

## LOTIFICACIÓN O FRACCIONAMIENTO

**No. De Trámite:**  
DOOTSM-10

**Unidad Administrativa:**  
Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

**Domicilio y Teléfono:**  
Prolongación de Paseo Tabasco No. 1401 Col. Tabasco 2000

**Tiempo de Respuesta:**  
15 días hábiles

**Usuario:**  
Público en General

**Documento a expedir:**  
Convenio de Autorización

### Descripción:

El solicitante acudirá a la ventanilla de la Subdirección de Gestión Urbana con los requisitos correspondientes, realiza los pagos de los derechos respectivos y regresara en tiempo y forma por su autorización o no procedencia del documento.

### Requisitos:

#### Trámite de Visto Bueno

- Oficio dirigido al director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, solicitando el Vo.Bo. del proyecto de lotificación o fraccionamiento con el que deberá anexar los siguientes documentos:
- Identificación con fotografía del propietario.
- Acta constitutiva de la empresa o asociación.
- Número telefónico del propietario o del que tramita
- Factibilidad de uso de suelo.
- Alineamiento y número oficial.
- 1 copia de la escritura de propiedad con el plano del predio (con medidas y colindancias).
- 1 copia del certificado de libertad de gravamen reciente.
- 1 copia del recibo de impuesto predial (actualizado).
- Oficios de CFE.; C.N.A.; J.E.C; S.C.T, u otro según restricciones o condicionantes que existan en el terreno a fraccionar o lotificar.
- Plano formato 90 \* 60 como mínimo, en papel bond, debidamente doblado a tamaño carta, que deberán contener los siguientes datos que se sujetara a previa revisión para posibles correcciones y que deberán sujetarse a lo dispuesto en la ley y reglamento de desarrollo urbano y ordenamiento territorial del estado de tabasco.
- Croquis de localización
- Norte
- Tabla de usos de suelo describiendo las siguientes áreas: (área habitacional, área de viabilidad, área verde, área de donación, área de reserva territorial, área comercial, área de restricción, etc. y área total en metros cuadrados.
- Nombre del fraccionamiento o lotificación.
- Nombre del plano, escala, fecha.
- Una leyenda que diga (plano de autorización de Vo. Bo. Fraccionamiento o notificación)

### Observaciones:

En ocasiones este trámite se lleva más de 5 días cuando el predio no se localiza y cuando es revalidación del alineamiento se cobra 50% de su costo actual.  
No se recibirá documentación incompleta.

## LOTIFICACIÓN O FRACCIONAMIENTO

### Requisitos:

#### Trámite de Visto Bueno

- Nombre del propietario.
- Nombre del subdirector de Regulación y Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.
- Lotes y manzanas numerados con acotaciones y superficies.
- Corte de las vialidades vehiculares y peatonales principales y secundarias del fraccionamiento o lotificación.
- Tabla manzanera con número de manzana, núm. De lote, colindancias ml, orientación al norte, sur, este y oeste o noroeste suroeste, noreste y sureste según sea el caso, superficie en m<sup>2</sup> e indicar si es regular o irregular.
- Para la elaboración del convenio de autorización de fraccionamiento o lotes, deberán presentar los siguientes documentos:
  - Dictamen de Impacto Ambiental
  - Dictamen de Impacto urbano (Resolución Autorizada)
  - Estudio de Impacto Vial (Oficio y Planos Autorizados)
  - Certificación de Predio (No inundable SAOP)
  - Estudio de la Cuenca Hidrológica (según sea el caso)
  - En su caso delimitación de Zona Federal por parte de la Conagua
  - Autorización SAS (planos y oficio)
  - Autorización de CFE (planos y oficio)
  - Copia de los planos, firmados y sellados por SAS, CFE y P.E.C o en su caso J.E.C. ó S.C.T.
  - plano topográfico con curvas de nivel, referidas al nivel establecido por SAS señalando el NAME (Nivel de aguas máxima extraordinarias)
  - Un original del plano de lotificación (según sea el caso) indicando el nombre que tendrá el desarrollo habitacional y propuesta de nombres de las calles del conjunto para su revisión.
  - CD con los planos en Autocad 2000 ó 2002 y las tablas manzaneras en Excel para ser insertadas al convenio.
  - Memoria Técnica descriptiva del proyecto.
  - El plano deberá estar firmado por un director responsable de obra acompañado con su carta responsiva otorgada por la comisión de directores de responsables de obra para autorización de convenio de fraccionamiento 5 juegos de planos (y deberán estar Geo-referenciado).

**Formatos:** No Aplica

#### Forma de Pago:

✓Efectivo

#### Lugar de Pago:

Cajas de pago de la Dirección de finanzas.

#### Área donde se realiza el trámite:

Subdirección de Gestión Urbana

#### Horario de Atención:

Lunes a Viernes de 09:00 a 14:00 hrs

#### Costo:

\$5.45 por M<sup>2</sup> por lotificación, \$1.63 por M<sup>2</sup> por fraccionamiento, \$2.72 por M<sup>2</sup> por área vendible de relotificación.

**Vigencia:** De acuerdo al tipo de permiso que se otorgue.

#### Fundamento Jurídico:

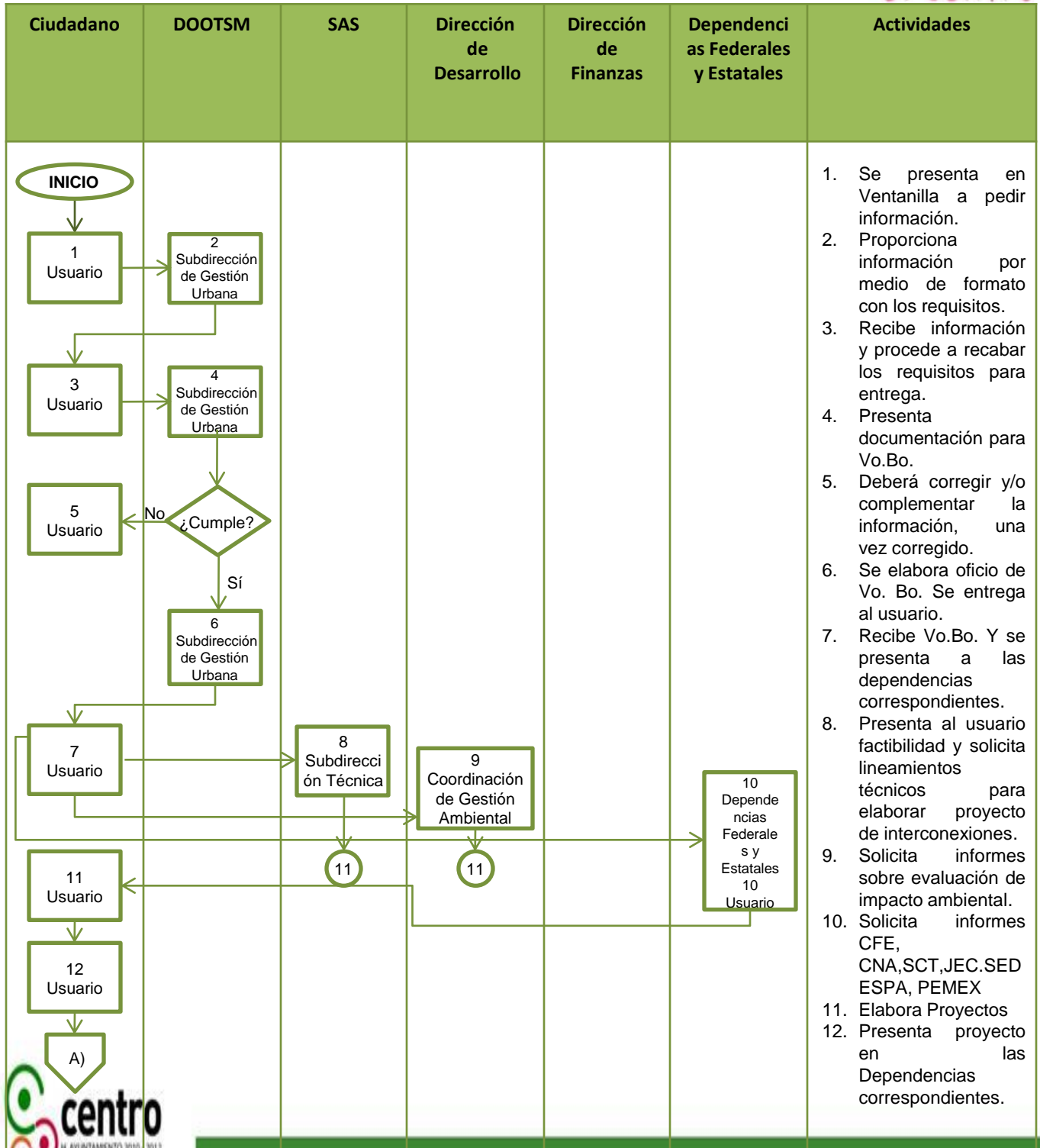
Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco.  
Reglamento de la Ley Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco.  
Reglamento de Construcciones del Municipio de Centro.



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

*Todos somos  
el Centro*

**LOTIFICACIÓN O FRACCIONAMIENTO**



**UBICACIÓN DE LA UNIDAD**

**HORARIO DE ATENCIÓN PÚBLICO**

**PROLONGACIÓN DE PASEO TABASCO, NO. 1401 COL. TABASCO 2000 CP. 86035  
Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.**

**Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 hrs.,**

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

*Todos somos  
el Centro*

**LOTIFICACIÓN O FRACCIONAMIENTO**

Ciudadano	DOOTSM	SAS	Dirección de Desarrollo	Dirección de Finanzas	Dependencias Federales y Estatales	Actividades
<pre> graph TD     A1{{A}} --&gt; U1[13 Usuario]     U1 --&gt; S1[14 Subdirección de Gestión Urbana]     S1 --&gt; D1{¿Cumple?}     D1 -- No --&gt; U2[18 Usuario]     D1 -- Sí --&gt; S2[19 Subdirección de Gestión Urbana]     U2 --&gt; U3[20 Usuario]     S2 --&gt; U3     S2 --&gt; F1[21 Dep. Federales y Estatales]     U3 --&gt; U4[22 Usuario]     F1 --&gt; U4     U4 --&gt; S3[23 Subdirección de Gestión Urbana]     S3 --&gt; S4[24 Subdirección de Gestión Urbana]     S4 --&gt; U5[25 Usuario]     U5 --&gt; FIN([FIN])         </pre>		<pre> graph TD     A2{{A}} --&gt; S5[15 SAS]     S5 --&gt; C13((13))         </pre>	<pre> graph TD     A3{{A}} --&gt; S6[16 Coord. De Gestión Ambiental]     S6 --&gt; C13((13))         </pre>		<pre> graph TD     A4{{A}} --&gt; S7[17 Dep. Federales y Estatales]     S7 --&gt; C13((13))         </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Recibe y presenta proyectos autorizados.</li> <li>14. Recibe y revisa la documentación.</li> <li>15. Reciben proyectos para revisión y se elabora oficio de autorización de proyecto y pago por derechos de interconexión.</li> <li>16. Reciben manifiestos, se revisa y se emite resolución en impacto ambiental.</li> <li>17. Reciben proyectos, para revisión y emiten oficio de autorización.</li> <li>18. Deberá corregir las observaciones realizadas, una vez corregidas.</li> <li>19. Se elabora memorándum de pago de derechos por fraccionamiento y se entrega al usuario.</li> <li>20. Recibe memorándum de pago y pasa a cajas de finanzas a realizar el pago.</li> <li>21. Cobra y extiende recibo de pago.</li> <li>22. Entrega copia de recibo de pago.</li> <li>23. Recibe fotocopia de recibo de pago y procede a elaborar el convenio de autorización del Fraccionamiento.</li> <li>24. Entrega convenio de Autorización del Fraccionamiento y plano autorizado.</li> <li>25. Recibe convenio de autorización de Fraccionamiento.</li> </ol>



**UBICACIÓN DE LA UNIDAD**

**HORARIO DE ATENCIÓN PÚBLICO**

PROLONGACIÓN DE PASEO TABASCO, NO. 1401 COL. TABASCO 2000 CP. 86035  
Sábados de 9:00 a 13:00 hrs.

Lunes a Viernes 9:00 a 15:00 hrs.,