral N°: _____

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO



Trámite a realizar.

- 1.- Remodelación de: _____ 1 nivel _____ 2 niveles _____
2.- Regularización de: _____ 1 nivel _____ 2 niveles _____
3.- Construcción Nueva de _____ Nivel(es) _____ de _____ m2 en _____
4.- Ampliación de _____ 1 nivel _____ 2 niveles _____
5.- Licencia sencilla de _____
6.- Oficio de ocupación de _____
a) Cita de visita de Inspección: _____
b) Hora y quien acude: _____
7.- Alineamiento y N° oficial: _____
8.- Otros _____

Información a llenar por el Personal de la Dirección de Desarrollo Urbano

Se recibe en copia la siguiente documentación

- Escritura Púb.
Identificación del Propietario
Carta Poder Original
Identificación del Gestor
Último pago predial
Plano catastral actualizado
Último pago de agua o podas
Lic. de Uso de Suelo y Condicionantes
Oficio de condicionamiento y/o Autorización de afectación arbórea
Permiso de derribo banquero o podas (Dirección de Medio Ambiente).

Planos arquitectónicos que presenta en caso de construcciones Mayores de 60 m

- 1.- N°. de copias que entrega: _____
2.- D.R.O. que firma los planos: _____
3.- N°. de registro del D.R.O.: _____
4.- Observaciones detectadas después de la revisión: _____

Nombre y Firma del Propietario

Dirección de Desarrollo Urbano

Sello, Nombre y Firma de Recibido



| | |
|---------------|--|
| Dependencia: | SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE |
| Departamento: | DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO |
| Sección: | JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN E INSPECCIÓN |
| Expediente: | |

SOLICITUD DE OFICIO DE OCUPACION

(Art. 63 del Reglamento de Construcción Vigente del Municipio de Temixco, Morelos)

FECHA DE VISITA:

HORA:

NOMBRE DEL PROPIETARIO: _____

UBICACIÓN: _____

N° DE LICENCIA: _____ FECHA DE EXPEDICIÓN: _____

N° DE ALINEAMIENTO: _____ FECHA DE EXPEDICIÓN: _____

OBSERVACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO AL ART. 66 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN VIGENTE DEL MUNICIPIO DEL TEMIXCO, MORELOS:

PROCEDENTE NO PROCEDENTE

(SE ANEXA REPORTE FOTOGRAFICO)

| | | | |
|---|-------------------------|---|-----------------------------------|
| AUTORIZA ELABORACIÓN DE OFICIO DE OCUPACIÓN | INSPECTOR QUE ACUDE | Vo. Bo. DEL DIRECTOR RESPONSABLE Y/O CORRESPONSABLE (EN SU CASO DE ACUERDO AL ART. 64 Y 65) | PROPIETARIO DEL INMUEBLE O GESTOR |
| _____ NOMBRE Y FIRMA | _____ NOMBRE Y FIRMA | _____ NOMBRE Y FIRMA | _____ NOMBRE Y FIRMA |

Av. Emiliano Zapata No. 13,
Col. Centro, Temixco, Mor. C.P. 62580
(777) 362-18-30 ext. 3001



CARTA COMPROMISO

POR MEDIO DE LA PRESENTE RECIBA UN CORDIAL SALUDO, Y AL MISMO TIEMPO INFORMO A USTED DEL PREDIO UBICADO EN: _____

PROPIETARIO: _____

PARA LA CONTRUCCION DE: _____

EL PREDIO NO CUENTA CON EL SERVICIO DEL AGUA POTABLE, ASI COMO RED DE ALCANTARILLADO, POR LO QUE ME COMPROMETO A SOLVENTAR EL SERVICIO DE AGUA (PIPAS DE AGUA) POR MIS PROPIOS MEDIOS Y REALIZAR MI FOSA SEPTICA.

SOLICITARE EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN CUANTO ME SEA POSIBLE.

SIN OTRO PARTICULAR POR EL MOMENTO, AGRADEZCO SU ATENCION A LA PRESENTE.

ATENTAMENTE



TEMIXCO, MOR., A ____ DE _____ DEL 20__

ARQ. DANIEL ALEJANDRO ALVAREZ OCAMPO
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO
P R E S E N T E .

POR MEDIO DE LA PRESENTE, INFORMO A USTED EL CAMBIO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA DEL

_____ DE ESTE MUNICIPIO DE TEMIXCO.

ANTERIORMENTE COMO DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA
CON NUMERO DE REGISTRO _____
NUMERO DE CEDULA _____

NUEVO DIRECTOR: RESPONSABLE DE OBRA _____ CON NUMERO
DE REGISTRO No. _____, NUMERO DE CEDULA _____

SIN OTRO PARTICULAR POR EL MOMENTO, RECIBA UN CORDIAL SALUDO.

ATENTAMENTE

C. _____



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO MORELOS
2022-2024
SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN E INSPECCIÓN

FOLIO: _____

CITATORIO

C. _____
Calle: _____
Colonia: _____

P R E S E N T E.

Por medio del presente y de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 34 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 170 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 278 del Reglamento de Construcción del Municipio de Temixco y 140 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Temixco, Morelos, le notifico se han encontrado irregularidades en su propiedad, por lo que para dar un debido cumplimiento a los preceptos invocados, sírvase acudir a la Dirección de Desarrollo Urbano sita en Av. Emiliano Zapata No. 13, centro de Temixco para que regularice su situación a las _____ horas, del día _____ de _____ del año en curso, apercibiéndole que en caso de no hacerlo se procederá a inspeccionar, sancionar, suspender y clausurar la obra.

El presente citatorio lo dejo el día de hoy a las _____ horas en poder de _____, Quien dijo ser _____ y se identificó con _____.

Temixco, Morelos a ___ de _____ del año 20__.

INSPECTOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

C. _____
NOMBRE Y FIRMA DEL INSPECTOR



TEMIXCO, MOR., A _____ DE _____ 20____

A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE

POR MEDIO DE LA PRESENTE SOLICITO DE LA MANERA MAS ATENTA, LA
SUSPENSIÓN DE OBRA UBICADA EN: _____

RESPALDADA CON RECIBO DE PAGO DE FOLIO No. _____ DE

FECHA: _____

CON LICENCIA DE FOLIO No. _____ DE FECHA: _____

A NOMBRE DEL C. _____
PROPIETARIO DEL INMUEBLE.

AGRADECIENDO LA ATENCION A LA PRESENTE, RECIBA UN CORDIAL
SALUDO.

ATENTAMENTE

C. _____

(NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO)



TEMIXCO, MOR., A ____ DE _____ 20 ____

AQUIEN CORRESPONDA
PRESENTE

POR MEDIO DE LA PRESENTE SOLICITO DE LA MANERA MAS ATENTA, LA
REANUDACION DE OBRA UBICADA EN: _____

RESPALDADA CON **RECIBO** DE PAGO DE FOLIO No. _____ DE
FECHA: _____

CON **LICENCIA** DE FOLIO No. _____ DE FECHA: _____

A NOMBRE DEL C. _____
PROPIETARIO DEL INMUEBLE.

AGRADECIENDO LA ATENCION A LA PRESWENTE, RECIBA UN CORDIAL
SALUDO.

ATENTAMENTE

C. _____
(NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO)



TEMIXCO, MOR., A ____ DE _____ DEL 20__

ARQ. DANIEL ALEJANDRO ALVAREZ OCAMPO
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO
P R E S E N T E .

POR MEDIO DE LA PRESENTE, INFORMO A USTED EL CAMBIO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA,
DEL .

_____ DE ESTE MUNICIPIO DE TEMIXCO.

ANTERIORMENTE COMO DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA
CON NUMERO DE REGISTRO _____
NUMERO DE CEDULA _____

NUEVO DIRECTOR: RESPONSABLE DE OBRA _____ CON NUMERO
DE REGISTRO No. _____, NUMERO DE CEDULA _____

SIN OTRO PARTICULAR POR EL MOMENTO, RECIBA UN CORDIAL SALUDO.

ATENTAMENTE

C. _____



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MOR.
2022-2024

SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN E INSPECCIÓN



INSPECCIÓN DE CAMPO PARA VALOR AMBIENTAL
NÚMERO OFICIAL

FOLIO: _____

PROPIETARIO: _____

UBICACIÓN DEL PREDIO: _____

NÚMERO ASIGNADO: _____ BANQUETA: _____ ML ZONA FEDERAL: SI _____ NO _____

NÚMERO ANTERIOR: _____ ARROYO: _____ ML EXISTE CONSTRUCCIÓN: _____

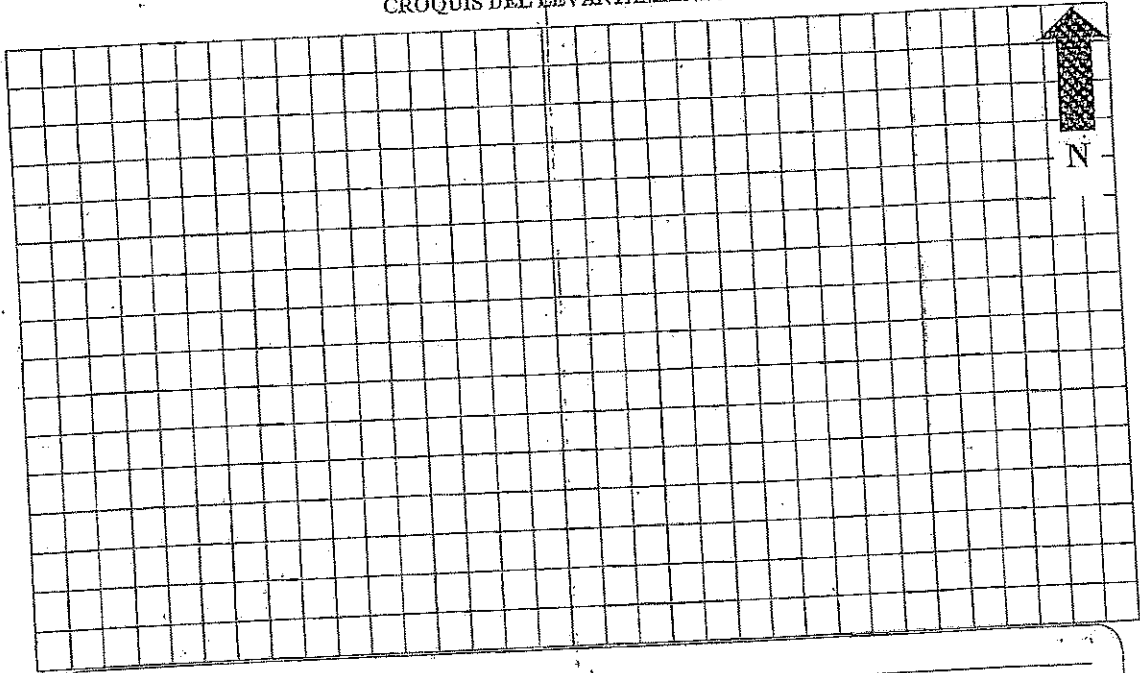
FRENTE DEL PREDIO SEGÚN ESCRITURAS/CONSTANCIA EJIDAL: _____ ML

FRENTE DEL PREDIO SEGÚN CATASTRO: _____ ML

FRENTE DEL PREDIO SEGÚN INSPECCIÓN OCULAR: _____ ML

FECHA DE SOLICITUD: _____ FOLIO DE SOLICITUD: _____

CROQUIS DEL LEVANTAMIENTO



OBSERVACIONES: _____

LEVANTO: _____ NOMBRE Y FIRMA
FECHA DE LEVANTAMIENTO: _____



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO MORELOS
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
JEFATURA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN E INSPECCIÓN

FOLIO NO. _____

FECHA: _____

REPORTE

DATOS DE LA PERSONA QUE REPORTA

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

DATOS DE UBICACION DEL REPORTE

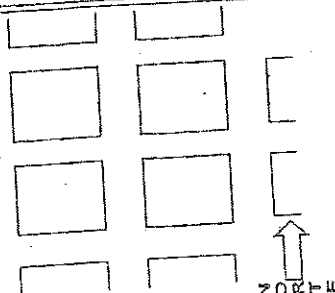
DIRECCIÓN: _____

COLONIA: _____

MOTIVO DEL REPORTE

RESULTADO DE LA INSPECCIÓN

CROQUIS DE LOCALIZACION



SELLO, FIRMA Y HORA DE RECIBIDO

TELÉFONO: 777 862-18-30
ext. 3001



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

| | | | |
|--|--|--|-------|
| Nombre del trámite o servicio: | Autorización de Banqueo de Árboles | | |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio: | Secretaría de Desarrollo Sustentable. av. Emiliano Zapata no 13, col. centro Temixco, Morelos tel. 777-362-18-30, ext.3001. secretariadesarrollosustentable@temixco.gob.mx | | |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio: | Dirección de Medio Ambiente medioambiente@temixco.gob.mx Jefatura del Departamento de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología. normatividadecologica@temixco.gob.mx Tel. 777-362-18-30, ext. 3003 | | |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Oficina única | | |
| ¿Quién presenta el trámite y en qué casos? | Personas físicas y morales, que deseen cambiar de emplazamiento un individuo arbóreo, ya sea por la ejecución de proyecto de obra de construcción u otro necesario que pueda afectar la especie arborea. | | |
| Medio de presentación del trámite o servicio: | Formato de solicitud expedido por la Dirección de Medio Ambiente. https://temixco.gob.mx/wp-content/uploads/2023/01/AUTORIZACION-DE-BANQUEO-DE-ARBOLES.pdf | | |
| Horario de Atención al público: | Lunes a viernes de 08:00 am a 04:00 pm | | |
| Plazo oficial máximo de resolución: | 15 días hábiles para dar respuesta | | |
| Vigencia: | 30 días naturales a partir de la entrega del documento | | |
| Ante el silencio de la autoridad aplica: | Afirmativa Ficta | | |
| Requisitos y documentos anexo que se requieren | | | |
| No. | | Original | Copia |
| 1 | Formato de Solicitud expedida por la Dirección de Medio Ambiente | 1 | |
| 2 | Copia de Identificación oficial del propietario y/o gestor cuando así se requiera (INE, Pasaporte). | 1 | 1 |
| 3 | Carta poder en caso de no ser el propietario | | |
| 4 | Documento que acredite la legal propiedad o posesión del predio (escrituras públicas, constancia de posesión, título de propiedad o comprobante de domicilio) | | 1 |
| 5 | En caso de requerir factura incluir cédula fiscal de contribuyente expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). | | 1 |
| Costo y forma de determinar el monto: | | Area de pago: | |
| Por unidad de medida autorizada (UMA) actualizada, más el 15 % como fondo para el desarrollo sustentable, así mismo por el rubro de servicio de inspección y vigilancia se establecen 2 UMA. 1.- Zona - Semi Urbana 2 UMA \$ 446.08 2.- Zona - Urbana 4 UMA \$684.68 3.- Zona Residencial Fraccionamientos y/o Condominios 7 UMA \$1,042.59 | | VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Av. Emiliano Zapata No. 16, col. Centro, Temixco, Morelos De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas Tel. 3250432 Email. ingresos@temixco.gob.mx | |
| Valor actual del UMA \$ 103.74 | | | |



Observaciones Adicionales:

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

El interesado deberá proporcionar el domicilio completo, teléfono y referencia para una mejor atención; así como proporcionar información sobre el tipo de banqueo (trasplante) que realizará y el sitio donde serán plantados los individuos banqueados.

Una vez cumplido con todos los requisitos se realizará una visita de inspección en el predio para determinar la procedencia de la solicitud, con base en el cual podrá autorizar, negar o proponer alternativas de solución.

Presentar el comprobante de pago en la oficina de la Dirección de Medio Ambiente para la expedición del oficio de autorización de banqueo de árboles.

El interesado deberá dar paso al predio para supervisar por la Jefatura de Normatividad y Autorizaciones en Materia Ecológica la sobrevivencia de la especie arbórea.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO

Artículo 46 y 47 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos.

Artículo 23 de la Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos, para el Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

PROTESTA CIUDADANA.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco.

Av. Emiliano Zapata N° 21

Col. Centro, Temixco, Morelos. (A un costado de farmacias del ahorro) C.P. 62580

Tel. 3 621830 ext. 2136

Correo: contraloria@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

| | | | |
|---|---|---|-------|
| Nombre del trámite o servicio: | Autorización para Poda de Árboles. | | |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable. Av. Emiliano Zapata no 13, col. Centro Temixco, Morelos tel. 7773621830, ext. 3001. secretariadesarrollosustentable@temixco.gob.mx | | |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Medio Ambiente medioambiente@temixco.gob.mx Jefatura del Departamento de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología. normatividadecologica@temixco.gob.mx Tel. 777-362-18-30, ext. 3003. | | |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única oficina | | |
| ¿Quién presenta el trámite y en que casos? | Personas físicas y morales, en caso de que la especie arborea necesite limpieza, aclareo, elevación o reducción de copa. | | |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Formato de solicitud expedida por la Dirección de Medio Ambiente. https://temixco.gob.mx/wp-content/uploads/2023/01/AUTORIZACION-PARA-PODA-DE-ARBOLES-DE-MAS-DE-DOS-METROS.pdf | | |
| Horario de Atención al público. | Lunes a viernes de 08:00 am a 04:00 pm | | |
| Plazo oficial máximo de resolución | 15 días hábiles para dar respuesta | | |
| Vigencia | 30 días a partir de la entrega del documento | | |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Afirmativa ficta | | |
| Requisitos y documentos anexo que se requieren | | | |
| No. | | Original | Copia |
| 1 | Formato de Solicitud, expedida por la Dirección de Medio Ambiente. | 1 | |
| 2 | Copia de Identificación oficial del propietario y/o gestor cuando así se requiera (INE, Pasaporte). | | 1 |
| 3 | Carta poder en caso de no ser el propietario. | 1 | |
| 4 | Documento donde acredite la legal propiedad o posesión del predio (escrituras públicas, constancia de posesión, título de propiedad o comprobante de domicilio). | | 1 |
| 5 | Minuta de Protección Civil (cuando se requiera). | | 1 |
| 6 | En caso de requerir factura incluir cedula fiscal de contribuyente expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). | | 1 |
| Costo y forma de determinar el monto: | | Area de pago: | |
| <p>Por unidad de medida autorizada (UMA) actualizada, más el 15% como fondo para el desarrollo sustentable, así mismo por el rubro de servicio de inspección y vigilancia se establecen 2 UMA.</p> <p>Limpieza de copa (previa formación estética y fitosanitaria) tarifa exenta de pago</p> <p>Aclareo de copa o elevación de copa</p> <p>Zona semi-urbana = 2 UMA \$ 446.08</p> | | <p>VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Av. Emiliano Zapata No. 16, col. Centro, Temixco, Morelos De Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas Tel. 3250432. Email. ingresos@temixco.gob.mx</p> | |



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

Zona urbana = 4 UMA \$ 684.68
Zona residencial = 7 UMA \$1,042.59
Reducción de copa
AI 30 % = 5 UMA \$803.99
AI 40 % = 7 UMA \$1,042.59
AI 50 % = 10 UMA \$1,400.49
Valor actual del UMA \$ 103.74

VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
Av. Emiliano Zapata No. 16, col. Centro, Temixco, Morelos
De Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas
Tel. 3250432
Email. ingresos@temixco.gob.mx

Observaciones Adicionales:

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

En caso de que el árbol represente riesgo dictaminado por protección civil, para bienes inmuebles o riesgo a la integridad física de las personas, previa inspección se exenta del pago de la autorización y será la Dirección de Medio Ambiente quien emitirá la resolución.

Una vez cumplido con todos los requisitos se realizará una visita de inspección en el predio para determinar la procedencia de la solicitud, con base en el cual podrá autorizar, negar o proponer alternativas de solución.

Deberá presentar el comprobante de pago en la oficina de la Dirección de Medio Ambiente para la expedición del oficio de autorización para la poda que corresponda según el caso.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO

Artículo 46 y 47 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos.

Artículo 23 de la Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos para el Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

PROTESTA CIUDADANA.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco.
Av. Emiliano Zapata N°.21
Col. Centro, Temixco, Morelos. (A un costado de farmacias del ahorro) C.P.62580
Tel.3 621830 ext. 2136
Correo: contraloria@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

| | |
|--|--|
| Nombre del trámite o servicio: | Autorización para Tala de Árboles |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable. Av. Emiliano Zapata no 13, col. Centro Temixco, Morelos tel. 7773621830, ext. 3001 secretariadedesarrollosustentable@temixco.gob.mx |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Medio Ambiente medioambiente@temixco.gob.mx Jefatura del Departamento de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología. normatividadecologica@temixco.gob.mx Tel. 777-362-18-30, ext. 3003 |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única oficina |
| ¿Quién presenta el trámite y en qué casos? | Personas físicas y morales, en caso de ejecución de proyecto de obra de construcción o cuando represente peligro o daños. |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Formato de solicitud expedida por la Dirección de Medio Ambiente https://temixco.gob.mx/wp-content/uploads/2023/01/AUTORIZACION-DE-DERRIBO-DE-ARBOLES.pdf |
| Horario de Atención al público. | Lunes a viernes de 8:00 am a 04:00 pm |
| Plazo oficial máximo de resolución | 15 días hábiles para dar respuesta |
| Vigencia. | 30 días a partir de la entrega del documento |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Afirmativa Ficta |

| Requisitos y documentos anexo que se requieren | | Original | Copia |
|--|--|----------|-------|
| No. | | | |
| 1 | Formato de Solicitud, expedida por la Dirección de Medio Ambiente. | 1 | |
| 2 | Copia de Identificación oficial del propietario y/o gestor cuando así se requiera (INE, Pasaporte). | | 1 |
| 3 | Carta poder en caso de no ser el propietario. | 1 | |
| 4 | Documento donde acredite la legal propiedad o posesión del predio (escrituras públicas, constancia de posesión, título de propiedad o comprobante de domicilio). | | 1 |
| 5 | Minuta de Protección Civil (cuando se requiera). | | 1 |
| 6 | En caso de requerir factura incluir cédula fiscal de contribuyente expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). | | 1 |

Costo y forma de determinar el monto:
 Por unidad de medida autorizada (UMA) actualizada, más el 15 % como fondo para el desarrollo sustentable, así mismo por el rubro de servicio de inspección y vigilancia se establecen 2 UMA

XIV.- Autorización para derribo de árboles, arbustos de más de 2 metros de altura y palmeras considerados como especie introducida (alóctona) en vía pública, áreas verdes, lotes baldíos e interior de predios, en cualquier modalidad de propiedad; previa inspección y autorización:

Area de pago:
 VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
 Av. Emiliano Zapata No. 16, col. Centro, Temixco, Morelos
 De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas
 Tel. 3250432
 Email. ingresos@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| |
|--|
| De 10 a 20 cm de diámetro por pieza = 8 UMA \$ 1,161.89 |
| De 21 a 30 cm de diámetro por pieza = 15 UMA \$1,997.00 |
| De 31 a 40 cm de diámetro por pieza = 20 UMA \$ 2,593.50 |
| De 41 a 50 cm de diámetro por pieza = 25 UMA \$ 3,190.01 |
| De 51 a 60 cm de diámetro por pieza = 30 UMA \$ 3,786.51 |
| De 61 a 70 cm de diámetro por pieza = 35 UMA \$ 4,383.02 |
| De 71 a 80 cm de diámetro por pieza = 40 UMA \$ 4,979.52 |
| De 81 a 90 cm de diámetro por pieza = 45 UMA \$ 5,576.03 |
| De 91 a 100 cm de diámetro por pieza = 50 UMA \$ 6,172.53 |
| De 101 cm en adelante de diámetro por pieza = 60 UMA \$ 7,365.54 |
| XV.- Autorización para derribo de árboles y arbustos demás de 2 metros de altura propios de la región (autóctona) en vía pública, áreas verdes, lotes baldíos e interior de predios en cualquier modalidad de propiedad; previa inspección y autorización: |
| De 10 a 20 cm de diámetro por pieza = 12 UMA \$1, 639.09 |
| De 21 a 30 cm de diámetro por pieza = 20 UMA \$ 2,593.50 |
| De 31 a 40 cm de diámetro por pieza = 25 UMA \$ 3,190.01 |
| De 41 a 50 cm de diámetro por pieza = 30 UMA \$ 3,786.51 |
| De 51 a 60 cm de diámetro por pieza = 35 UMA \$ 4,383.02 |
| De 61 a 70 cm de diámetro por pieza = 40 UMA \$ 4,979.52 |
| De 71 a 80 cm de diámetro por pieza = 45 UMA \$ 5,576.03 |
| De 81 a 90 cm de diámetro por pieza = 50 UMA \$ 6,172.53 |
| De 91 a 100 cm de diámetro por pieza = 65 UMA \$ 7,962.05 |
| De 101 cm en adelante de diámetro por pieza = 70 UMA \$ 8,558.55 |

VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
Av. Emiliano Zapata No. 16, col. Centro, Temixco, Morelos
Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas
Tel. 3250432 Email. ingresos@temixco.gob.mx

Valor actual del UMA \$ 103.74

Observaciones Adicionales:

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

En caso de que el árbol represente riesgo dictaminado por protección civil, para bienes inmuebles o integridad física de las personas, previa inspección se exenta el pago de la autorización, pero la Dirección de Medio Ambiente es quien emitirá la resolución.

Para el caso de árboles que se encuentren en vía pública o espacios públicos e instituciones educativas, la Dirección de Medio Ambiente deberá emitir la autorización correspondiente.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEMIXCO, MORELOS.

Clave: AYT-TX-MPP-SDS-2022-2024

Revisión: 2

Pág. 253 de 300

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

Una vez cumplido con todos los requisitos se realizará una visita de inspección en predio para determinar la procedencia de la solicitud, con base en el cual podrá autorizar, negar o proponer alternativas de solución.

En caso de autorizarse, el interesado deberá resarcir el servicio ambiental que se verá mermado por la autorización del derribo alguna especie arbórea, para lo cual deberá cuantificarse debiendo cumplir con la reparación del daño aportando a la comunidad del número de árboles que resulte equivalente aldaño causado.

Deberá presentar el comprobante de pago y el comprobante de restitución arbórea expedido por la Jefatura de Educación Ambiental, Separación de Residuos Sólidos y Compostaje a la oficina de la Dirección de Medio Ambiente para la expedición del oficio de autorización del derribo del árbol

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO

Artículo 46 y 47 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos.

Artículo 23 de la Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos para el Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

PROTESTA CIUDADANA.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco.

Av. Emilliano Zapata N°.21

Col. Centro, Temixco, Morelos. (A un costado de farmacias del ahorro)

C.P.62580

Tel.3 621830 ext. 2136

Correo: contraloria@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

| | |
|--|---|
| Nombre del trámite o servicio: | Oficio de condicionamiento y/o autorización de afectación Arbórea Oficio de no Afectación Arbórea. |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable. Av. Emiliano Zapata no 13, col. Centro Temixco, Morelostel. 7773621830, ext. 3001. secretariadedesarrollosustentable@temixco.gob.mx |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Medio Ambiente medioambiente@temixco.gob.mx Jefatura del Departamento de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología. normatividadecologica@temixco.gob.mx Tel. 777-362-18-30, ext. 3003 |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única oficina |
| ¿Quién presenta el trámite y en qué casos? | Personas físicas y morales, en caso de la ejecución de proyecto de obra de construcción cuando el terreno se encuentre libre de construcción alguna. |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Mediante formato de solicitud expedida por la Dirección de Medio Ambiente. https://temixco.gob.mx/wp-content/uploads/2023/01/OFICIO-DE-CONDICIONAMIENTO-Y-O-AUTORIZACION-DE-AFECTACION-DE-ARBOREA-O-FICIO-DE-NO-AFECTACION-ARBOREA.pdf |
| Horario de Atención al público. | Lunes a viernes de 08:00 am a 16:00 pm |
| Plazo oficial máximo de resolución | 15 días hábiles para dar respuesta |
| Vigencia. | 1 año |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Afirmativa Ficta |

| Requisitos y documentos anexo que se requieren | | Original | Copia |
|--|---|----------|-------|
| No. | | | |
| 1 | Formato de Solicitud, expedida por la Dirección de Medio Ambiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable. | 1 | |
| 2 | Copia de Identificación oficial del propietario y/o gestor cuando así se requiera (INE, Pasaporte). | | 1 |
| 3 | Carta poder en caso de no ser el propietario | 1 | |
| 4 | Documento donde acredite la legal propiedad o posesión del predio (escrituras públicas, constancia de posesión, título de propiedad o comprobante de domicilio) | | 1 |
| 5 | En caso de tener escritura pública incluir plano catastral | | 1 |
| 6 | Presentar MIA (Manifestación de Impacto Ambiental) cuando sea requerido | | 1 |
| 7 | Plano arquitectónico incluyendo sembrado arbóreo (cuando se requiera) | | 1 |
| 8 | En caso de requerir factura incluir cedula fiscal de contribuyente expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). | | 1 |



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| Costo y forma de determinar el monto: | Area de pago: |
|---|---|
| <p>Por unidad de medida autorizada (UMA) actualizada, más el 15 % como fondo para el Desarrollo Sustentable, así mismo por el rubro de servicio de Inspección y Vigilancia, se establecen 2 UMA, se causarán y liquidarán conforme a las cuotas siguientes:</p> <p><u>Construcción para Casa- Habitación en Colonias y Poblados</u> Oficina de afectación arbórea = 7 UMA: \$1,042.59</p> <p>Oficina de NO afectación arbórea = 5 UMA \$803.99</p> <p><u>Construcciones para casa Habitación en zonas Residenciales y Fraccionamientos.</u></p> <p>Oficina de afectación arbórea = 60 UMA \$7,365.54 Oficina de No afectación arbórea = 30 UMA \$ 3,786.51</p> <p><u>Construcciones destinadas al comercio de hasta 300 m² En colonias y poblados = 20 UMA \$2,593.50</u></p> <p><u>En zonas residenciales = 65 UMA \$7,962.05</u></p> <p><u>Construcciones de cadenas comerciales de hasta 300 m² en cualquier modalidad de propietario =80 UMAs \$ 9,751.56</u></p> | <p>VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Av. Emiliano Zapata No. 16, Col. Centro, Temixco, Morelos Horario de Lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas Tel. 3250432</p> <p>Email. ingresos@temixco.gob.mx</p> |
| <p><u>Construcciones destinadas al comercio, unidades habitacionales, y/o condominios y/o centros comerciales, plazas comerciales, cines y/o parques recreativos en colonias y poblados y/o zonas residenciales y/ fraccionamientos.</u></p> <p>De 301 a 500 m² = 30 UMA \$3, 786.51</p> <p>De 501 a 1000 m² = 100 UMA \$12,137.58</p> <p>De 1001 m² en adelante = 200 UMA \$24,067.68</p> <p><u>Actualización de oficina de no afectación arbórea en obras y/o actividad que requieran manifestación de impacto ambiental modalidad general y específica.</u></p> <p>= 15 UMA \$1,997.00</p> | |
| <p>Valor actual del UMA \$103.74</p> | |

Observaciones Adicionales:



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEMIXCO, MORELOS.

Clave: AYT-TX-MPP-SDS-2022-2024

Revisión: 2

Pág. 256 de 300

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Antes de realizar cualquier trabajo de inicio de construcción, deberá realizar este trámite.

El interesado deberá proporcionar el domicilio completo, teléfono y referencias para una mejor atención. Una vez cumplido con todos los requisitos se realizará una visita de inspección en el predio para determinar la procedencia de la solicitud, con base de acuerdo a la visita de inspección que se realice esta determinará si aplica oficio de afectación arbórea o no afectación arbórea según sea el caso.

En caso de existir una especie arbórea que interfiera en el proyecto de obra, el interesado deberá realizarlos trámites correspondientes para obtener la autorización para su banqueo, poda o derribo.

El interesado deberá presentar el comprobante de pago en la oficina de la Dirección de Medio Ambiente para la expedición del oficio de autorización correspondiente.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO

Artículo 23, de la Ley de la ley de Ingresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII.

Artículo 134 fracción II, V, VI, VII, VIII, IX, X, X, XI, X, VII, XX, XXI, XXIII, XXXI, XXV, del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos para el periodo constitucional 2022-2024.

Artículo 136 FRACCION XXI, del Reglamento de Gobierno y de La Administración Pública del Municipio de Temixco Morelos

PROTESTA CIUDADANA.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Contraloría Municipal del Ayuntamiento de
Temixco. Av. Emiliano Zapata N° 21
Col. Centro, Temixco, Morelos. (A un costado de farmacias del ahorro) C.P. 62580
Tel. 3 621830 ext. 2136
Correo: contraloria@temixco.gob.mx



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEMIXCO, MORELOS.

Clave: AYT-TX-MPP-SDS-2022-2024

Revisión: 2

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

Pág. 257 de 300



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIO

| | |
|--|--|
| Nombre del trámite o servicio: | Otorgamiento del Visto Bueno Ambiental |
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable. Av. Emiliano Zapata no 13, col. Centro Temixco, Morelostel. 7773621830, ext. 3001. secretariadedesarrollosustentable@temixco.gob.mx |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Medio Ambiente medioambiente@temixco.gob.mx Jefatura del Departamento de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología. normatividadecologica@temixco.gob.mx Tel. 777-362-18-30, ext. 3003 |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única oficina |
| ¿Quién presenta el trámite y en qué casos? | Personas físicas y/o morales, responsables de establecimientos comerciales, industriales y prestadores de servicios que requieran el cumplimiento de los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes. |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Mediante formato de solicitud expedida por la Dirección de Medio Ambiente. https://temixco.gob.mx/wp-content/uploads/2023/01/OTORGAMIENTO-DEL-VISTO-BUENO-AMBIENTAL.pdf |
| Horario de Atención al público. | Lunes a viernes de 08:00 am a 04:00 pm |
| Plazo oficial máximo de resolución | 30 días hábiles para dar respuesta |
| Vigencia. | 1 año fiscal vigente |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Negativa Ficta |

| Requisitos y documentos anexo que se requieren | | Original | Copia |
|--|--|----------|-------|
| No. | | | |
| 1 | Formato de Solicitud expedida por la Dirección de Medio Ambiente. | 1 | |
| 2 | Copia de Identificación oficial del propietario, gestor y/o apoderado legal cuando así se requiera (INE, Pasaporte). | | 1 |
| 3 | Copia de Documento que acredite la propiedad; o bien, contrato de arrendamiento. | | 1 |
| 4 | Acta constitutiva de la empresa. | | 1 |
| 5 | Poder notarial (en su caso). | | 1 |
| 6 | Constancia de uso de suelo de la actividad de la empresa. | | 1 |
| 7 | Licencia de funcionamiento vigente. | | 1 |
| 8 | Comprobante de fumigaciones vigente (en su caso). | 1 | |
| 9 | Carta poder (en su caso). | | 1 |
| 10 | Disposición de residuos sólidos urbanos (en su caso). | | 1 |
| 11 | Comprobante de recolección de aceite y grasas (en su caso). | | 1 |
| 12 | Plan de manejo de residuos orgánicos (en su caso). | | 1 |



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | |
|----|--|---|
| 13 | Bitácora y comprobante de limpieza de trampa de grasas (en su caso). | 1 |
| 14 | Manifiestos de disposición de residuos peligrosos y de manejo especial | 1 |
| 15 | Análisis semestral de descarga de la planta de tratamiento de aguas residuales y empresa encargada de operar la planta. | 1 |
| 16 | Residuos Peligrosos Biológicos e Infecciosos (en su caso). | 1 |
| 17 | Registro ambiental único de estado de la empresa recolectora de los residuos sólidos ante la SEMARNAT (RAU) | 1 |
| 18 | En caso de requerir factura incluir cedula fiscal de contribuyente expedida por el servicio de administración tributaria (SAT) | 1 |

Costo y forma de determinar el monto:

Por unidad de medida y actualización (UMA), más el 15 % como fondo para el desarrollo sustentable, así mismo por el rubro de servicio de inspección y vigilancia se establecen 2 UMA.

COMERCIALES Y DE SERVICIOS

En colonias de 60 a 300 m² = 2 UMA \$ 446.08

En zonas residenciales de 60 a 300 m² = 7 UMA \$1, 042.59

En colonia o en zona residencial de 301 m² en adelante = 15 UMA \$ 1,997.00

TIENDAS DE AUTOSERVICIOS, CINES, PLAZAS Y CADENAS COMERCIALES.

De 100 a 200 m² = 10 UMA \$1,400.49

De 201 a 300 m² = 15 UMA \$1,997.00

De 301 a 500 m² = 20 UMA \$2,593.50

De 501 a 1000 m² = 40 UMA \$4,979.52

De 1000 m² en adelante = 50 UMA \$6,172.53

Valor actual del UMA \$103.74

Área de pago:

VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
Av. Emiliano Zapata No. 16,
col. Centro, Temixco,
Morelos
Lunes a Viernes de 8:00 a
15:00 horas Tel. 3250432
Email. ingresos@temixco.gob.mx

Observaciones Adicionales:



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEMIXCO, MORELOS.

Clave: AYT-TX-MPP-SDS-2022-2024

Revisión: 2

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

Pág. 260 de 300



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Para poder expedir el visto bueno ambiental además de la documentación antes señalada, deberá presentar estudios y análisis que le requiera el área de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología si así lo cree conveniente.

Una vez cumplido con todos los requisitos se realizará una visita de inspección en el establecimiento para determinar la procedencia de la solicitud, con base en el cual podrá autorizar, negar o proponer alternativas de solución.

Deberá presentar el comprobante de pago en la oficina de la Dirección de Medio Ambiente para la expedición del visto bueno si resultare satisfactorio para otorgar la autorización.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO

Artículo 08 fracción VII del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos.

Artículo 23, de la Ley de la ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos, para el Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

PROTESTA CIUDADANA.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco.

Av. Emiliano Zapata N°.21

Col. Centro, Temixco, Morelos. (A un costado de farmacias del ahorro)

C.P.62580

Tel.3 621830 ext. 2136

Correo: contraloria@temixco.gob.mx

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

| Nombre del trámite o servicio: | Renovación del Visto Bueno Ambiental | | |
|--|--|----------|-------|
| Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio. | Secretaría de Desarrollo Sustentable. Av. Emiliano Zapata no 13, col. Centro Temixco, Morelostel. 7773621830, ext. 3001. secretariadedesarrollosustentable@temixco.gob.mx | | |
| Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio. | Dirección de Medio Ambiente medioambiente@temixco.gob.mx Jefatura del Departamento de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología. normatividadecologica@temixco.gob.mx Tel. 777-362-18-30, ext. 3003 | | |
| ¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio? | Única oficina | | |
| ¿Quién presenta el trámite y en qué casos? | Personas físicas y/o morales, responsables de establecimientos comerciales, industriales y prestadores de servicios que requieran el cumplimiento de los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes y que ya se le haya otorgado el Visto Bueno Ambiental. | | |
| Medio de presentación del trámite o servicio. | Mediante formato de solicitud expedida por la Dirección de Medio Ambiente RENOVACION-DEL-VISTO-BUENO-AMBIENTAL.pdf (temixco.gob.mx). | | |
| Horario de Atención al público. | Lunes a viernes de 08:00 am a 04:00 pm | | |
| Plazo oficial máximo de resolución | 30 días hábiles para dar respuesta | | |
| Vigencia. | 1 año fiscal vigente | | |
| Ante el silencio de la autoridad aplica | Negativa Ficta | | |
| Requisitos y documentos anexo que se requieren | | | |
| No. | | Original | Copia |
| 1 | Formato de Solicitud, expedida por la en la Dirección de Medio Ambiente. | 1 | |
| 2 | Copia de Identificación oficial del propietario y/o gestor cuando así se requiera (INE, Pasaporte). | | 1 |
| 3 | Copia de la autorización de visto bueno ambiental del año anterior | | 1 |
| 4 | Copia de Documento que acredite la propiedad; o bien, contrato de arrendamiento. | | 1 |
| 5 | Copia de acta constitutiva de la empresa. | | 1 |
| 6 | Poder notarial (en su caso). | | 1 |
| 7 | Constancia de uso de suelo por la actividad de la empresa | | 1 |
| 8 | Licencia de funcionamiento del año fiscal vigente | | 1 |
| 9 | Comprobante de fumigaciones vigente (en su caso) | 1 | |
| 10 | Carta poder (en su caso). | | 1 |
| 11 | Disposición de residuos sólidos urbanos (en su caso). | | 1 |
| 12 | Comprobante de recolección de aceite y grasas (en su caso). | | 1 |
| 13 | Plan de manejo de residuos orgánicos (en su caso). | | 1 |
| 14 | Bitácora y comprobante de limpieza de trampa de grasas (en su caso). | | 1 |



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

| | | | |
|----|---|--|---|
| 15 | Manifiesto de disposición de residuos peligrosos y de manejo especial (en su caso). | | 1 |
| 16 | Análisis semestral de las descargas de la planta de tratamiento de aguas residuales y de la empresa en cargada de operar la planta. | | 1 |
| 17 | Residuos Peligrosos Biológicos e Infección vigente (en su caso). | | 1 |
| 18 | Registro ambiental único del estado de la empresa recolectora de los residuos sólidos ante la SEMARNAT (RAU) | | 1 |
| 19 | En caso de requerir factura incluir cedula fiscal de contribuyente expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) | | 1 |

Costo y forma de determinar el monto:

Área de pago:

Por unidad de medida y actualización (UMA), más el 15 % como fondo para el desarrollo sustentable, así mismo por el rubro de servicio de inspección y vigilancia se establecen 2 UMA.

COMERCIALES Y DE SERVICIOS
En colonias de 60 a 300 m² = 2 UMA \$ 446.08

En zonas residenciales de 60 a 300 m² = 7 UMA \$1,042.59

En colonia o en zona residencial de 301 m² en adelante = 15 UMA \$ 1,997.00

TIENDAS DE AUTOSERVICIOS, CINES, PLAZAS Y CADENASCOMERCIALES.

De 100 a 200 m² = 10 UMA \$1,400.49

De 201 a 300 m² = 15 UMA \$1,997.00

De 301 a 500 m² = 20 UMA \$2,593.50

De 501 a 1000 m² = 40 UMA \$4,979.52

De 1000 m2 en adelante = 50 UMA \$6,172.53

POR EL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL VISTO BUENO AMBIENTAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS.

COMERCIALES Y DE SERVICIOS

En colonia después de 60 m² y hasta 300 m² = 3 UMA \$ 565.38

En zona residencial después de 60 m² y hasta 300 m² = 8 UMA \$ 1,161.89

De 301 m² en adelante en colonia o zona residencial = 17 UMA \$ 2,235.60

VENTANILLAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
Av. Emiliano Zapata No. 16, col. Centro, Temixco, Morelos
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas
Tel. 3250432

Email. ingresos@temixco.gob.mx



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TEMIXCO, MORELOS.

Clave: AYT-TX-MPP-SDS-2022-2024

Revisión: 2

Pág. 263 de 300

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA

TIENDAS DE AUTOSERVICIO, CINES, PLAZAS Y CADENAS COMERCIALES

De 100 a 200 m² = 12 UMA \$ 1,639.09

De 201 a 300 m² = 17 UMA \$ 2,235.60

De 301 a 500 m² = 22 UMA \$ 2,832.10

De 501 a 1000 m² = 42 UMA \$ 5,218.12

De 1100 m² en adelante = 52 UMA \$ 6,411.13

INDUSTRIAS = 103 UMA \$12,495.48

Valor actual del UMA \$103. 74

Observaciones Adicionales:

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Para poder expedir el visto bueno ambiental además de la documentación antes señalada, deberá presentar estudios y análisis que le requiera el área de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología si así lo cree conveniente.
Una vez cumplido con todos los requisitos se realizará una visita de inspección en el establecimiento para determinar la procedencia de la solicitud, con base en el cual podrá autorizar, negar o proponer alternativas de solución.
Deberá presentar el comprobante de pago en la oficina de la Dirección de Medio Ambiente para la expedición del visto bueno

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO

Artículo 08 fracción VII del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos
Artículo 23, de la Ley de la ley de Ingresos del Municipio de Temixco Morelos para el Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

PROTESTA CIUDADANA.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco.
Av. Emiliano Zapata N°.21
Col. Centro, Temixco, Morelos. (A un costado de farmacias delahorro) C.P.62580
Tel.3 621830 ext. 2136

Correo: contraloria@temixco.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA
REGULATORIA

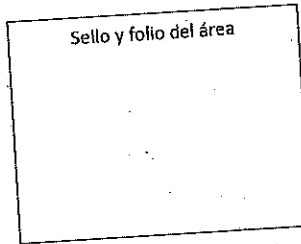
NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.
Secretaría de Desarrollo Sustentable
Dirección De Medio Ambiente
DMA-06.DENUNCIA CIUDADANA TELEFÓNICA

Nombre y firma de quien recibe: _____



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) _____ 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.



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.
Secretaria de Desarrollo Sustentable
Dirección De Medio Ambiente
DMA-05. DENUNCIA CIUDADANA

Nombre y firma de quien recibe: _____ de 20__
Temixco, Mor., a _____ de _____

C. SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PRESENTE

AT'N DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Sello y folio del área

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

Multiple horizontal lines for describing the complaint.

Si cuenta con pruebas especifique cuales: _____

Nombre del presunto infractor: _____

Ubicación: _____

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



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS. Secretaría de Desarrollo Sustentable Dirección De Medio Ambiente DMA-01.VISTO BUENO AMBIENTAL

Apertura: _____ Renovación: _____

Nombre y firma de quien recibe: _____ Temixco, Mor., a _____ de _____ de 20____

| | | |
|--|----------------|--------------------------|
| Requisitos -hoja anexa a solicitud | Sello del área | costo por emisión: SI NO |
| | | _____ |

C. SECRETARIA 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: | |

Croquis de localización del establecimiento con norte, cuatro calles colindantes, referencia

| RESIDUOS | Características del almacenamiento temporal | Recolección |
|---|---|------------------------|
| Cantidad de residuos que genera semanalmente: | Contenedores de | Municipio () |
| Descripción de los residuos que genera: | Metal () plástico () | Empresa privada () |
| | Bolsas () cajas () | Razón social: |
| Residuos peligrosos y de manejo especial | Otros : | Numero de RAU: |
| kilos/año | Empresa recolectora | Registro ante SEMARNAT |

| REALIZA FUMIGACIONES PERIÓDICAS | | |
|---------------------------------|---------------------|--------------------|
| Frecuencia | Nombre del producto | Empresa contratada |
| | | |

| DESCARGAS DE AGUA RESIDUALES | | |
|------------------------------|----------------------|---------|
| Fosa séptica | Tratamiento de aguas | Drenaje |
| | | |



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.
Secretaría de Desarrollo Sustentable
Dirección De Medio Ambiente
DMA-01-VISTO BUENO AMBIENTAL

SUSTENTO LEGAL

REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2022-2024.

Artículo 134.- Para el ejercicio de sus atribuciones la Dirección de Medio ambiente tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos: XXVI.- 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 municipal; IV. Los restaurantes, panaderías, tortillerías, molinos de nixtamal y de obras públicas o privadas de competencia municipal; V. Los hornos de producción de ladrillos, mayoreo o menudeo, alimentos o bebidas al público, directa o indirectamente; VI. Los criaderos de todo tipo; VII. Los tabiques o similares y aquellos en los que se produzca cerámica de cualquier tipo; VIII. Los hornos de producción de ladrillos, mayoreo o menudeo, alimentos o bebidas al público, directa o indirectamente; IX. Los espectáculos públicos artificiales en fiestas y celebraciones públicas, autorizadas por el municipio correspondiente; X. Las instalaciones y establecimientos de cualquier clase en ferias culturales, artísticas o deportivos de cualquier clase; XI. 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.
Y de más relativos aplicables.

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 gestión 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 ya señalada en el anexo, deberá presentar estudios o análisis que le requiera el área de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología 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: _____



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.
Secretaría de Desarrollo Sustentable
Dirección De Medio Ambiente
DMA-03.SOLICITUD DE PODA, TALA O BANQUEO DE ARBOLES

Requisitos:

- Hoja anexa a solicitud

Nombre y firma de quien recibe:

Temixco, Mor., a de de 20

Sello y folio del área

Costo por emisión: SI NO

Aplica restitución arbórea: SI NO

C. SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
PRESENTE
AT'N DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

El que suscribe C. me permito solicitar a usted de la manera más atenta se lleve a cabo la visita ocular en mi carácter de en el predio ubicado en calle Número 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 apornto 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. 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.



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

Secretaría de Desarrollo Sustentable

Dirección De Medio Ambiente

DMA-03.SOLICITUD DE PODA, TALA O BANQUEO DE ARBOLES

Exposición de motivos en base al artículo 47 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco del Estado de Morelos.

Area with horizontal lines for text entry.



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.
Secretaría de Desarrollo Sustentable
Dirección De Medio Ambiente

DMA-02.SOLICITUD PARA OFICIO DE AFECTACIÓN ARBÓREA

Requisitos:

- Hoja anexa a solicitud

Nombre y firma de quien recibe: _____ Temixco, Mor., a ____ de ____ de 20__

Sello y folio del área

Costo por emisión: SI NO

Aplica restitución arbórea: SI NO

C. SECRETARÍA 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: _____

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

Datos de contacto:

Teléfono local: _____

Celular: _____

Correo electrónico: _____

RFC: _____

Croquis de localización con norte, cuatro calles colindantes, referencia.



| | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| Dependencia: | Presidencia Municipal |
| Departamento: | Secretaría de Desarrollo Sustentable |
| Sección: | Dirección de Medio Ambiente |
| Orden de Inspección ordinaria: | SD SDMA/IOB460/2023. |

"2023, AÑO DE FRANCISCO VILLA, EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO"
ORDEN DE INSPECCIÓN ORDINARIA
 Temixco, Morelos a _____ de _____ del 2023.

**C. PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL Y/O RESPONSABLE,
 Y/O ENCARGADO Y/O TRABAJADOR DEL BIEN INMUEBLE, UBICADO EN**

PRESENTE.

El suscrito, encargado del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento del Temixco, Morelos, en uso de las facultades y atribuciones que conceden los Artículos 14, 16, 115 fracción II, IV, V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 113, 114, 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; Artículos 10, 11, 15 y 16 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Artículos 8, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201 de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Morelos; Artículos 94 Fracción I, III, 136, 140, 141, 142, 143, 144 del Bando de Policía y Gobierno de Temixco, Morelos; artículos 1, 3, 6, 7, 113, 114, 115, 116, 117 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, 118, 119, 120, 123 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos; Artículos 157 fracción II, 161 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, Artículos 9, 11 Fracciones I, VI, XXII, XXXIV, 14 Fracción II, III, VIII, XII, XIII, XVIII, 21, 23, 24 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Temixco, Morelos; y considerando que la legislación señalada es de orden público e interés social, cuya vigilancia de su cumplimiento en el ámbito municipal corresponde a la Secretaría de Desarrollo Sustentable a través de la Dirección de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, en especial en todas aquellas obras, actuaciones o actividades públicas o privadas, que puedan causar desequilibrios ecológicos o rebasar los límites y condiciones señalados en dicha normatividad y tomando en consideración que para lograr el desarrollo sustentable, es necesario adquirir un compromiso común, a fin de garantizar el bienestar de las generaciones futuras, razón por la cual realizar acciones que conlleven el deterioro ecológico 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, los ecosistemas y los recursos naturales, a fin de sentar las bases para un proceso de restauración y recuperación ecológica, en el entendido de 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 de la fauna y flora silvestre; se le hace saber que se le practicará una VISITA DE INSPECCIÓN ORDINARIA, que versará sobre los puntos a inspeccionar y que se detallan más adelante.

Por lo anterior, se expide la presente orden, para cuyo efecto se comisionan a los inspectores adscritos a la Dirección de Medio Ambiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, quienes podrán actuar en forma conjunta o separada, indistintamente, que a continuación se indican:

- C. MARTIN FIGUEROA VALDEZ.
- C. JOSE ANTONIO FELIPE ARIAS
- C. ALBERTO LANDA TAPIA

Con fundamento en el Artículo 117 Del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos, se determina que la visita de inspección ordinaria se llevara a cabo en _____ domicilio ubicado _____ en _____ Temixco, Morelos.

En cumplimiento a lo dispuesto por el Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos, la visita de inspección ordinaria tiene por objeto verificar





| | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| Dependencia: | Presidencia Municipal |
| Departamento: | Secretaría de Desarrollo Sustentable |
| Sección: | Dirección de Medio Ambiente |
| Orden de Inspección ordinaria: | SD/SDMA/018/450/2023. |

1. El cuidado y preservación del equilibrio ecológico y el ambiente, manteniendo en buen estado la vegetación en su conjunto, plantas silvestres, de ornato y frutales que estén sembrados o se siembren en sus solares, patios y los que se encuentren en la calle; Artículo 45 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos.
2. Que se cuente con autorización emitida por autoridad competente si se realicen acciones de corte, tala, banqueros, poda o ejecutar cortes radiculares o para realizar cualquier actividad que pueda afectar o decrementar la arborización del Municipio; Artículo 46 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos.
3. Que quien realice obras o actividades que afecten o puedan afectar el ambiente, está obligado a prevenir, minimizar o reparar los daños que cause, así como asumir los costos que dicha afectación implique. Así mismo, considerar que debe incentivarse a quien proteja el ambiente y aproveche de manera sustentable los recursos naturales; Artículo 22 fracción IV del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos.
4. Que no se realice la quema de cualquier tipo de residuos, así como del material vegetal resultante de la limpia, desmonte o despalme de cualquier terreno, para efectos de construcción o cualquier otro fin; Artículo 59 y 62 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos.
5. Que las emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica y la generación de contaminación visual, NO rebasen los límites máximos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas; Artículo 66 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos.
6. Requerir a los responsables de establecimientos comerciales, industriales y prestadores de servicios, el cumplimiento de los límites máximos permitibles 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 de Ecología y las Normas Oficiales Mexicanas; Artículo 8 fracción VII del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos.
7. Generar descargas de agua residual de origen agropecuario, industrial, comercial o de servicios, sin cumplir las medidas dictadas por la autoridad competente o generar emisiones contaminantes a la atmósfera, agua, suelo o subterráneo, rebasando los límites establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas o condiciones particulares de descarga; Artículo 125 fracción XV del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos.

Por lo que se comisiona a personal designado por la Dirección de Medio Ambiente, de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, debiendo levantar acta de inspección correspondiente.

Por tal motivo se hace de su conocimiento, que deberá dar a los referidos inspectores todo género de facilidades e informes relacionados con el objeto de la visita y permitirles el acceso a las instalaciones relacionadas con el objeto de la misma, apercibiéndole que de no hacerlo se procederá a solicitar el auxilio de la fuerza pública en términos de lo dispuesto por el Artículo 13 Fracción XII y 17, fracción VIII del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos, sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedor por incurrir en el delito previsto por los Artículos 288 y 289 del Código Penal para el Estado de Morelos.

No omita señalarle que de conformidad con el Artículo 123 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos, los inspectores comisionados se encuentran facultados para imponer alguna o algunas de las medidas de seguridad a que se refiere el citado precepto, en caso de que durante la diligencia se detecte riesgo inminente de desequilibrio ecológico, o de daño o deterioro grave de los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas presentes, sus componentes o para la salud pública; debiendo observarse lo establecido como el objeto de la presente visita durante el tiempo que dure la diligencia.

Al inicio de la visita, el inspector deberá requerir al interesado, para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia apercibiéndole que, en caso de no hacerlo, éstos serán nombrados por el propio inspector.





MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE



| | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| Dependencia: | Presidencia Municipal |
| Departamento: | Secretaría de Desarrollo Sustentable |
| Sección: | Dirección de Medio Ambiente |
| Orden de Inspección ordinaria: | SD/SDMA/COMSD/2023. |

Los inspectores levantarán el acta de Inspección correspondiente, haciendo del conocimiento del visitado que durante la diligencia tendrá derecho al uso de la palabra, formular observaciones al cierre de esta y que cuenta con tres días hábiles para ofrecer las pruebas que considere convenientes respecto de los hechos y omisiones asentados en el acta de Inspección.

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 6 fracción VI de la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos, aplicado supletoriamente al procedimiento en que se actúa, en términos del Artículo 5 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos, se le hace saber al interesado que el expediente abierto con motivo de la presente diligencia se encontrará para su consulta en las oficinas de la Dirección de Medio Ambiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, ubicadas en Avenida Emiliano Zapata número 14, colonia Centro, Temixco, Morelos.

Se dejará al visitado, un ejemplar en original de la orden de inspección ordinaria, original del oficio de comisión, con firmas autógrafas y una copia del acta correspondiente, firmada el visitado de recibido al margen de las mismas. De negarse a recibir y/o firmar el documento, se deberán hacer constar dichas circunstancias y haciéndosele notar que dicha situación no afectará la validez de dicho acta.

ATENTAMENTE:

C. NERIDA MARLENE VILLASANA MORENO
DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS.





H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE



ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN

En la ciudad de Temixco, Morelos, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ del 2023, el suscrito C. _____ en mi carácter de Inspector adscrito a la Dirección de Medio Ambiente del 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; fundamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco Morelos vigente; Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco Morelos vigentes; Artículos 9, 11 Fracciones I, VI, XXIII, XXXIV, 14 Fracción II, III, VIII, XII, XIII, XVII, 21, 22, 23, 24 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Temixco, Morelos, 7 fracción IV, 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 Artículos 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/_____/2023 de fecha _____ del _____ de _____ suscrita por la C. Nereida Mariene Vilasana Moreno Directora de Medio Ambiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento del Municipio de Temixco Morelos, lo que se hace constar para todos los efectos legales a que haya lugar. **CONSTE.**

Por lo que en este acto, procedo a comunicarle al visitado el motivo de la presente actuación administrativa, primeramente identificándome 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 _____ domicilio _____ y _____ C. _____ testigo que se identifica con _____ domicilio _____ con _____

A continuación los comisionados de la Dirección de Medio Ambiente del 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 las referidas 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, Artículos 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 manifiestó:

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



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE



ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN

días siguientes a la presente diligencia, sírvase usted asistir a las oficinas de la Dirección de Medio Ambiente del Temixco, cita en Avenida Emiliano Zapata número 14, 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 la Directora de Medio Ambiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento de Temixco, Morelos para los efectos procedentes. CONSTE.....

| | |
|---------------------------|--------------------------|
| INSPECTOR C. _____ | EL VISITADO _____ |
| TESTIGO _____ | TESTIGO _____ |



| | |
|---------------------|--------------------------------------|
| Dependencia: | Presidencia Municipal |
| Departamento: | Secretaría de Desarrollo Sustentable |
| Sección: | Dirección de Medio Ambiente |
| Oficio de Comisión: | SD5/DMA/OC/460/2023. |

"2023, AÑO DE FRANCISCO VILLA, EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO"

OFICIO DE COMISIÓN

Temixco, Morelos a _____ de _____ del 2023.

C. MARTIN FIGUEROA VALDEZ.
 C. JOSE ANTONIO FELIPE ARIAS.
 C. ALBERTO LANDA TAPIA.
 ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
 DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL
 AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS.
 PRESENTE.

Por medio del presente sírvase tomar nota que se les comisiona para que actúen de manera indistinta conjunta o separada, para llevar a cabo visita de inspección ordinaria el día _____ de _____ del año en curso, a las _____ horas, en materia de medio ambiente, constituyéndose física y legalmente en el domicilio ubicado en _____ en este Municipio de Temixco, Morelos.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los Artículos 134 fracción I, V, X, XXXVII, XLIII del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos, para el periodo constitucional 2022-2024, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, de la 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; Artículo 113, 114, 115, 116, 117 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, 118, 119, 120, 123 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos, Artículos 9, 11 Fracciones I, VI, XXIII, XXXIV, 14 Fracción II, III, VIII, XII, XIII, XVIII, 21, 22, 23, 24 y demás relativos y aplicables del Reglamento interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Temixco, Morelos.

En estos términos, se les solicita que una vez cumplida la comisión que les ha sido encomendada, deberán entregar el Informe correspondiente acompañándole el acta de inspección levantada a más tardar al siguiente día hábil a la autoridad que haya ordenado la visita y a su superior jerárquico a fin de que evalúe los resultados de la misma.

ATENTAMENTE:

C. NEREIDA MARLENE VILLASANA MORENO
 DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE DE LA SECRETARÍA
 DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE TEMIXCO, MORELOS.





EL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE
ACTA DE INFRACCION
FOLIO: 085-2023



En la ciudad de Temixco, Morelos, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes _____ del año dos mil veintitrés, el suscrito C. _____ en mi carácter de Inspector con credencial oficial número _____ adscrito a la Dirección de Medio Ambiente del 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; 67 fracción III, 8 fracciones IV, XII y XIV; 15, 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 dño de la persona que nos atiende, _____ quien llama se de _____ y tener el carácter de _____ identificándose con SDS/DMA/OC/ _____/2023 de fecha _____ y en cumplimiento al oficio de comisión número _____ del 20 _____ suscrita por el C. Bernardo Flores Mojca Encargado de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del 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 _____ domicilio _____ y _____ testigo que se identifica con _____ domicilio _____

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:

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, sirvase usted asistir a las oficinas de la Dirección de Medio Ambiente del Temixco, cda en Avenida Emiliano Zapata número 14, 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 legítimo 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 Ayuntamiento de Temixco, Morelos para los efectos procedentes. CONSTE. -----

| | |
|-----------|-------------|
| INSPECTOR | EL VISITADO |
| C. _____ | _____ |
| TESTIGO | TESTIGO |
| _____ | _____ |



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
ACTA DE RETIRO DE SELLOS



En la ciudad de Temixco, Morelos, siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ del año 20____, el suscrito C. _____ 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 IV, 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 _____ y tener el carácter de _____ llamarse _____ de _____ identificándose con

actuación administrativa es RETIRAR LOS SELLOS DE MEDIDA DE SEGURIDAD colocados con fecha _____ / _____ / _____ mediante oficio de comisión número _____ 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. _____ con domicilio en _____ y C. _____ con domicilio en _____ testigo que se identifica con _____ 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 entiendo la diligencia, con lo que se da cuenta el Director de Medio Ambiente del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos para los efectos procedentes. CONSTE. _____

| | |
|-----------------------|--------------------------------------|
| C. _____ INSPECTOR | _____ PROPIETARIO O REPRESENTANTE |
| _____ TESTIGO | _____ TESTIGO |



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO MORELOS 2022-2024 SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE



ACTA DE SUSPENSIÓN

En el Municipio de Temixco, Morelos, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 2023, con fundamento en el artículo 123 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos, el que suscribe C. _____, Inspector adscrito a la Dirección de Medio Ambiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del 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 suspensión número _____ en donde se me ordena que a partir de esta misma fecha _____ y toda vez que se ha incurrido en conductas que transgreden las disposiciones legales en materia del equilibrio ecológico, la protección al ambiente y el fomento al desarrollo sostenible previstas en la legislación jurídica aplicables en esta jurisdicción, se SUSPENDEN LOS TRABAJOS que se encuentra realizando 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 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 _____ es su deseo designar testigos de nombres: -----

C. _____ Por lo que en este acto procedo a notificarle que a partir de este momento QUEDAN SUSPENDIDOS LOS TRABAJOS, hasta el momento en que comparezca a las oficinas de la Dirección de Medio Ambiente a pagar la infracción que se le realizó con antelación, 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 Medio Ambiente, sita en Av. Emiliano Zapata Numero 14 Colonia Centro, Temixco Morelos, para que regularice su situación. Apercibiéndole que en caso de no hacerlo se procederá a multar nuevamente y clausurar la obra. 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 entienda la diligencia, quedo _____ 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 115 fracción II, IV, V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 4, 5, 8, 15, 16 y 170 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; artículos 85-D, 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, 6, 7, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 123, 124, 125 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos; artículos 1, 9 fracción III, IV, XXIV, XXV Y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable 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 MORELOS 2022-2024 SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE.



ACTA DE CLAUSURA

En el Municipio de Temixco, Morelos, siendo las ... horas del día ... del mes de ... del año 2023, con fundamento en el artículo 123 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos, el que suscribe C. ... Inspector adscrito a la Dirección de Medio Ambiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del 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 CLAUSURA número ... en donde se me ordena que a partir de esta misma fecha ... y toda vez que se ha incurrido en conductas que transgreden las disposiciones legales en materia del equilibrio ecológico, la protección al ambiente y el fomento al desarrollo sostenible previstas en la legislaciones jurídicas aplicables en esta jurisdicción, se CLAUSURAN LOS TRABAJOS que se encuentra realizando 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 ... es su deseo designar testigos de nombres: ...

Por lo que en este acto procedo a notificarle que a partir de este momento QUEDAN CLAUSURADOS LOS TRABAJOS, hasta el momento en que comparezca a las oficinas de la Dirección de Medio Ambiente a pagar la infracción que se le realizo con antelación, 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 CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de esta fecha para que acuda a la Dirección de Medio Ambiente, sita en Avenida Emiliano Zapata número 14, Colonia Centro de Temixco, Morelos para que regularice su situación. Apercibiéndole que en caso de no hacerlo se procederá a multar nuevamente. 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 es lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, IV, V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 4, 5, 8, 15, 16 y 170 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; artículos 85-D, 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, 6, 7, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 123, 124, 125 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos; artículos 1, 9 fracción III, IV, XXIV, XXV Y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable 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



DEPENDENCIA: AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS
SECCIÓN: SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DEPARTAMENTO: SECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

ACTA CIRCUNSTANCIADA

En la ciudad de Temixco, Morelos, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ del año dos mil veintitrés, el que suscribe C. _____ identificándome con credencial oficial número de empleado _____ 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; 07 fracción III, 8 fracciones I, IV, XVIII; 19, 113, 114, 115 y 117 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, lugar en donde se encuentra _____ y cerciorados de que es el lugar correcto por así costarlo con los signos exteriores que se encuentran a la vista como son _____

_____ así como por el _____ de la persona que nos atiende, quien dijo llamarse _____ y tener el carácter de _____, identificándose con _____ y en cumplimiento a la orden de inspección número SDS/DMA/OW/_____/2023 de fecha _____ de _____

_____ suscrita por el C. Bernardo Flores Mojica, Encargado de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

Por lo que en este acto procedo a comunicarle el motivo de la presente actuación administrativa, y le requeriré para que designe a dos testigos que le asistan, en la inteligencia que de no haberlo, 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 _____ y _____

_____ y _____ quienes se _____ identifican _____ y _____ respectivamente, quienes fueron designados por _____

_____ y cuyos domicilios son los siguientes: _____ y _____

A continuación se procede a realizar la inspección ordenada en términos de la orden correspondiente, por lo que se procede a realizar recorrido a las instalaciones, a fin de hacer



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE



DEPENDENCIA: AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS
SECCIÓN: SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
SUBSECCIÓN: SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DEPARTAMENTO: SUBSECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

constar en forma circunstanciada las irregularidades que se hubiesen presentado durante la diligencia y se hace constar lo siguiente:

Ruled lines for recording irregularities.

Enseguida y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 107 de la Ley de Procedimiento administrativo del estado de Morelos y 145 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:



DEPENDENCIA: AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS
SECCIÓN: SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

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 5 días siguientes a la presente diligencia, 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 a la Dirección de Medio Ambiente del H. Ayuntamiento de Temixco, Morelos para los efectos procedentes. CONSTE. -----

| INSPECTORES | EL VISITADO. |
|---|--------------|
| C. _____ | _____ |
| C. _____ | _____ |
| C. _____ | _____ |
| Inspectores comisionados en términos de la orden número SDS/DMA/ _____/2023 de fecha _____ de _____ del dos mil veintitrés. | _____ |
| TESTIGO | TESTIGO |
| _____ | _____ |



Inventario arbóreo

Nº. de expediente: _____

| No. | Especie | Datos dasométricos | | | Trabajo a realizar | Observaciones |
|-----|---------|--------------------|--------|--------|--------------------|---------------|
| | | Diámetro | Áltera | Fronda | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |



| | |
|---------------|--------------------------------------|
| Dependencia: | Presidencia Municipal |
| Departamento: | Secretaría de Desarrollo Sustentable |
| Sección: | Dirección de Medio Ambiente |

NOTA INFORMATIVA

FECHA: _____

ATENTAMENTE

C. _____
INSPECTOR ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE DEL
AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.





Folio: 110



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE



AVISO

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 para el Estado de Morelos; 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 se le exhorta para que se abstenga de:

En caso de ser reincidente se le hace del conocimiento que será acreedor a las sanciones correspondiente establecidas en el artículo 125 del reglamento de ecología y protección al ambiente del municipio de Temixco, Morelos.

Firma del visitado

Inspector adscrito a la Dirección de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Temixco, Morelos



H. AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE
CITATORIO DE ESPERA



Expediente: _____

EN LA CIUDAD DE TEMIXCO, MORELOS; SIENDO LAS _____ HORAS DEL
DÍA _____ DEL MES DE _____ AÑO 20____, EL C.
IDENTIFICA CON CREDENCIAL NÚMERO _____ INSPECTOR ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, QUIEN SE
DOMICILIO UBICADO EN CALLE _____ DE ESTA
MARCADA CON EL NÚMERO _____ DE LA COLONIA _____
CIUDAD, UNA VEZ CERCORADO QUE EFECTIVAMENTE ES EL DOMICILIO BUSCADO POR ASÍ INDICÁRMELO LOS SIGNOS
EXTERIORES QUE TENGO A LA VISTA, CONSISTENTES
EN: _____

_____ Y EN RAZÓN DE NO
ESTAR LA PERSONA BUSCADA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO PARA EL ESTADO DE MORELOS, SE PROCEDE A DEJAR CITATORIO AL
C. _____ PARA QUE SIRVA ESPERAR AL INSPECTOR EN EL
DOMICILIO ANTES DESCRITO, EL DÍA _____ DEL MES _____ AÑO _____ Y HORA
ESTAR EN EL LUGAR Y HORA SEÑALADOS SE ENTENDERÁ LA DILIGENCIA CON LA PERSONA QUE SE ENCUENTRE PRESENTE,
SE DEJA EL ORIGINAL DEL PRESENTE CITATORIO A QUIEN DIJO
LLAMARSE _____ EN SU CARÁCTER DE

RECIBÍ CITATORIO

INSPECTOR ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE MEDIO
AMBIENTE



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Secretaría de Desarrollo
Sustentable

Folio: _____

No. de inspección: _____

No. de infracción: _____

Temixco, Morelos, a _____ de _____ del 2023.

C. _____

PRESENTE

Con base en el artículo 49 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Temixco, Morelos, se necesita resarcir el servicio ambiental que se verá o se vio mermado, por lo cual deberá realizar la reparación del daño, aportando para la comunidad el número de árboles que resulte equivalente al daño causado con las siguientes especificaciones:

| RESTITUCIÓN ARBÓREA | | | |
|---------------------|---------|------------|----------|
| Cantidad | Especie | Altura (m) | Diámetro |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

NOTA: las especies arbóreas se deben llevar al vivero municipal, ubicado en Santa Cruz Primero, Colonia Centro, Temixco, Morelos; en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 11:00 a.m. y de 2:00 a 3:00 p.m. (excepto días feriados y no laborales), tel.7773621830 ext.3003, 3001.

ATENTAMENTE

Directora de Medio Ambiente



AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Secretaría de Desarrollo
Sustentable

Folio: _____

No. de inspección: _____

No. de infracción: _____

Temixco, Morelos, a _____ de _____ de 2023.

Recibí de: _____

| RESTITUCIÓN ARBÓREA | | | |
|---------------------|---------|------------|----------|
| Cantidad | Especie | Altura (m) | Diámetro |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

NOTA: una vez entregadas las especies arbóreas deberá acudir a la Dirección de Medio Ambiente a entregar este formato, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. (excepto días feriados y no laborales).

Encargado del vivero



| | | | |
|---------------|--------------------------------------|-----|------|
| Dependencia: | Presidencia Municipal | | |
| Departamento: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | | |
| Sección: | Dirección de Medio Ambiente | | |
| Autorización | DMAV.B.A. | 121 | 2023 |

2023 AÑO DE FRANCISCO VILLA, EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

En la Ciudad de Temixco, Morelos a 28 de noviembre del 2023.

NOMBRE: AUTOLAVADO SEBASTIANES
DOMICILIO:
P R E S E N T E

Col. Centro Acatlipa, Temixco, Morelos.

Con fundamento en los artículos: 8 de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 131 frac. IV y 133 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Morelos; 134 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del municipio de Temixco, Morelos; 8 del Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente; 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. Con fecha 28 de noviembre del año 2023, se recibió en la Dirección de Medio Ambiente una solicitud de Visto Bueno Ambiental, por parte de la moral AUTOLAVADO SEBASTIANES representado en este acto por el C. quien manifiesta ser el propietario asignándole número de recepción folio S-367-2023; mismo que señala domicilio en: COL. CENTRO ACATLIPA, TEMIXCO, MORELOS.
- II. Mediante orden de inspección SDS/DMA/OI/411/2023; la Dirección de Medio Ambiente realizó el día 22 de noviembre del año en curso una visita de inspección en el comercio denominado AUTOLAVADO SEBASTIANES, ubicado en: COL. CENTRO ACATLIPA, TEMIXCO, MORELOS; con la finalidad de inspeccionar la viabilidad de otorgar oficio de visto bueno ambiental; en el lugar se verificó que el establecimiento cuenta con todos y cada uno de los requisitos establecidos en materia ambiental, para el giro comercial que ofrece.
- III. La solicitante realizó pago mediante póliza 163,683 en ventanilla del área de Ingresos del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, obteniendo recibo de pago de folio I4 68309 de fecha veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés.

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:



| | | | |
|---------------|--------------------------------------|-----|------|
| Dependencia: | Presidencia Municipal | | |
| Departamento: | Secretaría de Desarrollo Sustentable | | |
| Sección: | Dirección de Medio Ambiente | | |
| Autorización | DMA/V.B.A. | 121 | 2023 |

OFICIO DE VISTO BUENO AMBIENTAL, AL COMERCIO CON DENOMINACIÓN:

AUTOLAVADO SEBASTIANES; ubicado en ACATLIPA, TEMIXCO, MORELOS; bajo las siguientes:

COL CENTRO

CONDICIONANTES.

PRIMERO: El presente documento tendrá una vigencia para el ejercicio fiscal 2023.

SEGUNDO: AUTOLAVADO SEBASTIANES; 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: AUTOLAVADO SEBASTIANES; tiene la obligación de permitir el paso a los inspectores acreditados para realizar visitas de verificación.

CUARTO: AUTOLAVADO SEBASTIANES; se compromete a no usar el agua potable inadecuadamente y a no descargar sus aguas residuales hacia la vía pública, ni canales de riego, arroyos o barrancas.

ATENTAMENTE

C. Nereida
 C. NEREIDA MARLENE VILLASANA MORENO
 DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE DE LA
 SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
 Bernardo Flores
 DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

C. Bernardo
 C. BERNARDO FLORES MORA
 ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
 SECRETARÍA DE DESARROLLO
 SUSTENTABLE DEL AYUNTAMIENTO
 DE TEMIXCO, MORELOS



| | |
|---------------|--------------------------------------|
| Dependencia: | Presidencia Municipal |
| Departamento: | Secretaría de Desarrollo Sustentable |
| Sección: | Dirección de Medio Ambiente |
| Oficio: | DMA/G/026/2023 |

"2023, AÑO DE FRANCISCO VILLA, EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO".

En la Ciudad de Temixco, Morelos a 07 de noviembre de 2023.

C.
C.
PRESENTE.

En atención a su solicitud de fecha 27 de octubre dos mil veintitrés, recibida en esta dirección de Medio Ambiente, mediante el cual solicita autorización para la poda de dos especies arbóreas, ubicada en COL. LOMAS DEL

CARRIL, TEMIXCO, MORELOS.

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 155,161 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del municipio de Temixco, Morelos; 9 fracción III, 15 fracción XII y XV 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 mediante orden SDS/DMA/OI/395/2023 de fecha 31 de octubre del 2023, en la que se observó tres especies arbóreas, mismas que a continuación se describen:

| No. | Nombre común | Nombre científico | Diámetro (m) | Altura (m) | Fronda (m) | Estado de la especie | ubicación |
|-----|--------------|----------------------------|--------------|------------|------------|----------------------|-------------------|
| 1 | guamúchil | <i>Pithecolobium dulce</i> | .60 | 7 | 5 | viva | Vía pública |
| 2 | Ficus | <i>ficus</i> | .45 | 8 | 6 | viva | Dentro del predio |
| 3 | ficus | <i>ficus</i> | .45 | 8 | 6 | viva | Dentro del predio |

Una vez analizadas las observaciones de campo por parte de los inspectores adscritos a la Dirección de Medio Ambiente; tomando en consideración el estado que guardan las especies arbóreas descritas, ya que se encuentran invadiendo las líneas eléctricas, requiere poda para control de crecimiento; con fundamento en el Artículo 23-fracción XIX, A) de la Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos, se determina expedir:

AUTORIZACIÓN GRATUITA PARA LA PODA DEL 25% DE LAS ESPECIES ARBOREAS DESCRITAS EN EL CUADRO QUE ANTECEDE



| | |
|---------------|--------------------------------------|
| Dependencia: | Presidencia Municipal |
| Departamento: | Secretaría de Desarrollo Sustentable |
| Sección: | Dirección de Medio Ambiente |
| Oficio: | DMA/G/026/2023 |

Bajo las siguientes **CONDICIONANTES:**

- PRIMERO:** la persona encargada de realizar las podas y/o derribos deberá desinfectar las herramientas y/o equipo a utilizar antes y después de realizar los trabajos.
- SEGUNDO:** El propietario tiene la obligación de permitir el acceso a los inspectores acreditados para realizar visitas de verificación, durante y al término de las acciones.
- TERCERO:** Una vez realizados los cortes deberá proteger la herida con algún fungicida (curabien) para evitar que los tejidos dañados contraigan alguna infección.
- CUARTO:** Los desechos orgánicos resultantes de la poda y/o tala deberán ser reincorporados al suelo mediante el proceso de compostaje y/o depositarlos en un centro de compostaje autorizado.
- QUINTO:** En el caso de que las especies arbóreas estén infestadas por alguna plaga u hongo deberán de calcinarse los residuos resultantes de la poda o derribo a efecto de evitar la propagación.
- SEXTO:** no deberá realizar la quema de los desechos orgánicos producto de las podas y/o derribos.
- SEPTIMO:** Deberá dar aviso a esta Dirección de Medio Ambiente de la fecha en que se realizaran los trabajos autorizados en la presente, para el efecto de llevar a cabo la supervisión correspondiente

OBSERVACIONES:

1. La autorización del presente tendrá efecto único y exclusivamente 30 días naturales, a partir de la fecha de recibo de la misma por parte del solicitante.
2. Es responsabilidad del solicitante 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 establecido 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 y/o autorizaciones emitidas.

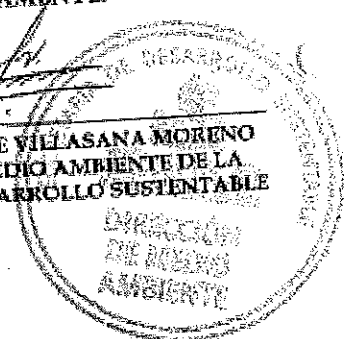
Vo.Ba.



C. BERNARDO FLORES MOJICA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE DEL AYUNTAMIENTO
DE TEMIXCO, MORELOS.

ATENTAMENTE:

C. KEREIDA MARLENE VILLASANA MORENO
DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE





| | |
|---------------|--------------------------------------|
| Dependencia: | Presidencia Municipal |
| Departamento: | Secretaría de Desarrollo Sustentable |
| Sección: | Dirección de Medio Ambiente |
| Autorización: | DMA/DT/048/2023 |

2023 AÑO DE FRANCISCO VILLA, EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

En la Ciudad de Temixco, Morelos a 18 de octubre del 2023.

C. PRESENTE.

En atención a su solicitud de fecha 06 de octubre del dos mil veintitrés, en el que solicita a esta Dirección de Medio Ambiente autorización para la tala de seis especies arbóreas que se encuentran en el domicilio ubicado en **COL. AEROPUERTO, TEMIXCO, MORELOS**, al respecto le informo que:

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 134, 131 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del municipio de Temixco, Morelos para el periodo constitucional 2022-2024; 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/385/2023, con fecha 06 de octubre de 2023, se realiza pago de derechos ambientales obteniendo CFDI con número de serie 14 folio 66715 de fecha 18 de octubre del 2023; se observan ocho especies arbóreas que a continuación se describen:

| No. | Nombre común | Nombre científico | Diámetro (m) | Altura (m) | Fronda (m) | Ubicación |
|-----|--------------|-----------------------------|--------------|------------|------------|----------------------|
| 1 | guamúchil | <i>Pithecellobium dulce</i> | .30 | 6 | — | Perímetro del predio |
| 2 | Copal | <i>Protium copal</i> | .20 | 5 | 3 | Perímetro del predio |
| 3 | Guaje | <i>Leucaena esculenta</i> | .25 | 7 | 4 | Perímetro del predio |
| 4 | Guaje | <i>Leucaena esculenta</i> | .35 | 8 | 6 | Perímetro del predio |
| 5 | Guaje | <i>Leucaena esculenta</i> | .10 | 5 | 2 | Dentro del predio |
| 6 | ciruelo | <i>Prunus domestica</i> | .40 | 4 | 3 | Dentro del predio |
| 7 | ciruelo | <i>Prunus domestica</i> | .15 | 3 | 2 | Dentro del predio |
| 8 | ciruelo | <i>Prunus domestica</i> | .25 | 5 | 3 | Dentro del predio |

Una vez analizadas las observaciones de campo; con fecha 12 de octubre del 2023, se realizó póliza de pago con número de folio 160,338; el solicitante acude a recoger póliza de pago con fecha 23 de octubre del 2023. Se realiza pago de derechos obteniendo CFDI número de serie 14 folio 66715 de fecha 18 de octubre del 2023; con fecha 06 de noviembre del 2023 el propietario realizó restitución arbórea



| | |
|---------------|--------------------------------------|
| Dependencia: | Presidencia Municipal |
| Departamento: | Secretaría de Desarrollo Sustentable |
| Sección: | Dirección de Medio Ambiente |
| Autorización: | DMAUDY/048/2023 |

correspondiente a 6 flor de mayo, 2 orquídeas de árbol, 2 guayacán al vivero municipal; Se determina expedir a su favor:

AUTORIZACIÓN DEL DERRIBO DE LAS ESPECIES ARBÓREAS CON LOS NUMERALES 1, 2, 3 Y 4 DESCRITAS EN EL CUADRO QUE ANTECEDE

Baja las siguientes **CONDICIONANTES:**

- PRIMERO:** la persona encargada de realizar las podas y/o derribos deberá desinfectar las herramientas y/o equipo a utilizar antes y después de realizar los trabajos.
- SEGUNDO:** Los desechos orgánicos resultantes de los derribos y/o podas deberán ser reincorporados al suelo mediante el proceso de compostaje y/o depositarlos en un centro de compostaje autorizado.
- TERCERO:** En el caso de que las especies arbóreas estén infestadas por alguna plaga u hongo deberán calcinarse los residuos resultantes de la poda o derribo a efecto de evitar la propagación.
- CUARTO:** El propietario deberá dar aviso sobre la fecha de la realización de las acciones, para el efecto de realizar supervisiones sobre los trabajos a realizar.
- QUINTO:** no deberá realizar la quema de los desechos orgánicos producto de las podas y/o derribos.

OBSERVACIONES:

1. La autorización del presente tendrá efecto único y exclusivamente 30 días naturales, a partir de la fecha de entrega de la presente autorización al solicitante.
2. Es responsabilidad del solicitante 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 establecido 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.

C. BERNARDO FLORES MOJICA.
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE
TEMIXCO, MORELOS.



ATENTAMENTE:

C. NEREIDA MARENÉ VILLASANA MORENO
DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE





| | |
|---------------|--------------------------------------|
| Dependencia: | Presidencia Municipal |
| Departamento: | Secretaría de Desarrollo Sustentable |
| Sección: | Dirección de Medio Ambiente |
| Autorización: | DMA/JAA/144/2023 |

"2023 AÑO DE FRANCISCO VILLA, EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO".

En la Ciudad de Temixco, Morelos a 24 de noviembre del 2023.

C.
PRESENTE

En atención a su solicitud de fecha 14 de noviembre del dos mil veintitrés, en el que solicita a esta Dirección de Medio Ambiente oficio de afectación y/o no afectación arbórea del predio ubicado en
TEMIXCO, MORELOS.

Al respecto le informo que con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 134, 131 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del municipio de Temixco, Morelos para el periodo constitucional 2022-2024; 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/414/2023, con fecha 16 de noviembre del 2023, se realiza pago de derechos ambientales obteniendo CFDI con número de serie 12 folio 61596 de fecha 24 de noviembre del 2023; se determina expedir a su favor:

OFICIO DE NO AFECTACIÓN ARBOREA PARA CONSTRUCCIONES DE CASA HABITACION EN ZONAS RESIDENCIAL Y FRACCIONAMIENTO.

Bajo las siguientes **CONDICIONANTES:**

PRIMERO: El propietario se obliga a destinar como área verde el 10% del total de su predio, plantando dos especies arbóreas nativas de la región ya sea flor de mayo o primavera, mismas que tendrá la obligación de cuidar y preservar, sugiriendo flor de mayo, ya que estos no ocasionan daños materiales a consecuencia del crecimiento de sus raíces.

SEGUNDO: 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.

TERCERO: El propietario tiene la obligación de permitir el paso a los inspectores acreditados para realizar visitas de verificación.



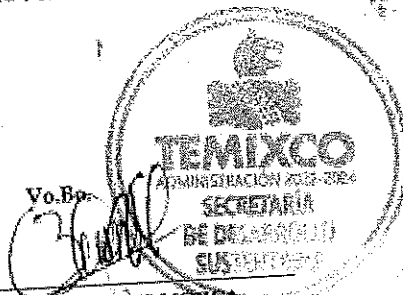
| | |
|---------------|--------------------------------------|
| Dependencia: | Presidencia Municipal |
| Departamento: | Secretaría de Desarrollo Sustentable |
| Sección: | Dirección de Medio Ambiente |
| Autorización: | DMA/A44/144/2023 |

CUARTO: 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.

OBSERVACIONES:

1. La autorización del presente tendrá efecto única y exclusivamente del 24 de noviembre del 2023 hasta el 24 de noviembre del año 2024.
2. Este documento no prejuzga sobre el régimen de tenencia del predio en cuestión, debiendo comprobarse documentalmente ante la dependencia que lo solicita.
3. La expedición de este oficio no es una autorización para su construcción y funcionamiento, deberá de tramitar los permisos ante las dependencias correspondientes.
4. En la banqueta se encuentran cuatro especies arbóreas (figus y mango) los cuales no se tocaran hasta tener autorización.

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.



Vo.Bo.

C. BERNARDO FLORES MORA
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS.

ATENFAMENTE

C. NEREIDA MARLENE VILLASANA MORENO
DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE



XIII.- DIRECTORIO

| NOMBRE Y CARGO | TELEFONO | DIRECCION OFICIAL |
|--------------------------------------|-------------------------|--|
| C. Bernardo Flores Mojica | 7773621830 Ext. 3001 | Av. Emiliano Zapata #13-14, Col. Centro, Temixco, Morelos. |
| C. Nereida Marlene Villasana Moreno | 7773621830 Ext. 3003 | Av. Emiliano Zapata #13-14, Col. Centro, Temixco, Morelos |
| Ing. Denisse Valencia Gutiérrez | 7773621830 Ext. 3003 | Av. Emiliano Zapata #13-14, Col. Centro, Temixco, Morelos |
| C. Belén Juárez Vazquez | 7773621830 Ext. 3003 | Av. Emiliano Zapata #13-14, Col. Centro, Temixco, Morelos |
| Arq. Daniel Alejandro Álvarez Ocampo | 7773621830 Ext.3001 | Av. Emiliano Zapata #13-14, Col. Centro, Temixco, Morelos |
| C. Ángel Jair Pardiñas Orduño | 7773621830 Ext. 3001 | Av. Emiliano Zapata #13-14, Col. Centro, Temixco, Morelos |
| C. Luis Chávez Áreas | 7773621830 Ext. 3001 | Av. Emiliano Zapata #13-14, Col. Centro, Temixco, Morelos |



XIV.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

| NOMBRE DE LOS/LAS PARTICIPANTES | PUESTO |
|--------------------------------------|---|
| C. Bernardo Flores Mojica | Encargado de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Sustentable |
| C. Nereida Marlene Villasana Moreno | Directora de Medio Ambiente |
| Ing. Denisse Valencia Gutiérrez | Jefa de Normatividad y Autorizaciones en Materia de Ecología |
| C. Belén Juárez Vázquez | Jefa de Educación Ambiental y separación de residuos Sólidos y compostaje |
| Arq. Daniel Alejandro Álvarez Ocampo | Director de Desarrollo Urbano |
| C. Ángel Jair Pardiñas Orduño | Jefe de Uso de Suelo Condominios y Fraccionamientos |
| C. Luis Chávez Áreas | Jefe de Licencias de Construcción Condominios y Fraccionamientos |

Elaboro

C. Bernardo Flores Mojica
Encargado de Despacho De la Secretaría de
Desarrollo Sustentable de Temixco, Morelos



Coordinó

C. Clara Rubio Romero
Auxiliar Administrativo de la Secretaría de
Desarrollo Sustentable de Temixco, Morelos.