# No. de Folio SEDUMA/VU/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2022.

# TRÁMITE: DERECHO DE PREFERENCIA.

* Imprimase este documento, presentarlo en Ventanilla Única de la SEDUMA junto con la solicitud del trámite.
* Para la Recepción de las solicitudes el solicitante podrá presentarse de lunes a viernes en un horario de 8:00 am a 2:00 pm en la Ventanilla única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, ubicada en las Oficinas Gubernamentales Parque Bicentenario, Boulevard Práxedes Balboa, Planta Baja C.P. 87083 en Cd. Victoria, Tamaulipas, Teléfono: 8341078294.
* Este formato será llenado por personal de la Ventanilla Única de la SEDUMA.
* Para el caso del trámite o servicio que aplique el pago por los servicios ambientales, deberá ingresar a la siguiente liga para realizar el pago: <https://finanzas.tamaulipas.gob.mx/pago-de-contribuciones/medio-ambiente.php> o marcar al teléfono: 8007106584 Atención a Contribuyentes.
* En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en este formato, la solicitud será rechazada.
* Para consultar los trámites o servicio y requisitos el solicitante deberá ingresar a las siguientes páginas digitales: tamaulipas.gob.mx/seduma/ y tamaulipas.gob.mx/tramites/cuidadano/#

**REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERSONAS FISICAS Y MORALES** | **COTEJO DE LA DOCUMENTACIÓN** | | |
| **SI**  **PRESENTA** | **NO**  **PRESENTA** | **OBSERVACIONES** |
| **A1. Presentar oficio de la solicitud dirigido al Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, para la respuesta al Derecho de Preferencia y adjuntar documentación requerida incluyendo en esta el precio de venta por m2, ya que la Federación, las entidades federativas, y los municipios tendrán en los términos de las leyes federales y locales correspondientes.** |  |  |  |
| **A2. Poder del representante legal en caso de no tramitar el propietario Incluyendo datos personales para contacto como, dirección, teléfono, o en su caso dirección de correo electrónico, que servirá para cualquier consulta y entrega de documento final.** |  |  |  |
| **B1. Plano Doble Carta del predio, el cual debe incluir las coordenadas de la ubicación real del mismo, y su posicionamiento con referencia al centro al centro de población más próximo.( Art. 116 de la LAHOTYDU)** |  |  |  |
| **B2. Copia simple de Título de propiedad.** |  |  |  |
| **B3. *Pago de los Derechos correspondientes por emisión del por derecho de preferencia o derecho de tanto conforme el Art. 82 inciso b), Fracc. III, de la Ley de Hacienda de Gobierno del Estado, la cual estipula el equivalente a tres veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, por la expedición de Constancias para dar respuesta de emisión.*** | | | |
| **C1. Las copias deberán de entregarse de manera legible, no se recibirá documentación ilegible.** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| SELLO DE RECIBIDO | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE |

|  |
| --- |
| **MODO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:** |
| 1.- Toda la documentación legal se debe de presentar según se indique en los requisitos (original y/o copia según sea el caso, para su cotejo) en la ventanilla única, y los documentos emitidos por el promovente deben contener firma autógrafa de quien en su intención los presenta como suyos, para el respectivo trámite en caso de ser necesario.  2.- La Solicitud y documentación establecidas en el formato de este trámite, deberán presentarse en carpeta simple; se presentará con un índice donde se describirá el contenido del documento en cada uno de los apartados según sea el caso, y con separadores que contengan el nombre o título de acuerdo a cada documento que se entregue.  3.- En caso de existir faltas u omisiones en los requisitos o en la información, la Secretaría prevendrá al promovente a través de este mismo formato a fin de que sea completada o corregida la información según sea el caso para su recibimiento. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente se reserva el derecho a recibir documentación que esté incompleta o que incumpla con lo solicitado según el trámite. La información de los requisitos de cada trámite se encuentra en el portal digital de la Secretaría o bien, puede ser entregada a través de Ventanilla Única.  4.- La Secretaría resolverá en un término de sesenta días hábiles a partir de la recepción del documento, salvo en los casos excepcionales en que por la complejidad y dimensiones del proyecto, se acuerde la ampliación del plazo para su evaluación, hasta por un plazo igual, debiendo notificar al promoverte la justificación de su acuerdo. Recibido el trámite, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente se reserva el derecho de revisar la información para su evaluación, pudiendo resultar observaciones que se notificarán al promovente en el tiempo establecido para ello. |