

FORMATO UNICO DE SOLICITUD

FECHA DE INGRESO: _____

Datos del Propietario

Nombre: _____
 Domicilio: Calle _____ Numero: _____ Mz. _____ Lt. _____
 Colonia o población: _____ teléfono: _____
 Correo electrónico: _____ (INDISPENSABLE)

Datos del predio

Ubicación: Calle _____ Numero: _____ Mz. _____ Lt. _____
 Colonia o población: _____ Clave catastral:
 Superficie del predio: _____ m². Superficie construida: _____ m².
 Superficie ocupada por el establecimiento: _____ m². Superficie por construir: _____ m².

Croquis de localización



ANEXAR CROQUIS DE LOCALIZACION

DEBERA SER EN GOOGLE EARTH O SIMILAR MARCANDO EL PREDIO Y EL NOMBRE DE LAS CALLES QUE RODEAN LA MANZANA ASI COMO LA MEDIDA A LA ESQUINA MAS PRÓXIMA

1.-DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION

Los datos personales son obligatorios y sin en ellos no se podrá dar seguimiento y trámite en el Departamento de Construcción, con fundamento en el artículo 18 de la Ley de protección de Datos personales del Estado de México y Municipios. Así mismo se le informa que dichos datos personales no serán transferidos a ninguna instancia, pero serán publicados en el portal de IPOMEX.

Trámite solicitado (rellenar con tinta negra)

LICENCIAS Y CONSTANCIAS

- Obra nueva
- Ampliación y/o Modificación de obra
- Prorroga de Licencia de Construcción
- Extemporánea (regularización)
- Terminación de obra
- Suspensión temporal de obra
- Construcción de barda
- Excavación o relleno
- Demolición
- Constancia de alineamiento
- Constancia de numero oficial
- Otro _____

PERMISOS

(Obras subterráneas o aéreas en la vía pública)

- Rotura o corte de pavimento
- Excavación o Relleno
- Tendido o permanencia anual
- Otro _____

2.-DEPARTAMENTO DE USO DE SUELO

Los datos personales son obligatorios y sin en ellos no se podrá dar seguimiento y trámite en el Departamento de Usos de Suelo, con fundamento en el artículo 18 de la Ley de protección de Datos personales del Estado de México y Municipios. Así mismo se le informa que dichos datos personales no serán transferidos a ninguna instancia, pero serán publicados en el portal de IPOMEX.

Cedula informativa de Zonificación

Licencia de Uso de Suelo

- Cambio de Uso de Suelo
- Cambio de Densidad
- Cambio de Intensidad
- Cambio de Altura
- Otro _____

3.-PUBLICIDAD

Los datos personales son obligatorios y sin en ellos no se podrá dar seguimiento y trámite en el Departamento de Inspección y Publicidad, con fundamento en el artículo 18 de la Ley de protección de Datos personales del Estado de México y Municipios. Así mismo se le informa que dichos datos personales no serán transferidos a ninguna instancia, pero serán publicados en el portal de IPOMEX.

- Anuncio en vía pública. Luminosos, de neón, electrónicos, de proyección óptica, adosados, pintados, murales volados y marquesinas
- Objetos inflables, botargas, parcanteros, carpas publicitarias
- Anuncios colgantes, gallardetes o pendones
- Sonorización y perifoneo
- Estructurales o autosoportados
- Lonas y mantas
- Distribución de Volantes, folletos y muestras gratuitas de productos, degustaciones
- Sonorización y perifoneo

DATOS ESPECÍFICOS PARA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN:

Licencia anterior No. _____ de Fecha: _____
 por _____ m².

	Tramite 1	Tramite 2	Tramite 3	Tramite 4
A) Uso general				
B) Tipo de Licencia				
C) Avance				

A) Usos generales:

- 1-Habitacional
- 2-Comercial
- 3-Servicios
- 4-Industrial
- 5-Espacios abiertos (canchas o deportivos etc.)
- 6-Agrícola pecuario o forestal

B) Tipo de licencia:

- a-Obra nueva
- b-Ampliación
- c-Modificación o reparación de obra existente
- d-Demolición
- e-Excavación o relleno
- f-Modificación de una obra autorizada
- g-Construcción e instalación de estaciones repetidoras y antenas para radio telecomunicaciones

- h-Barda
- i-Prorroga
- j- OTRO _____

C) Avance de obra:

- 0% Limpieza
- 10% Cimentación
- 20% Enrace de muros
- 30% Losa de entrepiso
- 40% Enrace de muros siguientes
- 50% loza azotea
- 70% pretilos y rellenos
- 80% Acabados
- 100% Solicitar regularización

CUADRO DE ÁREAS:

	Tramite 1	Tramite 2	Tramite 3	Tramite 4
a) Planta baja				
b) 1er Nivel				
c) 2do. Nivel				
d) 3er Nivel				
e) 4to. Nivel				
f) volados				
g) otro				
Área verde				
Cajones de Estacionamiento				
Total m2				
A+b+c+d+e+f+g				

Datos del Director Responsable de Obra

Nombre: _____
 Profesión: _____
 Domicilio profesional: _____
 Cedula profesional: _____
 Número de registro: _____
 Vigencia de registro: _____

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

Hago constar que esta obra cumple correctamente con la normatividad del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chalco y demás ordenamientos aplicables, así como los requisitos de seguridad estructural*

*De acuerdo al artículo 18.15 Código Administrativo del Estado de México.- El Director Responsable de Obra es el personal autorizado y registrado por la Secretaría para actuar como auxiliar de las autoridades municipales de construcción, quien será el responsable de los proyectos de obras en los que otorgue su responsiva en el ámbito de su intervención, se cumpla con las disposiciones del Libro Décimo Octavo, las Normas Técnicas y demás normatividad aplicable.

PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

Bajo protesta de decir verdad, si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se hace sabedor de las penas en que incurre por falsedad, en términos del artículo 156 fracción I del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de México, independientemente de la cancelación del trámite solicitado.

A la solicitud de trámites previos o de licencia de construcción se acompañara como mínimo:

<p>I. Documento que acredite la personalidad del solicitante;</p> <p>II. Documento que acredite la propiedad o la posesión en concepto de propietario del inmueble;</p> <p>Carta poder e identificación con fotografía del tramitante (en su caso)</p> <p>EN CASO DE PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS, ANEXAR</p> <p>Acta constitutiva de la empresa;</p> <p>Poder notarial del representante legal, y documento que acredite la personalidad.</p>	<p>LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PROPIEDAD PODRÁN SER:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escritura publica o resolución judicial o administrativa (inscrita en el IFREM) 2. Contrato de compraventa mas traslado de dominio; 3. Constancia ejidal mas traslado de dominio; 4. Escritura publica o pre escritura y carta entrega dela vivienda en caso de inmuebles de interés social. <p>EN CASO DE SER PRODUCTO DE SUBDIVISIÓN AGREGAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de autorización de la misma e incluir el plano y anexos. <p>EN CASO DE ARRENDAMIENTO AGREGAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contrato de arrendamiento
--	--

Para trámites previos adicionalmente se requerirá:

<p>PARA CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL; CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN; Y LICENCIA DE USO DE SUELO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO CON MEDIDA A ESQUINA MAS PRÓXIMA 2. REFERENCIA EN GOOGLE MAPS, O GOOGLE EARTH <p>PARA LICENCIA DE USOS DE SUELO AGREGAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL EN ASENTAMIENTOS REGULARES, QUE ESTEN DENTRO DEL ÁREA URBANA 2. DICTAMEN ÚNICO DE FACTIBILIDAD (DE SER EL CASO) 3. PLANOS ARQUITECTÓNICOS DEL PROYECTO <p>La medida a la esquina mas próxima determina el numero oficial asignado .</p>	<p>PARA CAMBIO DE USO DE SUELO, INTENSIDAD DE CONSTRUCCIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS. 2. PLANO DESCRIPTIVO DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO 3. ANTEPROYECTO DEL DESARROLLO Y MEMORIA DESCRIPTIVA 4. ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO 5. DICTAMEN ÚNICO DE FACTIBILIDAD (DE SER EL CASO). 6. OPINIÓN FAVORABLE DEL COPLADEMUN. (SERÁ TURNADO POR ESTA DIRECCIÓN, CUANDO PRESENTE EL INTERESADO O EL EXPEDIENTE COMPLETO). 7. FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE 8. DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL (DE SER EL CASO). <p>PARA ESTE TRÁMITE ES INDISPENSABLE PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD.</p>
---	---

De acuerdo al tipo de licencia de construcción que se solicite, adicionalmente se requerirá:

<p>A). PARA: OBRA NUEVA; AMPLIACIÓN; MODIFICACIÓN O REPARACIÓN QUE AFECTE ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE UNA OBRA EXISTENTE.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LICENCIA DE USO DE SUELO. 2. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL 3. PLANOS ARQUITECTÓNICOS DEL PROYECTO, FIRMADOS POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA. 4. PLANOS ESTRUCTURALES, FIRMADOS POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA. 5. PLANOS INSTALACIONES HIDRAULICAS, SANITARIAS, ELECTRICAS Y ESPECIALES FIRMADOS POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA. 6. MEMORIA DE CALCULO ESTRUCTURAL, E INSTALACIONES, FIRMADA POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA. 7. CARTA RESPONSIVA, ACOMPAÑADA DE COPIA DEL REGISTRO VIGENTE DE D. R. O., FIRMADA POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA. 8. EN CASO DE AMPLIACION, MODIFICACION O REPARACION DE LA OBRA EXISTENTE, DEBERA ANEXAR CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA O REGULARIZACION. <p>Construcciones mayores de 60.00 M2 o con claros mayores de 4.00 MTS la solicitud de la licencia de construcción y los planos respectivos deberán contener la firma del Director responsable de la obra.</p>	<p>B). PARA MODALIDADES DE: OBRA NUEVA; AMPLIACIÓN; MODIFICACIÓN O REPARACIÓN DE LA CONSTRUCCION EXISTENTE, QUE NO AFECTE ELEMENTOS ESTRUCTURALES E IMPLIQUE LA CONSTRUCCION DE ENTRE 20.00 Y 60.00 METROS CUADRADOS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LICENCIA DE USO DE SUELO. 2. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL. 3. CROQUIS ARQUITECTÓNICO A ESCALA, MISMO QUE DEBERAN CONTENER UBICACIÓN, SUPERFICIE DEL PREDIO, SUPERFICIE CONSTRUIDA, SUPERFICIE POR CONSTRUIR, NOMBRE DEL PROPIETARIO, PLANTAS, CORTES Y FACHADAS. 4. EN CASO DE AMPLIACION, MODIFICACION O REPARACION DE LA OBRA EXISTENTE, DEBERA ANEXAR CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA O REGULARIZACION.
<p>C). PARA: DEMOLICION TOTAL O PARCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CROQUIS ARQUITECTONICO DE LA CONSTRUCCION EXISTENTE, INDICANDO EL AREA A DEMOLER. 2. MEMORIA Y PROGRAMA DEL PROCESO DE DEMOLICION, EN EL QUE SE INDICARA EL ORDEN VOLUMEN ESTIMADO Y FECHAS APROXIMADAS EN QUE SE DEMOLERAN LOS ELEMENTOS DE LA CONSTRUCCION. 3. TRATANDOSE DE DEMOLICIONES CON UN AREA MAYOR DE 40.00 M2 EN PLANTA BAJA O DE 20.00 M2 EN NIVELES SUPERIORES. LA MEMORIA Y EL PROGRAMA DEBERAN SER FIRMADOS POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA. 4. AUTORIZACION DE LA DEMOLICION POR PARTE DE LAS AUTORIDADES FEDERALES QUE CORRESPONDAN, CUANDO ESTA SE LOCALICE EN ZONAS DECLARADAS COMO PATRIMONIO HISTORICO, ARTISTICO Y ARQUEOLOGICO O CUANDO SE TRATE DE INMUEBLES QUE SE UBIQUEN EN ZONAS DE CONSERVACION PATRIMONIAL PREVISTAS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO. 	<p>B-1). PARA AMPLIACION DE VIVIENDA EN CONJUNTOS URBANOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LICENCIA DE USO DE SUELO. 2. CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL 3. COPIA DEL MANUAL DE CRECIMIENTO SEGÚN PROTOTIPO; 4. CARTAS CONVENIO CON LOS VECINOS COLINDANTES, CON IDENTIFICACION DEL PROPIETARIO COLINDANTE 5. CROQUIS ARQUITECTONICO A ESCALA, MISMO QUE DEBERAN CONTENER UBICACIÓN, SUPERFICIE DEL PREDIO, SUPERFICIE CONSTRUIDA, SUPERFICIE POR CONSTRUIR, NOMBRE DEL PROPIETARIO, ESTE CROQUIS DEBERA CORRESPONDER CON EL MANUAL DE CRECIMIENTO.
<p>D). PARA: EXCAVACIONES RELLENO O MOVIMIENTO DE TIERRAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL ÁREA EN DONDE SE VA A REALIZAR 2. MEMORIA Y PROGRAMA DEL PROCESO RESPECTIVO 3. EN CASO DE TALUDES GRANTIZAR LA ESTABILIDAD DE LOS MISMOS, FIRMA DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA 	<p>I). PARA: MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE UNA OBRA AUTORIZADA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y EN SU CASO, CONSTANCIA DE SUSUPENCIÓN VOLUNTARIA DE OBRA. 2. PLANOS DE LAS MODIFICACIONES ARQUITECTONICAS, ESTRUCTURALES Y DE INSTALACIONES, SEGÚN EL CASO, FIRMADOS POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA. 3. TRATANDOSE DE USOS DE IMPACTO REGIONAL, LA CORRESPONDIENTE MEMORIA DE CALCULO
<p>E). PARA: BARDAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL 2. CROQUIS ARQUITECTONICO A ESCALA, INCLUYENDO CORTE ESQUEMATICO, ACOTANDO LAS DIMENSIONES DE LOS ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS Y ALTURA TOTAL. 3. PARA ALTURAS MAYORES A 2.50 M DEBERA ANEXAR MEMORIA DE CALCULO FIRMADO POR DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA <p>F). PARA: ENREJADOS EN CONJUNTOS URBANOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL 2. CROQUIS ARQUITECTONICO A ESCALA, INCLUYENDO CORTE ESQUEMATICO, ACOTANDO LAS DIMENSIONES DE LOS ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS, ALTURA TOTAL. 240 MTS. 3. CARTA COMPROMISO DE VECINOS 	<p>J). SUSPENSIÓN DE OBRA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN VIGENTE O PRÓRROGA CORRESPONDIENTE 2. PLANOS AUTORIZADOS ORIGINAL
<p>G). PRÓRROGA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN VIGENTE 2. PLANOS AUTORIZADOS, ORIGINAL Y COPIA 3. LICENCIA DE USO DE SUELO VIGENTE 4. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO 	<p>K). TERMINACIÓN DE OBRA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN VIGENTE 2. PLANOS AUTORIZADOS ORIGINAL Y COPIA 3. REPORTE FOTOGRAFICO (4) (DOS DE ECOTECNIAS COLOCADAS Y DOS DE LA OBRA TERMINADA)
<p>H). REGULARIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LICENCIA DE USO DE SUELO 2. CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL 3. PLANOS ARQUITECTONICOS EN DOS TANTOS INCLUYENDO PLANTAS, CORTES, FACHADA, SUPERFICIE DEL TERRENO Y CONSTRUCCIÓN, UBICACIÓN Y NOMBRE DEL PROPIETARIO (OBRAS MENORES DE 60.00 M2) 4. PLANOS ARQUITECTONICOS EN DOS TANTOS INCLUYENDO PLANTAS, CORTES, FACHADA, SUPERFICIE DEL TERRENO Y CONSTRUCCIÓN, UBICACIÓN Y NOMBRE DEL PROPIETARIO (OBRAS MAYORES DE 60.00 M2) 5. PLANOS Y LICENCIAS ANTERIORES (EN SU CASO) 6. CARTA RESPONSIVA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DEL ESTADO DE OBRA FIRMADA POR EL PROPIETARIO Y POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA. 	<p>PERMISOS PARA OBRAS O INSTALACIONES DE REDES SUBTERRANEAS O AEREAS EN LA VIA PUBLICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PROYECTO EJECUTIVO DE LA OBRA APROBADO POR LA INSTANCIA COMPETENTE EN LA MATERIA DE QUE SE TRATE, EN EL QUE SE DEFINA EL PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO, Y EN SU CASO, LOS LUGARES EN LOS QUE POR RAZONES TECNICAS TENGAN QUE REALIZARSE CON SISTEMAS ESPECIALES. 2. LAS AUTORIZACIONES FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES QUE PROCEDAN. <p>COLOCACION DE PUBLICIDAD EN VIA PUBLICA</p> <p>ESTRUCTURALES SIN ILUMINACIÓN, EXTERIOR O INTERIOR, MOBILIARIO URBANO, AUTOSOPORTADOS.</p> <p>ANUNCIOS ADOSADOS, PINTADOS, MURALES, VOLADOS, MARQUESINAS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ACTA CONSTITUTIVA EN CASO DE PERSONAS MORALES 2. PODER NOTARIAL EN CASO DE PERSONAS MORALES 3. LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN EN CASO DE ANUNCIOS ESTRUCTURALES, CUANDO POR SUS DIMENSIONES ASI LO MERITEN. <p>LUMINOSOS, DE NEÓN, ELECTRÓNICOS, DE PROYECCIÓN ÓPTICA, COMPUTARIZADOS Y LOS QUE PUEDIERAN SER EXPLOTADOS DE FORMA MXTA.</p> <p>OBJETOS INFLABLES, BOTARGAS, PANCARTEROS Y CARPAS PUBLICITARIAS.</p> <p>ANUNCIOS COLGANTES, LONAS Y MANTAS.</p> <p>ANUNCIOS COLGANTES, GALLARDETES O PENDONES.</p> <p>DISTRIBUCION DE VOLANTES, FOLLETOS Y MUESTRAS GRATUITAS DE PRODUCTOS, DEGUSTACIONES, SONORIZACIÓN Y PERIFONEO, POR DÍA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ACTA CONSTITUTIVA EN CASO DE PERSONAS MORALES 2. PODER NOTARIAL EN CASO DE PERSONAS MORALES <p>REVALIDACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. COPIA DEL PERMISO ANTERIOR 2. COPIA DEL RECIBO DE PAGO ANTERIOR 3. COPIA DE LA ORDEN DE PAGO ANTERIOR <p>*FOTO DEL ANUNCIO CON DIMENSIONES</p>

LA SOLICITUD Y LOS DOCUMENTOS DEBERAN INTEGRARSE EN FOLDERS TAMAÑO OFICIO COLOR PAJA (FORMANDO LEGAJOS DE 2cm DE ESPESOR)

LOS CROQUIS Y PLANOS POR DOS TANTOS, A ESCALA MANEJABLE, DEBERAN CONTENER COMO MINIMO: CROQUIS DE LOCALIZACION, NOMBRE DEL PROPIETARIO, SUPERFICIE TOTAL DE PREDIO, SUPERFICIE CONSTRUIDA EN SU CASO, SUPERFICIE POR CONSTRUIR, USOS ESPECIFICOS, CAJONES DE ESTACIONAMIENTO.

CON BASE EN LA DOCUMENTACION INGRESADA, SE LLEVARA A CABO EL ANALISIS DE LA PROCEDENCIA DEL TRÁMITE, SI DEL ANÁLISIS RESPECTIVO, LA DIRECCION DETERMINA QUE LA DOCUMENTACION O EL PROYECTO NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y NORMAS APPLICABLES, SE NOTIFICACRA AL SOLICITANTE EN UN PLAZO DE 5 DIAS HABILIS Y SE LE OTORGARA UN PLAZO DE 3 DIAS HABILIS PARA QUE LA SUBSANE. ASI MISMO, LA DIRECCIÓN SOLICITARÁ DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA LA CORRECTA ENTREGA DE SU TRAMITE, SI FUESE NECESARIO.

SI TRANSCURRIDO EL PLAZO NO SE HA DADO CUMPLIMIENTO, LA DIRECCION TENDRA POR CONCLUIDA LA SOLICITUD, PROCEDIENDO A NOTIFICAR AL SOLICITANTE.