DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCION: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
MESA:
No. OFICIO: DOP/0882/2015

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

C.P. RAFAEL BALANZÁ AMORES
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION
P R E S E N T E.

Por medio del presente oficio me permito enviarle un cordial saludo e informarle que a partir de esta fecha los requisitos para la apertura de gaseras, gasolineras y estaciones de carburación, se modifican, esto es se aumenta un requisito que será la "ANUENCIA VECINAL", debidamente avalada por un notario o fedatario público o bien por la Secretaría del H. Ayuntamiento, esto con el propósito de asegurar y apoyar la parte social que se ve involucrada por vivir en los alrededores del negocio que se pretenda construir.

Sin más por el momento y para cualquier aclaración quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
TUXPAN, VER. A 8 DE ABRIL DE 2015

ING. MIGUEL AIZCORBE SALICRUP
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
todos somos TUXPAN
DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS
2014-2017

c.c.p.- Lic. Raul Alberto Ruiz Diaz.- Presidente Municipal
c.c.p. C.P. Julio Cesar Velazquez Capitan.- Contralor Municipal
c.c.p. Archivo

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

SUBDIRECCION DE DESARROLLO URBANO

A) SERVICIOS QUE SE OFRECEN AL PUBLICO, REQUSITOS Y DERECHOS QUE DEBEN PAGARSE.

SERVICIOS QUE OFRECE LA VENTANILLA UNICA:

- ✓ LICENCIA DE CONSTRUCCION
- ✓ ALINEAMIENTO
- ✓ No. OFICIAL
- ✓ LICENCIA DE CONSTRUCCION DE BARDA
- ✓ DEMOLICIONES
- ✓ REGISTRO DE PLANO
- ✓ USO DE SUELO O CONSTANCIA DE ZONIFICACION
- ✓ TERMINO DE OBRA
- ✓ LICENCIA DE ANUNCIO COMERCIAL
- ✓ PERMISOS PARA PERIFONEO
- ✓ SUBDIVISION DE PREDIO
- ✓ CORTE DE PAVIMENTO (PARA CONEXIÓN DE AGUA POTABLE Y DRENAJE)
- ✓ LICENCIAS DE FRACCIONAMIENTOS Y LOTIFICACIONES
- ✓ CONGRUENCIA DE USO DE SUELO
- ✓ REGISTRO DE PERITOS RESPONSABLES DE OBRA
- ✓ PERMISOS PARA USO DE VÍA PUBLICA

FORMATO 1.1 REQUISITOS PARA LICENCIA DE CONSTRUCCION

todos somos TUXPAN 2014-2017	**SUBDIRECCION DE DESARROLLO URBANO**	CALLE 5 DE MAYO No. 2 ESQ. COLEGIO MILITAR COL. ZAPOTE GORDO TEL. 83 45362
REQUISITOS PARA LICENCIAS DE:		

CONSTRUCCION DE OBRA **ALINEAMIENTO**	**CONSTRUCCION DE BARDAS** **NUMERO OFICIAL**	**DEMOLICION** **REGISTRO DE PLANO**	**USO DE SUELO** **TERMINACION DE OBRA**

- ➢ COPIA DE ESCRITURA INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD O EQUIVALENTE.
- ➢ COPIA DE RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO CON MANIFESTACION DE CONSTRUCCION EN EL CASO DE AMPLIACIONES.
- ➢ COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL PROPIETARIO (POR AMBOS LADOS)
- ➢ COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DE QUIEN TRAMITA (POR AMBOS LADOS)
- ➢ COPIA DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE O ÚLTIMO RECIBO DE PAGO.
- ➢ PRESENTAR **COPIA DEL CROQUIS** DE LA CONSTRUCCION SI EL TOTAL DE LA CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION ES MENOR DE 60.00 M2.
- ➢ PRESENTAR **ORIGINAL Y DOS COPIAS** DEL PLANO DEBIDAMENTE AUTORIZADO POR SALUBRIDAD Y FIRMADO POR UN

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

PERITO RESPONSABLE DE OBRA REGISTRADO EN ESTA DIRECCION SI EL TOTAL DE SU CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION ES IGUAL O MAYOR A 60.00 M2.

- PRESENTAR ORIGINAL Y DOS COPIAS DE LA MEMORIA DE CALCULO SI LA CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION ES MAYOR DE 350.00 M2.
- SI HA OBTENIDO **PERMISOS ANTERIORES** (LICENCIAS, ALINEAMIENTO, NUM. OFICIAL, ETC.) FAVOR DE TRAER COPIA DE LA DOCUMENTACION QUE LE OTORGARON

NOTAS

- LOS DOCUMENTACION ENTREGADA DEBE SER CLARA Y LEGIBLE
- NO PODRA INICIAR SU TRAMITE CON DOCUMENTACION INCOMPLETA
- EVITESE MULTAS, TRAMITE SU PERMISO CON LA DEBIDA ANTICIPACION.
- EL HABER REALIZADO EL PAGO POR EL DERECHO A LA LICENCIA NO LE DA PERMISO PARA USAR LA VIA PUBLICA CON MATERIALES NI PARA INICIAR LA CONSTRUCCION DEBERA ESPERAR A QUE SE LE OTORGUEN SUS LICENCIAS POR ESCRITO.
- NO SE DEJE SORPRENDER, TODO TRAMITE SE PAGA EN LA TESORERIA MUNICIPAL A CAMBIO DEL RECIBO OFICIAL CORRESPONDIENTE.
- HORARIO DE RECEPCION DE DOCUMENTOS: DE 09:00 A 14:00 HRS.

FORMATO 1.2 REQUISITOS PARA ANUNCIOS COMERCIALES

todos somos TUXPAN 2014-2017	**SUBDIRECCION DE DESARROLLO URBANO**	CALLE 5 DE MAYO No. 2 ESQ. COLEGIO MILITAR COL. ZAPOTE GORDO TEL. 83 45362

REQUISITOS PARA ANUNCIOS

1. SOLICITUD DE PERMISO PARA LA FIJACIÓN O INSTALACIÓN DE ANUNCIO(S).
2. COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL ARRENDATARIO.
3. COMPROBANTE DE USO DE SUELO QUE CORRESPONDA AL LOTE EN QUE SE UBICA EL INMUEBLE OBJETO DEL ANUNCIO. (PARA PROPIETARIOS)
4. COPIA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y AUTORIZACIÓN OTORGADA POR EL PROPIETARIO Y/O COPIA DEL IMPUESTO PREDIAL.
5. CARTA COMPROMISO DEL INTERESADO PARA DARLE MANTENIMIENTO AL ANUNCIO.
6. EL ANUNCIO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS ALCOHOLICAS, TABACO, MEDICAMENTOS, EQUIPOS MEDICOS, PERFUMERIA, SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS Y FERTILIZANTES DEBERÁ PRESENTAR SU PERMISO DE LA S.S.A.

LA SOLICITUD DEBERÁ CONTENER:

- NOMBRE Y DOMICILIO DEL SOLICITANTE, NUMERO DE CEDULA DE INSCRIPCIÓN EN EL R.F.C.O DE SU EMPADRONAMIENTO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE INGRESOS MERCANTILES Y CONSTANCIAS VIGENTES DE LA AFILIACIÓN EN LA CAMARA CORRESPONDIENTE. CUANDO SE TRATE DE PERSONAS MORALES, DEBERÁN ACREDITAR SU PERSONALIDAD Y DE LAS PERSONAS FISICAS QUE LAS REPRESENTAN MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA QUE CONTENGA LA CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD Y EL OTORGAMIENTO DEL PODER CORRESPONDIENTE, DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.
- DIBUJO Y DESCRIPCIÓN DEL ANUNCIO ASI COMO DIBUJO Y/O FOTOGRAFÍA DEL SITIO MOSTRANDO EL PROYECTO DEL ANUNCIO, SU FORMA, DIMENSIONES, COLORES, TEXTOS Y DEMÁS ELEMENTOS QUE CONSTITUYAN EL MENSAJE.
- DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES DE QUE ESTA CONSTITUIDO.
- CALLE Y NÚMERO A LOS QUE CORRESSPONDA LA UBICACIÓN DEL ANUNCIO.
- DATOS DE ALTURA SOBRE LA BANQUETA Y EN SALIENTE MÁXIMA DESDE EL ALINEAMIENTO DEL PREDIO Y DESDE EL

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

PARAMENTO DE LA CONSTRUCCIÓN EN LA QUE QUEDARÁ COLOCADO EL ANUNCIO.

NOTAS:

CUANDO LA COLOCACIÓN REQUIERA USO DE ESTRUCTURAS DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LOS CÁLCULOS ESTRUCTURALES, DESCRIBIR EL PROCEDIMIENTO Y LUGAR DE SU COLOCACIÓN Y ESTAR FIRMADO POR UN PERITO RESPONSABLE INSCRITO EN EL H. AYUNTAMIENTO.

CUANDO EL ANUNCIO VAYA A SER SOSTENIDO O APOYADO EN ALGUNA EDIFICACIÓN, DEBERÁ PRESENTARSE EL ANCLAJE Y LOS APOYOS QUE GARANTICEN ESTABILIDAD Y SEGURIDAD DEL ANUNCIO Y DE LA EDIFICACIÓN QUE LOS SUSTENTE, REFRENDADOS POR UN PERITO RESPONSABLE DE LA OBRA.

SI ES LUMINOSO EL SISTEMA QUE SE EMPLEARÁ PARA LA ILUMINACIÓN DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR UN PERITO RESPONSABLE DE OBRA.

LOS ANUNCIOS AUTOSOPORTADOS DEBERAN DEPOSITAR UNA FIANZA DEL 20% DEL MONTO TOTAL DEL ANUNCIO

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:
LUNES A VIERNES DE 09:00 A 14:00 HRS.

FORMATO 1.3 REQUISITOS PARA PERIFONEO

todos somos TUXPAN 2014-2017	**SUBDIRECCION DE DESARROLLO URBANO**	CALLE 5 DE MAYO No. 2 ESQ. COLEGIO MILITAR COL. ZAPOTE GORDO TEL. 83 45362

REQUISITOS PARA PERIFONEO

- SOLICITUD DONDE ESPECIFIQUE EL EVENTO Y/O ACTIVIDAD A REALIZAR, ASI COMO EL TIEMPO EN QUE REALIZARA DICHO EVENTO.
- COPIA DE TARJETA DE CIRCULACION DEL VEHICULO
- COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL PROPIETARIO
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
- FOTOGRAFIA DEL VEHICULO, AGREGANDO LA DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN DEL ALTAVOZ SOBRE VEHICULO.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:
LUNES A VIERNES DE 09:00 A 14:00 HRS.

FORMATO 1.4 REQUISITOS PARA SUBDIVISION DE PREDIO

todos somos TUXPAN 2014-2017	**SUBDIRECCION DE DESARROLLO URBANO**	CALLE 5 DE MAYO No. 2 ESQ. COLEGIO MILITAR COL. ZAPOTE GORDO TEL. 83 45362

REQUISITOS PARA SUBDIVISION DE PREDIO

COPIA DE ESCRITURA INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD O EQUIVALENTE.
CERTIFICACION DE LA ESCRITURA DE PROPIEDAD POR EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y EN CASO DE CONTAR CON VENTAS ANTERIORES, PRESENTAR CERTIFICADO DE NOTAS MARGINALES, CON FECHA QUE NO EXCEDA DE 15 DIAS DE HABER SIDO EMITIDA.
PLANO QUE CONTENGA:

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

- SITUACION ORIGINAL DEL PREDIO POR SUBDIVIDIR
- LA SUBDIVISION PROYECTADA, INCLUYENDO EN SU CASO, LA UBICACIÓN DE LAS AREAS DE DONACION
- LAS RESTRICCIONES Y AFECTACIONES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.
- PARA SUPERFICIES MAYORES A 1 HA ANEXAR A LOS PLANOS DIGITALIZACION GEOREFERENCIADO EN COORDENADAS UTM, ESC:1:1000) E INFORMACION GRAFICA Y ESTADISTICA, QUE CONSTARA EN LA SOLAPA DEL PLANO: CROQUIS DE LOCALIZACION REGIONAL Y LOCAL, NOMBRE DEL TITULAR, SIMBOLOGIA Y ESCALA GRAFICA, DATOS GENERALES DE LA SUBDIVISION, EN SU CASO NOMBRE, FIRMA Y DATOS DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO ESTATAL DEL PERITO RESPONSABLE, USO DE SUELO Y DEMAS NORMATIVIDAD URBANA APLICABLE, Y NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE AUTORIZA.

COPIA DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL PROPIETARIO (POR AMBOS LADOS)
COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DE QUIEN TRAMITA (POR AMBOS LADOS)

NOTAS:

NO PODRA INICIAR EL TRAMITE CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA
NO SE DEJE SORPRENDER, TODO TRAMITE SE PAGA EN LA TESORERIA MUNICIPAL A CAMBIO DEL RECIBO CORRESPONDIENTE.
HORARIO DE RECEPCION DE DOCUMENTOS: DE 09:00 A 14:00 HRS.

FORMATO 1.5 REQUISITOS PARA USO DE LA VIA PUBLICA Y CORTE DE PAVIMENTO

todos somos TUXPAN 2014-2017	**SUBDIRECCION DE DESARROLLO URBANO**	CALLE 5 DE MAYO No. 2 ESQ. COLEGIO MILITAR COL. ZAPOTE GORDO TEL. 83 45362

REQUISITOS PARA USO DE LA VÍA PÚBLICA Y/O CORTE DE PAVIMENTO

- COPIA DE LA ESCRITURA INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y/O EQUIVALENTE.
- COPIA DE RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
- COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL PROPIETARIO (POR AMBOS LADOS).
- COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DE QUIEN TRAMITA (POR AMBOS LADOS).
- PRESENTAR SOLICITUD POR ESCRITO DONDE SE EXPLIQUEN LOS MOTIVOS DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA Y/O ROTURA DE
- PAVIMENTO, Y ESPECIFIQUE EL PLAZO PARA LLEVAR A CABO Y CONCLUIR LOS ACTOS SOLICITADOS.
- PRESENTAR MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS ACTOS SOLICITADOS.
- COPIA DEL CONTRATO CON C.A.E.V DEL SERVICIO QUE SE VA A CONECTAR Y DISTANCIAS A LAS REDES DE SERVICIOS.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:
LUNES A VIERNES DE 09:00 A 14:00 HRS.

FORMATO 1.6 REQUISITOS PARA CONGRUENCIA DE USO DE SUELO

todos somos TUXPAN 2014-2017	**SUBDIRECCION DE DESARROLLO URBANO**	CALLE 5 DE MAYO No. 2 ESQ. COLEGIO MILITAR COL. ZAPOTE GORDO TEL. 83 45362

REQUISITOS PARA TRAMITE DE CONGRUENCIA

- PRESENTAR SOLICITUD POR ESCRITO INDICANDO EL USO QUE SE PRETENDE DAR Y LA SUPERFICIE DEL TERRENO.
- COPIA DE ESCRITURA INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y/O EQUIVALENTE.

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

- COPIA DE RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DE AÑO EN CURSO.
- COPIA DE PAGOS POR DERECHO DE USO DE ZONA FEDERAL.
- COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL INTERESADO (POR AMBOS LADOS).
- COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DE QUIEN TRAMITA (POR AMBOS LADOS).
- FOTOGRAFIAS DE LA ZONA
- CARTOGRAMA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:
LUNES A VIERNES DE 09:00 A 14:00 HRS.

FORMATO 1.7 REQUISITOS PARA REGISTRO DE PERITO RESPONSABLE DE OBRA

todos somos TUXPAN 2014-2017	**SUBDIRECCION DE DESARROLLO URBANO**	CALLE 5 DE MAYO No. 2 ESQ. COLEGIO MILITAR COL. ZAPOTE GORDO TEL. 83 45362

REQUISITOS PARA REGISTRO COMO PERITO RESPONSABLE DE OBRA

- ORIGINAL Y COPIA DE TITULO PROFESIONAL EXPEDIDO POR UNA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR, EN LICENCIATURAS DE INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA O CARRERAS AFINES.
- ORIGINAL Y COPIA DE CEDULA PROFESIONAL DE ACREDITACION
- CONSTANCIA DE DOMICILIO PROFESIONAL DEL SOLICITANTE
- DOS FOTOGRAFIAS TAMAÑO INFANTIL A COLOR
- OFICIO EN EL QUE MANIFIESTA CONOCER LA LEY No. 823 QUE REGULA LAS CONSTRUCCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS DEL ESTADO DE VERACRUZ Y SU REGLAMENTO.
- OFICIO EN EL QUE MANIFIESTA CONOCER LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- OFICIO EN EL QUE MANIFIESTA CONOCER EL REGLAMENTO DE ANUNCIOS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE TUXPAN.
- OFICIO EN EL QUE MANIFIESTA CONOCER EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCION AL AMBIENTE Y PRESERVACION ECOLOGICA.
- CURRICULUM VITAE ACTUALIZADO Y CON DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA PROFESIONAL (MINIMO 3 AÑOS)
- CONSTANCIA DE ESTAR INSCRITO COMO PERITO ANTE LA S.S.A.

OBSERVACIONES:

- LOS DOCUMENTOS ORIGINALES SON UNICAMENTE PARA COTEJO Y ESCANEO.
- LA VIGENCIA DEL REGISTRO ES POR EL AÑO FISCAL
- EVITE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 59 Y 270 DEL REGLAMENTO

FORMATO 1.8 REQUISITOS PARA FRACCIONAMIENTOS

todos somos TUXPAN 2014-2017	**SUBDIRECCION DE DESARROLLO URBANO**	CALLE 5 DE MAYO No. 2 ESQ. COLEGIO MILITAR COL. ZAPOTE GORDO TEL. 83 45362

REQUISITOS PARA FRACCIONAMIENTOS

- COPIA DE ESCRITURA INSCRITA EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD
- RECIBO DE PREDIAL DEL AÑO EN CURSO

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

- ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA
- PODER NOTARIAL
- CARTA PODER DE LA PERSONA QUE GESTIONA EL TRAMITE.
- COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR
- FACTIBILIDAD DE AGUA, ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL (CAEV)
- FACTIBILIDAD DE INTRODUCCION DE RED ELECTRICA (CFE)
- DICTAMEN DE PROTECCION CIVIL
- DICTAMEN DE IMPACTO VIAL
- DICTAMEN DE DESARROLLO URBANO INTEGRAL SUSTENTABLE
- RESOLUTIVO DE IMPACTO AMBIENTAL
- CONSTANCIA DE NO AFECTACION DE VESTIGIOS ARQUELOGICOS (INAH)
- EL PROYECTO DE LOTIFICACIÓN Y MEMORIA DESCRIPTIVA DEL DESARROLLO, DEBERÁN CONTENER LO SIGUIENTE:

A) NÚMERO Y TIPO DE LOTES.
B) ETAPAS O SECCIONES DEL DESARROLLO.
C) CUADRO-RESUMEN DE MANZANAS Y SUS LOTES, EN EL QUE SE INDIQUE: MEDIDAS Y SUPERFICIES, USOS DEL SUELO, DENSIDAD E INTENSIDAD DE APROVECHAMIENTO, ASÍ COMO NÚMERO DE VIVIENDAS, EN SU CASO.
D) ESTRUCTURA VIAL INTERNA Y UBICACIÓN DE LAS ÁREAS DE DONACIÓN DESTINADAS A EQUIPAMIENTO URBANO CON SUS POLIGONALES, ASÍ COMO EL EQUIPAMIENTO URBANO E INFRAESTRUCTURA PRIMARIA.
E) CUADRO DE USOS DE SUELO QUE COMPRENDA PORCENTAJES, LA SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO, LA ÚTIL O ENAJENABLE, LA DE LAS VÍAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, LA DE LAS ÁREAS DE DONACIÓN DESTINADAS A EQUIPAMIENTO URBANO Y LA AFECTADA POR RESTRICCIONES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES, EN SU CASO.

EL COBRO DE LOS DERECHOS QUE DEBEN PAGARSE POR LA AUTORIZACION DE LICENCIAS O PERMISOS OTORGADOS POR LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS ESTA BASADO EN LA LEY No. 788 DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

B) RELATIVA DE ACTIVIDADES RELEVANTES PARA LA EXPEDICION DE LICENCIAS O PERMISOS

No. actividad	Responsable	Descripción
1	Auxiliar de ventanilla	Se orienta y entregan los requisitos al ciudadano de acuerdo al tipo de servicio que solicito para darle inicio a su tramite
2		Recibe del solicitante la documentación requerida y se asigna un numero de tramite
3		Se entrega al usuario un contra recibo donde indica la fecha que debe presentarse para el pago de los permisos correspondientes.
4	Auxiliar administrativo	Se relaciona el trámite en una base de datos para su control
5	Inspector	Se realiza inspección ocular en el lugar de la solicitud y se llena el formato de verificación indicando la situación física del inmueble o predio
6	Encargado de revisión y supervision	Se analiza el expediente de acuerdo a la inspección y la documentación entregada para determinar si procede la solicitud
7	Auxiliar administrativo	Se elabora orden de pago
8	Subdireccion de desarrollo urbano	Firma de orden de pago
9	Auxiliar de ventanilla	Una vez realizado el pago en caja se integra al expediente la orden y boletas de pago.
10	Auxiliar administrativo	Se registra el expediente en la base de datos de pagos
11	Auxiliar administrativo	Se elabora las licencias correspondientes a la solicitud y se sellan los planos
12	Dirección de obras Subdirección de desarrollo urbano	Se firman las licencias para su autorización
13	Auxiliar administrativo	Escaneo del expediente y registro en base de datos de licencias expedidas
14	Auxiliar de ventanilla	Se entregan las licencias autorizadas al solicitante el cual firmara de recibido y se le indica que deberá tener una copia en el lugar de la obra y presentarlos a la supervisión en caso de visita.

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

No.	INDICADOR	DESCRIPCION	OBJETIVOS
1	CALIDAD EN EL SERVICIO	BRINDAR UN SERVICIO AMABLE A CADA CIUDADANO PROPORCIONANDO LA ORIENTACION DEBIDA DE ACUERDO AL TIPO DE TRÁMITE SOLICITADO.	• TIEMPOS DE ESPERA EN LA RECEPCION DE DOCUMENTOS NO SEAN PROLONGADOS • INFORMACION CLARA. CONTAR CON LOS FORMATOS DEBIDOS PARA LOS DIFERENTES TIPOS DE TRÁMITES.
2	CONTROL INTERNO DEL PROCESO DE PERMISOS OTORGADOS.	NUMERO DE LICENCIAS O PERMISOS EXPEDIDOS, INGRESOS GENERADOS Y ESTADISTICAS DEL FUNCIONAMIENTO DE DEPARTAMENTO.	• REVISION MENSUAL DE LAS BASES DE DATOS DE PAGOS Y LICENCIAS. • ELABORACION DE REPORTES QUE REFLEJEN EL DESEMPEÑO DEL DEPARTAMENTO.
3	TIEMPO DE ENTREGA DE TRAMITE SOLICITADO	TIEMPO QUE TRANSCURRE DESDE LA RECEPCION DE LA DOCUMENTACION HASTA LA ENTREGA DE LA LICENCIA O PERMISO.	• PERIODOS DE TIEMPO CORTOS PARA LA ENTREGA DE LA LICENCIA O PERMISO CONSIDERANDO QUE EL PROCESO PARA EXPEDIR UNA LICENCIA PASA POR VARIAS ETAPAS DE REVISION. • ESTABLECER METAS PARA QUE ESTE PROCESO SEA MAS AGIL.

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO PARA OTORGAR UNA LICENCIA O PERMISO

ING. MIGUEL AIZCORBE SALICRUP
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

REQUISITOS DEL PADRON DE CONTRATISTAS

HOJA DE REVISION

No. Asignado

FECHA DE RECEPCION:_____

NUM	REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE
0	HOJA DE REVISION (SEGÚN FORMATO PROPORCIONADO)		
1	SOLICITUD DE INGRESO (SEGÚN FORMATO PROPORCIONADO). DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, CON ATENCION AL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA		
2	**ACREDITAMIENTO LEGAL**		
2.1	COPIA DE ACTA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES (PERSONA MORAL)		
2.2	COPIA DEL PODER NOTARIAL EN SU CASO (PERSONA MORAL)		
2.3	COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO DE LA EMPRESA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA MORAL)		
2.3	COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO E IDENTIFICACION OFICIAL (PARA PERSONAS FISICAS)		
2.4	COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO PARTICULAR (PERSONAS FISICAS)		
3	**INFORMACION FINANCIERA**		
3.1	ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y POR CONTADOR PUBLICO REGISTRADO ANTE AGAFF (FIRMADOS EN ORIGINAL)		
3.2	RELACION ANALITICA DE ACTIVO FIJO POR CONCEPTO Y MONTO (ANEXO AL BALANCE)		
3.3	AVISO DE PRESENTACION DE DICTAMEN FISCAL (EN CASO DE ESTAR OBLIGADO A DICTAMINARSE CONFORME EL ART 32-A DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION)		
3.4	COPIA CERTIFICADA DE LA CEDULA PROFESIONAL Y CONSTANCIA DE INSCRIPCION ANTE AGAFF DEL CONTADOR PUBLICO QUE FIRMA EL DICTAMEN Y LOS ESTADOS FINANCIEROS.		
4	**DECLARACIONES**		
4.1	ANUAL DE I.S.R. E I.V.A. DEL EJERCICIO 2013		
4.2	PROVISIONAL DE I.S.R. E I.V.A. DEL PERIODO INMEDIATO ANTERIOR		
4.3	IMPUESTO SOBRE NOMINA DEL PERIODO INMEDIATO ANTERIOR		
4.4	DECLARACION DE PAGOS DE IMPUESTOS CUOTAS IMSS E INFONAVIT AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013		
5	**REGISTROS**		
5.1	CONSTANCIA DE INSCRIPCION AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (FORMATO R.F.C. -1)		
5.2	COPIA DE REGISTRO SEFIPLAN VIGENTE		
5.3	COPIA DEL REGISTRO EN EL IMSS E INFONAVIT (FORMATO AFIL -01)		
5.4	COPIA DE REGISTRO SIEM 2013		
6	**HISTORIAL PROFESIONAL**		
6.1	CURRICULUM DE LA EMPRESA O PERSONA FISICA, QUE INCLUYA LISTADO DE LOS CONTRATOS EN LOS ULTIMOS CINCO AÑOS, CELEBRADOS CON LA ADMINISTRACION PUBLICA, AGRUPADOS EN PARCIALIDADES		
7	**DATOS DE LAS PERSONA AUTORIZADAS PARA EL TRAMITE Y COBRO DE CHEQUES:**		
7.1	3 FOTOGRAFIAS RECIENTES TAMAÑO INFANTIL PARA CADA UNA DE LAS PERSONAS;		
7.2	CARTA PODER NOTARIADA O PODER NOTARIAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS (NO ES NECESARIO PARA EL TITULAR SI ES PERSONA FISICA, O PARA LOS QUE TENGAN IMPLICITO EL PODER EN EL ACTA CONSTITUTIVA O EN LAS PROTOCOLIZACIONES).		
7.3	COPIA DE LA IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA		
8	**INFORMACION DEL RESPONSABLE TECNICO**		
8.1	CARTA DE ACEPTACION COMO RESPONSABLE TECNICO (SEGÚN FORMATO PROPORCIONADO).		
8.2	CURRICULUM VITAE ACTUALIZADO Y ORDENADO EN FORMA CRONOLOGICA FIRMADO EN ORIGINAL		
8.3	COPIA SIMPLE DE LA CEDULA PROFESIONAL (ANEXAR COPIA CERTIFICADA U ORIGINAL PARA COTEJO)		
8.4	COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR		
9	**RESPONSIVAS**		
9.1	CARTA DE NO ESTAR EN NINGUN SUPUESTO DE LOS MENCIONADOS EN EL ART. 43 DE LEY DE OBRAS PUBLICAS PARA EL ESTADO (SEGÚN FORMATO PROPORCIONADO)		
9.2	CARTA DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES Y DE NO ESTAR EN EL SUPUESTO CONTENIDO EN EL ART. 32-D DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION. (SEGÚN FORMATO PROPORCIONADO)		
9.3	CARTA DE CONOCER Y ACATARSE A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO		
9.4	CARTA DE CONOCER Y ACATARSE A LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO		
9.5	CARTA DE CONOCER Y ACATARSE A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY No. 823 QUE REGULA LAS CONSTRUCCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS DEL ESTADO		
9.6	CARTA DE CONOCER Y ACATARSE A LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACION, ENAJENACION DE BIENES MUEBLES Y OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE TUXPAM		
10	PRESENTAR COPIA DEL PAGO POR DERECHOS DE INSCRIPCION AL PADRON DE CONTRATISTA		
11	PRESENTAR ENGARGOLADO CON PORTADA TRANSPARENTE EN EL ORDEN REQUERIDO		

IMPORTE PARA EL PAGO DE INGRESO AL PADRON DE CONTRATISTAS	$ 1,009.35
IMPORTE PARA EL PAGO DE BASES POR INVITACION RESTRINGIDA **(POR CONCURSANTE)**	$ 2,500.00
IMPORTE PARA EL PAGO DE BASES POR (ADJUDICACION DIRECTA)	$ 3,000.00