



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CD. JUÁREZ, NL**

**SECRETARIA DE DESAROLLO URBANO  
ADMÓN 2015-2018**



---

**CONTENIDO DEL PLANO OFICIAL**

**PLANTA ARQUITECTONICA 1:200, 1:125, 1:100, 1:75**

- Títulos
- Nombre de aéreas
- Dibujar muebles fijos
- Niveles de proyecto
- Instalaciones Eléctricas
- Instalaciones hidrosanitarias
- Abatimiento de puertas
- Volados
- Altura de bardas y altura de muro de concentración y cisternas
- Cotas parciales y totales entre ejes y a límites de propiedad

**FACHADA PRINCIPAL 1:200, 1:125, 1:100, 1:75**

- El terreno completo de L.P. a L.P.
- Cotas de altura lateral, parcial, y totales
- Niveles de proyecto en planta de losa, pretilos y piso terminado
- Nivel de altura del terreno del punto más bajo al punto más alto

**PLANTA CONJUNTO 1:200, 1:125, 1:100, 1:75**

- Señalar escurrimientos pluviales
- Bardas/muros de contención indicando alturas
- Terrazas
- Niveles de proyecto en losa y terraza
- Orientación
- Cotas del terreno totales
- Especificaciones
- Marcar áreas libres, aéreas de jardín y banquetas

**PLANTA DE UBICACIÓN SIN ESCALA**

- Orientación
- Nomenclatura de calles colindantes
- Medidas y superficie del predio
- Distancia del lote a la esquina más próxima

**CORTE LONGITUDINAL 1:250, 1:200, 1:125, 1:100, 1:75**

- Límites de propiedad
- Altura máxima
- Cotas de altura laterales
- Nombre de áreas
- Ejes
- Niveles



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CD. JUÁREZ, NL**

**SECRETARIA DE DESAROLLO URBANO  
ADMON 2015-2018**



---

**REQUISITOS PARA  
MUNICIPALIZACION DEL FRACCIONAMIENTO**

1. Solicitud de municipalización del fraccionamiento.
2. Copia de la constancia de terminación de obras y liberación de garantías.
3. Documento que acredite el pago de las contribuciones correspondientes.
4. Comprobante de domicilio para notificaciones.
5. Las establecidas en las demás disposiciones de carácter general que al efecto expida el Ayuntamiento.

**Notas:**

1. No se aceptaran documentos con enmendaduras, raspaduras o cualquier otra alteración
2. Se deberá de presentar en carpeta.

**REQUISITOS PARA  
AUTORIZACION DE VENTAS**

1. Solicitud de autorización de ventas.
2. Copia del acuerdo de autorización del proyecto ejecutivo y los planos correspondientes, debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
3. Copia de título o documentos que acrediten la propiedad de los terrenos, debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
4. Certificado de libertad de gravamen o certificado de gravamen con autorización del acreedor, expedido con no más de noventa días de anterioridad (original).
5. Acreditar que está al corriente en el pago del impuesto predial con copia del Tarjetón correspondiente.
6. Comprobante de domicilio para notificaciones.
7. Documentos que acrediten la personalidad jurídica de: (propietario, representante Legal y gestor).
8. Carta poder certificada ante Notario Público, en caso de no ser el propietario quien realice el trámite.
9. Carta poder para actos de dominio certificada ante Notario Público, en caso de no ser el propietario que firme solicitud y planos
10. Presentar el plano a escala con el diseño urbano del predio:
  - 2 Planos para su revisión del proyecto de ventas impresos a escala, en el cual se indique: los datos del polígono según escrituras, topografía y curvas de nivel a cada 5.00 metros, georeferenciado en coordenadas UTM con Datum WGS 84, planta de ubicación, el trazo de las calles, secciones tipos de calles, detalle de ochavos, la definición de las manzanas, lotificación, dimensiones, superficies y acotaciones de lotes, las áreas de suelo para cesión municipal en forma de plazas, jardines o parques, cuadro de distribución de áreas según usos y destinos del suelo, números de lotes total y según usos y destinos del suelo, datos de identificación del predio y del propietario.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CD. JUÁREZ, NL**

**SECRETARIA DE DESAROLLO URBANO  
ADMÓN 2015-2018**



- 10 Planos del proyecto de ventas, sin observaciones por parte de esta Subsecretaría, impresos a escala en el formato de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano Municipal y firmados por el propietario y/o apoderado legal.
  - Información digitalizada del proyecto (archivo dwg).
11. Proposición de garantía hipotecaria o fianza suficiente a favor del municipio la cual deberá redactarse en la forma y términos solicitados por esta Secretaría, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, en el caso de que no se hayan concluido las obras de urbanización autorizadas en el proyecto ejecutivo.
  12. Constancia del cumplimiento del pago y obligaciones por incorporación a las redes de agua potable y drenaje sanitario, energía eléctrica y movilidad.
  13. Constancia expedida por el Estado que acredite el cumplimiento de las aportaciones a que se refiere el artículo 143 de Ley de Desarrollo Urbano.
  14. Documento que acredite el pago de las contribuciones correspondientes.

**Notas:**

1. No se aceptaran documentos con enmendaduras, raspaduras o cualquier otra alteración
2. Se deberá de presentar en carpeta.

**REQUISITOS PARA  
USO DE SUELO, EDIFICACION, REGULARIZACION Y/O USO DE SUELO Y EDIFICACION.**

1. Solicitud
2. Copia del recibo de pago de derechos
3. Título que acredite la propiedad del predio (inscrito en el R.P.P. Y C.) Copia Certificada por notario.
4. Acta de rectificación de medidas (en su caso)
5. Domicilio de notificación (comprobante de domicilio)
6. Acta constitutiva (en su caso) copia certificada por notario.
7. Carta poder (facultado para actos de dominio) ratificado ante notario público.
8. Identificación oficial con fotografía de representante legal y/o apoderado
9. Copia del tarjetón de impuesto predial actual (pagado al año en curso)
10. Cambio de Uso de Suelo expedido por la Dirección de Ecología. (En su caso)
11. Plano sellado por C.N.A. (en caso de colindancia con ríos, arroyos, etc.)
12. Plano aprobado por PEMEX ( solo en caso de gasolineras y estaciones de carburación)
13. 08 (ocho) Planos del proyecto a escala, según formato de SDUJ y firmados por el propietario o apoderado legal.
14. Avalúo Catastral (en su caso, exclusivo para Desarrollo Urbano solo en caso de predios fuera de fraccionamientos aprobados).
15. Memoria de cálculo. (con firma original y copia de credencial de elector, y cedula del responsable. En construcciones mayores a 500m2)
16. Dictamen de Protección Civil. (En su caso)
17. Estudio de Impacto Ambiental. (En su caso)
18. Estudio de Impacto Vial. (En su caso)
19. Estudio Hidrológico. (En su caso)



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CD. JUÁREZ, NL**

**SECRETARIA DE DESAROLLO URBANO  
ADMÓN 2015-2018**



20. Anuencia de vecinos.

1.- No se aceptaran documentos con enmendaduras, raspaduras o cualquier otra alteración.

**REQUISITOS PARA TRÁMITE DE PERMISO DE CONTRUCCION  
O NUMEROS OFICIALES:**

**Casa Habitación.**

**COPIAS DE:**

- \*Credencial de elector actualizada
- \*Predial actualizado
- \*Escrituras, contrato de compra-venta (notariado)  
o aviso de retención (casas de infonavit).
- \*en caso de construcción de placa:  
Favor de incluir plano (constr. mayor a 50 m<sup>2</sup>)  
o croquis (constr. menores a 50 m<sup>2</sup>) en los formatos  
oficiales, con las especificaciones de la ampliación.

**REQUISITOS PARA  
RUPTURA DE PAVIMENTO**

1. Oficio dirigido al Subsecretario de desarrollo Urbano, con la solicitud correspondiente.
2. Copia del Predial Actualizado
3. Título que acredite la propiedad del predio (En su caso)
4. Croquis
5. Copia de la credencial de elector actualizada
6. Factibilidad.

**REQUISITOS PARA  
DEMOLICION**

1. Oficio dirigido al Subsecretario de Desarrollo Urbano, con la solicitud correspondiente.
2. Copia del Predial Actualizado
3. Título que acredite la propiedad del predio (Escrituras)
4. Copia de la credencial de elector actualizada
5. Fotos.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CD. JUÁREZ, NL**

**SECRETARIA DE DESAROLLO URBANO  
ADMÓN 2015-2018**



**REQUISITOS PARA FUSIONES, SUBDIVISIONES, PARCELACIONES  
Y RELOTIFICACIONES.**

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  |  |  |
| 1.- Solicitud firmada por propietario y/o apoderado legal y presentar carta poder notariada (es su caso).   |  |  |  |
| 3.- Título que acredite la propiedad del predio (inscrito en el R.P.P. Y C.) Copia certificada ante notario.  |  |  |  |
| 4.- Acta de rectificación de medidas (en su caso).  |  |  |  |
| 5.- Domicilio de notificación (comprobante de domicilio) y teléfono.  |  |  |  |
| 6.- Acta constitutiva (en su caso) copia certificada por notario.   |  |  |  |
| 7.- Carta poder (facultado para actos de dominio ) ratificado ante notario público.   |  |  |  |
| 8.- Identificación oficial con fotografía del propietario, representante legal y/ó apoderado.   |  |  |  |
| 9.- Copia del tarjetón del impuesto predial actual (pagado el año en curso).  |  |  |  |
| 10.- Certificado de gravamen o de libertad de gravamen (máximo 90 días de obtenido) (original) ó en su caso autorización expresa del acreedor (original). |  |  |  |
| 11.- Microzona y fotografías de la situación actual del predio (mínimo 8).  |  |  |  |
| 12.- Plano del proyecto con firmas originales, ( 4 planos)  |  |  |  |
| 13.- Planos de antecedentes autorizados (catastro del estado, en su caso instructivo y cartulina.)  |  |  |  |
| 16.- Avalúo catastral especial para Desarrollo Urbano. (En su caso)   |  |  |  |

**NOTAS:**

- 1.- No se aceptaran documentos con enmendaduras, raspaduras o cualquier tipo de alteración.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CD. JUÁREZ, NL**

**SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO  
ADMÓN 2015-2018**



---

**REQUISITOS PARA  
FACTIBILIDAD DE FRACCIONAR Y URBANIZAR EL SUELO**

1. Solicitud para factibilidad de fraccionar y urbanizar el suelo.
2. Copia simple del título que acredite la propiedad del predio, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
3. Certificado de libertad de gravamen o certificado de gravamen con autorización del acreedor, expedido con no más de noventa días de anterioridad (original).
4. Acreditar que está al corriente en el pago del impuesto predial con copia del Tarjetón correspondiente.
5. Acta de rectificación de medidas (en su caso).
6. Comprobante de domicilio para notificaciones.
7. Acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad (en su caso).
8. Documentos que acrediten la personalidad jurídica de: (propietario, representante Legal y gestor).
9. Carta poder certificada ante Notario Público, en caso de no ser el propietario quien realice el trámite.
10. Presentar el plano a escala del predio a desarrollar:
  - 2 Planos para su revisión del predio a desarrollar impresos a escala, en el cual se indique: los datos del polígono según escrituras, topografía y curvas de nivel a cada 1.00 metros, georeferenciado en coordenadas UTM con Datum WGS 84, planta de ubicación en el sector respectivo de la carta urbana del plan de desarrollo urbano vigente cuando proceda, indicando las vías públicas.
  - 3 Planos del proyecto a desarrollar, sin observaciones por parte de esta Subsecretaría, impresos a escala en el formato de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano Municipal y firmados por el propietario y/o apoderado legal.
  - Información digitalizada del proyecto (archivo dwg).
11. Microzonificación y fotografías de la situación actual del predio (mínimo 8).
12. Estudio hidrológico, únicamente para las zonas consideradas como de alto riesgo, según atlas de riesgo del estado, con sus propuestas de mitigación.
13. Documento que acredite el pago de las contribuciones correspondientes.
14. Copia de oficio de la Dirección de Ecología de inicio del trámite correspondiente, según lo establecido en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento para el Cambio de Uso de Suelo de Áreas Forestales.

Notas:

1. No se aceptaran documentos con enmendaduras, raspaduras o cualquier otra alteración
2. Se deberá de presentar en carpeta.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CD. JUÁREZ, NL**

**SECRETARIA DE DESAROLLO URBANO  
ADMÓN 2015-2018**



---

**REQUISITOS PARA  
PROYECTO URBANISTICO**

1. Solicitud de autorización de proyecto urbanístico.
2. Copia del acuerdo y plano de factibilidad de fraccionar y urbanizar el suelo.
3. Copia del acuerdo y plano de lineamientos generales de diseño urbano.
4. Certificado de libertad de gravamen o certificado de gravamen con autorización del acreedor, expedido con no más de noventa días de anterioridad (original).
5. Acreditar que está al corriente en el pago del impuesto predial con copia del Tarjetón correspondiente.
6. Comprobante de domicilio para notificaciones.
7. Documentos que acrediten la personalidad jurídica de: (propietario, representante Legal y gestor).
8. Carta poder certificada ante Notario Público, en caso de no ser el propietario quien realice el trámite.
9. Presentar el plano a escala con el diseño urbano del predio:
  - 2 Planos para su revisión del predio a desarrollar impresos a escala, en el cual se indique: los datos del polígono según escrituras, topografía y curvas de nivel a cada 1.00 metros, georeferenciado en coordenadas UTM con Datum WGS 84, planta de ubicación, el trazo de las calles, secciones tipos de calles, detalle de ochavos, la definición de las manzanas, lotificación, dimensiones y superficies de lotes, las áreas de suelo para cesión municipal en forma de plazas, jardines o parques, la zonificación propuesta, el cuadro de distribución de áreas, datos de identificación del predio y del propietario.
  - 10 Planos del proyecto urbanístico, sin observaciones por parte de esta Subsecretaria, impresos a escala en el formato de la Subsecretaria de Desarrollo Urbano Municipal y firmados por el propietario y/o apoderado legal.
  - Información digitalizada del proyecto (archivo dwg).
10. Estudio de Impacto Ambiental que proceda de acuerdo a la normativa aplicable, indicando las medidas de mitigación; elaborado y firmado por perito con registro ante la Subsecretaria de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado, con la factibilidad positiva de dicha subsecretaria, además incluir copia del mencionado registro, carta responsiva y copia de cedula profesional del perito.
11. Aprobación de Dirección de Ecología para la protección al Medio Ambiente
12. Estudio de drenaje pluvial del proyecto
13. Estudio de impacto vial del proyecto, elaborado y firmado por especialista en la materia incluyendo carta responsiva y copia de cedula profesional
14. Documento que acredite el pago de las contribuciones correspondientes.
15. Las establecidas en las demás disposiciones de carácter general que al efecto expida el Ayuntamiento:
  - Estudio de drenaje pluvial del proyecto, elaborado y firmado por especialista en la materia incluyendo carta responsiva y copia de cedula profesional.

**Notas:**

1. No se aceptaran documentos con enmendaduras, raspaduras o cualquier otra alteración
2. Se deberá de presentar en carpeta.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CD. JUÁREZ, NL**

**SECRETARIA DE DESAROLLO URBANO  
ADMÓN 2015-2018**



---

**REQUISITOS PARA  
LINEAMIENTOS GENERALES DE DISEÑO URBANO**

1. Solicitud de lineamientos generales de diseño urbano.
2. Copia del acuerdo y plano de factibilidad de fraccionar y urbanizar el suelo.
3. Certificado de libertad de gravamen o certificado de gravamen con autorización del acreedor, expedido con no más de noventa días de anterioridad (original).
4. Acreditar que está al corriente en el pago del impuesto predial con copia del Tarjetón correspondiente.
5. Comprobante de domicilio para notificaciones.
6. Documentos que acrediten la personalidad jurídica de: (propietario, representante Legal y gestor).
7. Carta poder certificada ante Notario Público, en caso de no ser el propietario quien realice el trámite.
8. Presentar el plano a escala del predio a desarrollar:
  - 2 Planos para su revisión del predio a desarrollar impresos a escala, en el cual se indique: los datos del polígono según escrituras, topografía y curvas de nivel a cada 1.00 metros, georeferenciado en coordenadas UTM con Datum WGS 84, planta de ubicación en el sector respectivo de la carta urbana del plan de desarrollo urbano vigente, cuando proceda, indicando las vías públicas y las redes maestras de infraestructura y servicios públicos que atraviesen y colinden con el predio.
  - 6 Planos del proyecto a desarrollar, sin observaciones por parte de esta Subsecretaría, impresos a escala en el formato de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano Municipal y firmados por el propietario y/o apoderado legal.
  - Información digitalizada del proyecto (archivo dwg).
9. Acuerdo de factibilidad del servicio de agua potable y drenaje sanitario y drenaje pluvial, otorgado por servicios de Agua y Drenaje de Monterrey I.P.D.
10. Acuerdo de factibilidad del servicio de energía eléctrica otorgado por la Comisión Federal de Electricidad
11. Fotografías que muestren la situación actual del predio (8 mínimo).
12. Documento que acredite el pago de las contribuciones correspondientes.

Notas:

1. No se aceptaran documentos con enmendaduras, raspaduras o cualquier otra alteración
2. Se deberá de presentar en carpeta.





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CD. JUÁREZ, NL**

**SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO  
ADMÓN 2015-2018**



---

**REQUISITOS PARA MODIFICACION DE PROYECTO**

1. Solicitud de autorización de modificación de proyecto.
2. Justificación de la modificación de proyecto solicitada.
3. Copia del acuerdo y plano del proyecto autorizado del cual solicita la modificación.
4. Certificado de libertad de gravamen o certificado de gravamen con autorización del acreedor, expedido con no más de noventa días de anterioridad (original).
5. Acreditar que está al corriente en el pago del impuesto predial con copia del Tarjetón correspondiente.
6. Comprobante de domicilio para notificaciones.
7. Documentos que acrediten la personalidad jurídica de: (propietario, representante Legal y gestor).
8. Carta poder certificada ante Notario Público, en caso de no ser el propietario quien realice el trámite.
9. Carta poder para actos de dominio certificada ante Notario Público, solo para el caso de modificación de ventas
10. Avalúo catastral del predio, solo para el caso de modificación del proyecto ejecutivo.
11. Presentar el plano a escala con el diseño urbano del predio:
  - 2 Planos para su revisión de la modificación de proyecto solicitada impresos a escala, en el cual se indique: los datos del polígono según escrituras, topografía y curvas de nivel a cada 5.00 metros, georeferenciado en coordenadas UTM con Datum WGS 84, planta de ubicación, el trazo de las calles, secciones tipos de calles, detalle de ochavos, la definición de las manzanas, lotificación, dimensiones, superficies y acotaciones de lotes, las áreas de suelo para cesión municipal en forma de plazas, jardines o parques, cuadro de distribución de áreas según usos y destinos del suelo, números de lotes total y según usos y destinos del suelo, datos de identificación del predio y del propietario.
  - 10 Planos del proyecto de ventas, sin observaciones por parte de esta Subsecretaria, impresos a escala en el formato de la Subsecretaria de Desarrollo Urbano Municipal y firmados por el propietario y/o apoderado legal.
  - Información digitalizada del proyecto (archivo dwg).
12. Documento que acredite el pago de las contribuciones correspondientes.
13. Las establecidas en las demás disposiciones de carácter general:
  - Ajuste o modificación en su caso de los estudios, proyectos y planos siguientes:
    - a) Estudios de impacto ambiental (original)
    - b) Estudio de impacto vial (original)
    - c) Agua potable (copia simple)
    - d) Drenaje sanitario (copia simple)
    - e) Drenaje pluvial (3 planos)
    - f) Energía Eléctrica (copia simple)
    - g) Gas natural (copia simple)
    - h) Alumbrado público, incluyendo memoria de cálculo (original)
    - i) Nomenclatura (3 planos)
    - j) Señalamiento vial (3 planos)
    - k) Plano con la propuesta de números oficiales (3 planos)
    - l) Plano de proyecto de habilitación de áreas verdes (3 planos).

**Notas:**

1. No se aceptaran documentos con enmendaduras, raspaduras o cualquier otra alteración
2. Se deberá de presentar en carpeta.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CD. JUÁREZ, NL**

**SECRETARIA DE DESAROLLO URBANO  
ADMON 2015-2018**



---

**REQUISITOS PARA  
PLANO DE RASANTES**

1. Solicitud de autorización de plano de rasantes.
2. Copia del acuerdo y plano de la autorización del proyecto urbanístico.
3. Certificado de libertad de gravamen o certificado de gravamen con autorización del acreedor, expedido con no más de noventa días de anterioridad (original).
4. Acreditar que está al corriente en el pago del impuesto predial con copia del Tarjetón correspondiente.
5. Comprobante de domicilio para notificaciones.
6. Documentos que acrediten la personalidad jurídica de: (propietario, representante Legal y gestor).
7. Carta poder certificada ante Notario Público, en caso de no ser el propietario quien realice el trámite.
8. Presentar el plano a escala con el diseño urbano del predio:
  - 2 Planos para su revisión del predio a desarrollar impresos a escala, en el cual se indique: los datos del polígono según escrituras, topografía y curvas de nivel a cada 1.00 metros, georeferenciado en coordenadas UTM con Datum WGS 84, planta de ubicación, la definición de las manzanas, el trazo de las calles, detalle de ochavos, proyecto geométrico de las calles, sección tipo de calles, perfiles longitudinales, secciones transversales, cadenamientos con niveles de terreno natural, niveles de rasantes, pendientes de las calles y demás características que permitan la integración del fraccionamiento con las calles existentes en la zona, proyecto de cortes, terraplenes y muros de contención, detalle de diseño de pavimentos, el cuadro de distribución de áreas, datos de identificación del predio y del propietario.
  - 6 Planos del proyecto de rasantes, sin observaciones por parte de esta Subsecretaria, impresos a escala en el formato de la Subsecretaria de Desarrollo Urbano Municipal y firmados por el propietario y/o apoderado legal.
  - Información digitalizada del proyecto (archivo dwg).
9. Estudio de Impacto Ambiental que proceda de acuerdo a la normativa aplicable, indicando las medidas de mitigación; elaborado y firmado por perito con registro ante la Subsecretaria de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado, con la factibilidad positiva de dicha subsecretaria, además incluir copia del mencionado registro, carta responsiva y copia de cedula profesional del perito.
10. Documento que acredite el pago de las contribuciones correspondientes.

Notas:

1. No se aceptaran documentos con enmendaduras, raspaduras o cualquier otra alteración
2. Se deberá de presentar en carpeta.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CD. JUÁREZ, NL**

**SECRETARIA DE DESAROLLO URBANO  
ADMÓN 2015-2018**



---

**REQUISITOS PARA  
PRORROGA Y/O REDUCCION DE GARANTIAS**

1. Solicitud de prórroga y/o reducción de garantías.
2. Escrito en el que explique los motivos de la solicitud de prórroga o reducción de garantías.
3. Copia del acuerdo y plano de autorización de antecedente inmediato.
4. Copia de título o documentos que acrediten la propiedad de los terrenos, debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
5. Programa y presupuesto de obras actualizado y firmado por el propietario y/o apoderado legal.
6. Avance de obras.
7. Acreditar que está al corriente en el pago del impuesto predial con copia del Tarjetón correspondiente.
8. Documentos que acrediten la personalidad jurídica de: (propietario, representante Legal y
9. Documento que acredite el pago de las contribuciones correspondientes.
10. Las establecidas en las demás disposiciones de carácter general que al efecto expida el Ayuntamiento:
  - Nueva proposición de garantía hipotecaria o fianza suficiente a favor del municipio la cual deberá redactarse en la forma y términos solicitados por esta Subsecretaria, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, en el caso de que no se haya concluido con las obras de urbanización autorizadas en el proyecto ejecutivo.

Notas:

1. No se aceptaran documentos con enmendaduras, raspaduras o cualquier otra alteración
2. Se deberá de presentar en carpeta.

**REQUISITOS PARA PROYECTO EJECUTIVO**

1. Solicitud de autorización del proyecto ejecutivo.
2. Copia del acuerdo y plano de autorización del proyecto urbanístico del fraccionamiento con los sellos de la aprobación de las autoridades.
3. Copia del comprobante de autorización del plano de rasantes.
4. Copia de título o documentos que acrediten la propiedad de los terrenos, debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
5. Certificado de libertad de gravamen o certificado de gravamen con autorización del acreedor, expedido con no más de noventa días de anterioridad (original).
6. Acreditar que está al corriente en el pago del impuesto predial con copia del Tarjetón correspondiente.
7. Comprobante de domicilio para notificaciones.
8. Documentos que acrediten la personalidad jurídica de: (propietario, representante Legal y gestor).
9. Carta poder certificada ante Notario Público, en caso de no ser el propietario quien realice el trámite.
10. Presentar el plano a escala con el diseño urbano del predio:



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CD. JUÁREZ, NL**

**SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO  
ADMÓN 2015-2018**



- 2 Planos para su revisión del predio a desarrollar impresos a escala, en el cual se indique: los datos del polígono según escrituras, topografía y curvas de nivel a cada 5.00 metros, georeferenciado en coordenadas UTM con Datum WGS 84, planta de ubicación, el trazo de las calles, secciones tipos de calles, detalle de ochavos, la definición de las manzanas, lotificación, dimensiones, superficies y acotaciones de lotes, las áreas de suelo para cesión municipal en forma de plazas, jardines o parques, el cuadro de distribución de áreas según usos y destinos del suelo, números de lotes total y según usos y destinos del suelo, datos de identificación del predio y del propietario.
  - 10 Planos del proyecto ejecutivo, sin observaciones por parte de esta Subsecretaría, impresos a escala en el formato de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano Municipal y firmados por el propietario y/o apoderado legal.
  - Información digitalizada del proyecto (archivo dwg).
11. Proyectos de ingeniería urbana autorizados por las dependencias públicas correspondientes:
- Agua potable (copia simple)
  - Drenaje sanitario (copia simple)
  - Drenaje pluvial (3 planos)
  - Energía eléctrica (copia simple)
  - Gas natural (copia simple)
  - Alumbrado público, incluyendo memoria de cálculo (original y copia)
  - Nomenclatura (3 planos)
  - Señalamiento vial (3 planos)
12. Estudio de mecánica de suelos con diseño de pavimentos elaborado por institución, asociación o laboratorio reconocidos y firmado por especialista en la materia incluyendo copia de su cedula profesional.
13. Convenio de aportaciones con las dependencias que administran los servicios públicos:
- Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey
  - Comisión Federal de Electricidad
  - Gas Natural
  - Alumbrado público, incluyendo memoria de cálculo (original y copia)
  - Nomenclatura (3 planos)
  - Señalamiento vial (3 planos)
14. Programa y presupuesto de obra, firmado por el propietario y/o apoderado legal, así como por el director responsable de obra o el perito responsable.
15. 8 Fotografías de la situación actual del predio.
16. Los planos y presupuestos deberán ir firmados por el propietario o apoderado legal y el director responsable de la obra.
17. Documento que acredite el pago de las contribuciones correspondientes.
18. Las establecidas en las demás disposiciones de carácter general que al efecto expida el Ayuntamiento:
- Plano con la propuesta de números oficiales.
  - 3 planos de proyecto de habilitación de áreas verdes, según lineamientos establecidos en las etapas de factibilidad y urbanizar el suelo y lineamientos generales de diseño.
  - Factibilidad de servicios telefónicos.

Notas:

1. No se aceptaran documentos con enmendaduras, raspaduras o cualquier otra alteración
2. Se deberá de presentar en carpeta.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CD. JUÁREZ, NL**

**SECRETARIA DE DESAROLLO URBANO  
ADMÓN 2015-2018**



---

**REQUISITOS PARA  
CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRA Y LIBERACION DE GARANTIAS**

1. Solicitud de la constancia de terminación de obras y liberación de garantías.
2. Copia del acuerdo de autorización de ventas y 7 copias del plano de ventas, ambos inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
3. Documentos que acrediten la personalidad jurídica de: (propietario, representante Legal y gestor)
4. Carta poder certificada ante Notario Público, en caso de no ser el propietario quien realice el trámite.
5. Fianza suficiente a favor del Municipio la cual deberá redactarse en la forma y términos que sea solicitado por dicha autoridad y que garantice por un término de tres años, la buena calidad de pavimentos, cordones, banquetas y sistema para el manejo integral de aguas pluviales.
6. Acreditar que está al corriente en el pago del impuesto predial, así como de los impuestos y derechos a que este sujeto el predio.
7. Documento o constancia de recepción de obras a cargo de las dependencias u organismos operados de los servicios de infraestructura.
8. Comprobante de domicilio para notificaciones.
9. Documento que acredite el pago de las contribuciones correspondientes.
10. Las establecidas en las demás disposiciones de carácter general que al efecto expida el Ayuntamiento:
  - 2 copias del plano de alumbrado público, incluyendo contrato de alumbrado público, unidad verificadora y última recibo de pago de C.F.E.
  - 2 copias del plano de nomenclatura
  - 2 copias del plano de señalamiento vial

**Notas:**

1. No se aceptaran documentos con enmendaduras, raspaduras o cualquier otra alteración
2. Se deberá de presentar en carpeta.