



# TRÁMITES Y REQUISITOS

## ÁREA DE PUBLICIDAD

### NUEVO ANUNCIO PUBLICITARIO

1. ACTA CONSTITUTIVA (en caso de personas morales).....(1 copia)
2. PODER NOTARIAL (en caso de personas morales).....(1 copia)
3. IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA (para ambos casos: personas físicas y personas morales).....(1 copia)
4. OFICIO PARA "Botargas, pancarteros, carpas publicitarias, distribución de volantes, degustaciones, sonorización y perifoneo". ACREDITARSE CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA (personas físicas)

PUBLICIDAD EN: ESTRUCTURALES SIN ILUMINACIÓN, EXTERIOR O INTERIOR, MOBILIARIO URBANO, AUTOSOPORTADOS, ANUNCIOS ADOSADOS, PINTADOS, MURALES, VOLADOS, MARQUESINAS, LUMINOSOS, DE NEÓN, ELECTRÓNICOS, DE PROYECCIÓN ÓPTICA, COMPUTARIZADOS, OBJETOS INFLABLES, BOTARGAS, PANCARTEROS, CARPAS PUBLICITARIAS, ANUNCIOS COLGANTES, LONAS, MANTAS, DISTRIBUCIÓN DE VOLANTES, FOLLETOS, MUESTRAS GRATUITAS DE PRODUCTOS, DEGUSTACIONES, SONORIZACIÓN Y PERIFONEO (por día)

### REVALIDACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO

1. PERMISO ANTERIOR.....(1 copia)
2. RECIBO Y ORDEN DE PAGO ANTERIOR.....(1 copia)
3. IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA.....(1 copia)

## DOCUMENTOS BASICOS (departamento de licencias)

- Identificación oficial con fotografía del propietario .....(copia)
- Documento que acredite la propiedad o posesión en concepto de propietario del inmueble .....(copia)
- Croquis de ubicación impreso de Google Earth o Maps con coordenadas, marcando el inmueble...(copia)
- Recibo predial del predio en cuestión (en caso de contar con el) .....(copia)

En el caso de un representante legal, este presentará **Carta Poder o Poder Notarial**, según el caso, e identificación oficial.

En el caso de personas Jurídico Colectivas, agregar **Acta Constitutiva**.

En el caso de arrendamientos, agregar el **contrato de arrendamiento, comodato o subarrendamiento** (vigente).

En el caso de **AMPLIACIÓN** en Conjuntos Urbanos ingresar Vo. Bo. de vecinos, así como **Manual de Crecimiento**.

### ANEXAR LO SIGUIENTE Según el tipo de Autorización a solicitar:

#### LICENCIA DE USO DE SUELO

1. CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL (en caso de solicitarlo).....(copia)
2. Evaluación de Impacto Estatal, en caso de usos de suelo de impacto urbano.(copia)

#### CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN

1. CROQUIS DE UBICACIÓN DE GOOGLE MAPS CON COORDENADAS REFERENCIANDO LA DISTANCIA A LA ESQUINA MÁS PROXIMA .....(copia)

### PARA CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL

1. CROQUIS DE UBICACIÓN DE GOOGLE MAPS CON COORDENADAS, REFERENCIANDO LA DISTANCIA A LA ESQUINA MÁS PROXIMA, INDICANDO LAS MEDIDAS DEL PREDIO SEGÚN DOCUMENTO DE PROPIEDAD.....(1 copia)

\*Para predios mayores de 3,000.00 m<sup>2</sup> deberá anexar su Levantamiento Topográfico.

La Constancia de Alineamiento, es el documento expedido por el municipio, que tiene por objeto delimitar la colindancia de un inmueble determinado con respecto a la vía pública adyacente, así como precisar sus restricciones de construcción, y es básico para iniciar la construcción de un proyecto.

### PARA MODALIDADES DE: OBRA NUEVA; AMPLIACIÓN; MODIFICACIÓN O REPARACIÓN EN CONSTRUCCIONES MENORES DE 60.00 m<sup>2</sup>.

1. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.....(1 copia)
2. CROQUIS ARQUITECTÓNICO A ESCALA.....(2 copias)
- (Indicando por lo menos cuadro de áreas, cuadro de datos, croquis de localización, plantas arquitectónicas de azotea y de conjunto, fachadas y cortes)
3. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, CONSTANCIA DE TERMINACIÓN Y PLANOS ARQUITECTÓNICOS APROBADOS (en caso de ampliación, modificación o reparación).....(1 copia)
4. LICENCIA DE USO DE SUELO.....(copia)
5. FORMATOS ANEXOS (carta de veracidad, carta responsiva, check list).....(copia)

### PARA OBRA NUEVA; AMPLIACIÓN; MODIFICACIÓN O REPARACIÓN EN CONSTRUCCIONES MAYORES DE 60.00 m<sup>2</sup>

1. LICENCIA DE USO DE SUELO.....(1 copia)
2. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.....(1 copia)
3. PLANOS ARQUITECTÓNICOS DEL PROYECTO, FIRMADOS POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA VIGENTE.....(2 originales)
- (Indicando por lo menos cuadro de áreas, cuadro de datos, croquis de localización, plantas arquitectónicas de azotea y de conjunto, fachadas y cortes)
4. PLANOS ESTRUCTURALES, FIRMADO POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA VIGENTE.....(2 originales)
5. PLANOS INSTALACIÓN HIDRO-SANITARIA FIRMADOS POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA VIGENTE.....(2 originales)
6. PLANOS INSTALACIÓN ELÉCTRICA FIRMADOS POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA VIGENTE.....(2 originales)
- Los planos del proyecto se integran de acuerdo al artículo 18.22 del Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México
7. COPIA DEL REGISTRO DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA EN EL ESTADO DE MÉXICO VIGENTE.....(1 copia)
8. COPIA DE SU CÉDULA PROFESIONAL, CARTA RESPONSIVA FIRMADA POR PROPIETARIO Y DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA.....(1 copia)
9. MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL, FIRMADO POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA VIGENTE.....(2 copias)
10. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, CONSTANCIA DE TERMINACIÓN Y PLANOS ARQUITECTÓNICOS APROBADOS (en caso de ampliación, modificación o reparación).....(1 copia)
11. FORMATOS ANEXOS (carta de veracidad, carta responsiva, check list y bitacora).....(copias)

### PARA LICENCIA DE BARDA

1. CROQUIS ARQUITECTÓNICO A ESCALA, INDICANDO DIMENSIONES Y ALTURA.....(2 originales)
2. MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL\*.....(2 originales)
3. LICENCIAS ANTERIORES Y/O CONSTANCIA DE TERMINACIÓN (en su caso).....(1 copia)
4. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.....(1 copia)
5. FORMATOS ANEXOS (carta de veracidad, carta responsiva, check list).....(copia)

\*En caso de que los castillos tengan una separación mayor de 3mts, o que tengan una altura mayor a 2.50 mts. ingresar con memoria de cálculo y con firma de D.R.O. vigente

### PARA CONSTANCIA DE REGULARIZACIÓN

1. LICENCIA DE USO DE SUELO.....(1 copia)
2. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.....(1 copia)
3. PLANOS ARQUITECTÓNICOS.....(2 copias)
- (Indicando por lo menos cuadro de áreas, cuadro de datos, croquis de localización, plantas arquitectónicas de azotea y de conjunto, fachadas y cortes)
5. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, CONSTANCIA DE TERMINACIÓN Y PLANOS APROBADOS (en caso de existencia de construcción anterior).....(1 copia)
6. FORMATOS ANEXOS (carta de veracidad, carta responsiva, check list).....(1 copia)

### PARA PRÓRROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

1. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.....(1copia)
2. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN VIGENTE O SUSPENSIÓN TEMPORAL.....(1 copia)
3. PLANOS AUTORIZADOS.....(Originales y copia)
4. FIRMA EN SOLICITUD DEL D.R.O. (Conforme al Art. 18.19 fracción VI)
5. LICENCIA DE USO DE SUELO.....(1 copia)
6. FORMATOS ANEXOS (carta de veracidad, carta responsiva, check list).....(copia)

### PARA EXCAVACIONES, RELLENO O MOVIMIENTO DE TIERRAS

1. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL ÁREA DONDE SE VA A REALIZAR.....(2 originales)
2. MEMORIA Y PROGRAMA DEL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.....(2 originales)
3. FORMATOS ANEXOS (carta de veracidad, carta responsiva, check list).....(copia)

### PARA DEMOLICIÓN TOTAL O PARCIAL

1. CROQUIS ARQUITECTÓNICO DE LA CONSTRUCCIÓN, INDICANDO EL ÁREA A DEMOLER.....(2 originales)
2. MEMORIA Y PROGRAMA DE PROCESO DE DEMOLICIÓN.....(2 copias)
3. AUTORIZACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES FEDERALES (INAH) (en su caso).....(1 copia)
4. FORMATOS ANEXOS (carta de veracidad, carta responsiva, check list).....(copia)
- \*Se requiere firma de Director Responsable de Obra para demoliciones mayores

### PARA CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA, PRÓRROGA O SUSPENSIÓN TEMPORAL

1. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN VIGENTE O PRÓRROGA ANTERIOR.....(1 copia)
2. PLANOS AUTORIZADOS.....(Originales)
3. PLANOS ARQUITECTÓNICOS.....(copia)
3. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.....(copia)
4. FOTOGRAFÍAS DE ECOTECNIAS Y OBRA TERMINADA.....(4 fotos)
5. FIRMA EN SOLICITUD DEL D.R.O. Y BITACORA (Conforme al Art. 18.19 fracción III, IV)
6. FORMATOS ANEXOS (carta de veracidad, carta responsiva, check list).....(copia)

### MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE UNA OBRA AUTORIZADA

1. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y EN SU CASO, CONSTANCIA DE SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE OBRA.....(1 copia)
2. PLANOS DE LAS MODIFICACIONES ARQUITECTÓNICAS, ESTRUCTURALES Y DE INSTALACIONES, SEGÚN EL CASO, FIRMADO POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA.....(2 copias)
3. MEMORIA DE CÁLCULO (en su caso).....(2 copias)
4. FORMATOS ANEXOS (carta de veracidad, carta responsiva, check list).....(copia)

### ESTACIONES REPETIDORAS, ANTENAS PARA RADIOTELECOMUNICACIÓN, ANUNCIOS PUBLICITARIOS

1. PLANOS Y MEMORIA DE CÁLCULO DE LA ESTRUCTURA SUSTENTANTE FIRMADOS POR D.R.O.....(2 copias)
2. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN OTORGADA A LA EDIFICACIÓN EXISTENTE EN EL INMUEBLE.....(1 copia)
3. MEMORIA DE CÁLCULO Y PERMISOS DE OPERACIÓN ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.....(2 copias)
4. LOS DEMÁS REQUISITOS QUE EL ÁREA CALIFICADORA LE REQUIERA

## NOTAS:

La documentación se ingresa para su revisión de acuerdo a los artículos 8, 9, 135 y 149 L 5°, 18.20, 18.21, 18.22, 18.29, 18.3 y 18.34 L 18° del Código Administrativo del Estado de México y artículos 4, 8 y 9 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. La revisión de la documentación no constituye una recepción de los mismos, por lo que la Dirección de Desarrollo Urbano no se responsabiliza por los documentos que permanezcan en revisión por más de 30 días naturales. NO SE PODRÁ INICIAR LA CONSTRUCCIÓN SOLICITADA HASTA EN TANTO NO SE OBTENGAN LAS LICENCIAS CORRESPONDIENTES. Los documentos originales se requieren para cotejo, las copias deberán ser legibles, sin tachaduras ni enmendaduras. Se deberá permitir la supervisión de la obra al inspector asignado por esta Dirección.

**FOLDER TAMAÑO  
OFICIO COLOR PAJA  
(por departamento)**

