



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



**REQUISITOS PARA  
FACTIBILIDAD Y LINEAMIENTOS URBANISTICOS**

1. Solicitud
2. Copia del recibo de pago de derechos
3. Titulo 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 publico.
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. Certificado de gravamen o de libertad de gravamen (máximo 90 días de obtenido, o en su caso autorización expresa del acreedor) (original)
11. Factibilidad de servicios de agua potable y drenaje sanitario (original vigente)
12. Cambio de Uso de Suelo expedido por la Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
13. Microzona y fotografías de la situación actual del predio (mínimo 8)
14. 01 plano a revisión; 06 planos de Factibilidad y Lineamientos con localización del predio, indicando vías públicas y las redes de infraestructura y servicios públicos, topografía y datos del polígono según formato de SEDU y firmados por el propietario o apoderado legal.
15. Plano de Factibilidad y Lineamientos en disco; georeferenciado en formato dwg.

Notas:

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



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



**REQUISITOS PARA  
AUTORIZACION DE VENTAS**

1. Solicitud.
  2. Copia del recibo de pago de derechos.
  3. Titulo 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 publico.
  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. Copia del acuerdo de autorización de proyecto ejecutivo (inscrito en el R.P.P. Y C.)
  11. Certificado de libertad de gravamen (máximo 90 días de obtenido, o en su caso autorización expresa del acreedor)
  12. Plano de proyecto ejecutivo con sello de autorización.
  13. Porcentaje del faltante de las obras de urbanización.
  14. Proposición de garantía hipotecaria o fianza para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones (monto equivalente al de las obras faltantes por realizarse más un 20%, previamente asignado por la SEDU de este municipio).
  15. Microzona y fotografías de la situación actual del predio (mínimo 8)
  16. Constancia de cumplimiento del pago por incorporación a las redes de agua potable y drenaje sanitario.
  17. (10) planos a sellar del plano de ventas ejecutivo según formato de SEDU y firmados por el propietario o apoderado legal.
  18. Proyecto de Proyecto Ejecutivo y Ventas en disco; georeferenciado en formato dwg.
- Notas:
1. No se aceptaran documentos con enmendaduras, raspaduras o cualquier otra alteración
  1. Se deberá de presentar en carpeta.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



**REQUISITOS PARA**  
**PERMISO DE CONSTRUCCION DE VIVIENDAS EN SERIE**  
**(FRACCIONAMIENTOS)**

1. Oficio solicitando permiso de construccion, mencionando:
  - a. Nombre del Fraccionamiento.
  - b. Propietario o Desarrolladora.
  - c. Direccion de Desarrollador.
  - d. Nombre de Tramitador y Telefono.
  - e. Listado de viviendas

No.	Manzana	Lote	M2 Construccion
-----	---------	------	-----------------

2. Titulo que acredite la propiedad del predio (inscrito en el R.P.P. Y C.) Copia Certificada por notario.
3. Acta de rectificación de medidas (en su caso)
4. Domicilio de notificación (comprobante de domicilio)
5. Acta constitutiva (en su caso) copia certificada por notario.
6. Carta poder (facultado para actos de dominio) ratificado ante notario publico.
7. Identificación oficial con fotografía de representante legal y/o apoderado
8. Copia del tarjetón de impuesto predial actual (pagado al año en curso)
9. Certificado de gravamen o de libertad de gravamen (máximo 90 días de obtenido, o en su caso autorización expresa del acreedor) (original)
10. Microzona y fotografías de la situación actual del predio (mínimo 8)
11. 10 (diez) Planos del proyecto a escala y datos del polígono según formato de SEDU y firmados por el propietario o apoderado legal.(tamaño mínimo doble carta).
12. Avalúo Catastral (en su caso).
13. proyecto digitalizado.
14. traer CD o unidad USB (para sello)

Notas:

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



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



**REQUISITOS PARA  
PRÓRROGA Y/O REDUCCIÓN DE GARANTÍAS**

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 publico.
8. Identificación oficial con fotografía de representante legal y/o apoderado
9. Escrito en el que se expliquen los motivos de la solicitud de prórroga y/o reducción de garantías.
10. Plano de ventas con sello de R.P.P. Y C.
11. Acuerdo de ventas con sello de R.P.P. Y C. en sección propiedad.
12. Acuerdo de ejecutivo con sello de R.P.P. Y C.
13. Programa y presupuesto de obras firmado por representante legal.

Notas:

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



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



**REQUISITOS PARA  
PROYECTO EJECUTIVO**

1. Solicitud
2. Recibo del pago de registro de urbanización ante el municipio (Inscip. de Fracc., art. 55).
3. Copia del recibo de pago de derechos.
4. Título que acredite la propiedad del predio (inscrito en el R.P.P. YC.) Copia certificada por notario.
5. Acta de rectificación de medidas (en su caso).
6. Domicilio de notificación (comprobante de domicilio).
7. Acta constitutiva (en su caso) Copia certificada por notario.
8. Carta poder (facultado para actos de dominio) ratificado ante notario público.
9. Identificación oficial con fotografía de representante legal y/o apoderado.
10. Copia del tarjetón de impuesto predial actual (pagado al año en curso)
11. Avalúo catastral.
12. Microzona y fotografías de la situación actual del predio. (mínimo 8)
13. Certificado gravamen o de libertad de gravamen y/o autorización del acreedor, (máximo 90 días de obtenido).
14. Copia del acuerdo de autorización del proyecto urbanístico
15. Convenio de Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey.
16. Convenio de C.F.E.
17. Convenio de gas firmado por la prestadora de servicios.
18. Programa y presupuesto de obra (firmados por el propietario o apoderado legal)
19. Estudio de laboratorio de mecánica de suelos y diseño de pavimentos (elaborado por institución, asociación o laboratorio reconocido).
20. Plano de proyecto urbanístico con sello de autorización.
21. Plano de rasantes con sello de autorización.
22. Plano de apoyo técnico sellado por catastro.
23. Plano de números oficiales con sello de autorización.
24. Plano de nomenclatura autorizado por SEDU.
25. Plano de señalamiento Vial con Vo. Bo. de la Secretaría de Vialidad y Transito.
26. Plano de Drenaje Pluvial con detalles constructivos autorizado por Dirección de Obras Públicas y SADM.
27. Plano de Alumbrado Público con Vo. Bo. De Dirección de Servicios Públicos municipales
28. Plano de Agua Potable autorizado por Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey.
29. Plano de Drenaje Sanitario autorizado por Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey.
30. Plano de Electrificación autorizado sellado por C.F.E.
31. Plano de Gas sellado por la prestadora de servicio.
32. (10) planos a sellar del Proyecto Ejecutivo según formato de SEDU y firmados por el propietario o apoderado legal.
33. Proyecto Ejecutivo en disco; georeferenciado en formato dwg.

Notas:

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



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



**REQUISITOS PARA MODIFICACION  
AL PROYECTO URBANISTICO**

1. Solicitud.
2. Copia del recibo de pago de derechos.
3. Titulo 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 publico.
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. Copia del acuerdo de autorización de proyecto urbanístico.
11. Copia del plano de proyecto urbanístico autorizado.
12. 10 planos a sellar de Modificación de Proyecto Urbanístico según formato de SEDU y firmados por el propietario o apoderado legal.
13. Plano de Modificación de Proyecto Urbanístico en disco; georeferenciado en formato dwg.

Notas:

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



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



**REQUISITOS PARA  
PROYECTO URBANISTICO**

1. Solicitud
2. Copia del recibo de pago de derechos.
3. Titulo 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. Copia del acuerdo de autorización de factibilidad y lineamientos urbanísticos.
11. Estudio de impacto ambiental del proyecto (indicando las medidas de mitigación).
12. Estudio de impacto vial del proyecto.
13. Estudio de análisis hidrológico.
14. Microzona y fotografías de la situación actual del predio (mínimo 8).
15. Plano sellado por C.N.A. (en caso de colindar con ríos, arroyos, etc.)
16. 01 plano a revisión; 10 planos a sellar del proyecto urbanístico (indicando curvas de nivel a cada 5 metros, trazo de calles, definición de manzanas y su lotificación, dimensiones y superficies de los lotes, áreas de cesión municipal, zonificación y cuadro de áreas) según formato de SEDU y firmados por el propietario o apoderado legal.
17. Proyecto Urbanístico en disco; georeferenciado en formato dwg.

Notas:

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



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



**REQUISITOS PARA  
RASANTE**

1. Solicitud.
2. Copia del recibo de pago de derechos.
3. Copia de plano de proyecto urbanístico con sello de autorización
4. Copia de permiso de desmonte de Dirección de Ecología.
5. 06 planos de Proyecto de Rasantes según formato de SEDU y firmados por el propietario o apoderado legal.
6. Proyecto de rasantes en disco georeferenciado con secciones de calle y volumetría.

**REQUISITOS PARA  
NOMENCLATURA y  
DE NUMEROS OFICIALES**

1. Solicitud
2. Plano de proyecto urbanístico con sello de autorización.
3. Plano de apoyo técnico sellado por catastro
4. 06 planos de nomenclatura.
5. 06 planos de números oficiales

Nota:

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





**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



**REQUISITOS PARA  
TERMINACIÓN DE OBRAS Y LIBERACIÓN DE GARANTÍAS**

1. Solicitud
2. Copia del recibo de pago de derechos.
3. Titulo que acredite la propiedad del predio (inscrito en el R.P.P. Y C.)
4. Copia certificada por notario.
5. Domicilio de notificacion (comprobante de domicilio)
6. Acta constitutiva (en su caso) Copia certificada por notario.
7. Carta poder (facultado para actos de dominio) ratificado ante notario publico.
8. Identificación oficial con fotografía de representante legal y/o apoderado
9. Plano y acta de obra terminada de S.A.D.M.
10. Acta de obra terminada de C.F.E.
11. Acta de VoBo. de Alumbrado Público.
12. Vo. Bo. de Dirección de Ecología.
13. Vo. Bo. De Dirección de Patrimonio.
14. Vo.Bo. de Direccion de Obras Publicas de Drenaje Pluvial.
15. 03 copias de plano de ventas con sello de R.P.P. Y C.
16. 03 copias de acuerdo de ventas con sello de R.P.P. Y C. en **Sección Propiedad.**( original o copia certificada por notario)
17. 03 copias de plano manzanero de **area municipal** con datos de polígono
18. Acuerdo de ejecutivo con sello de R.P.P. Y C.
19. Proposicion de Fianza para garantizar los trabajos de banquetas, cordones, pavimento y drenaje pluvial
20. Plano de ventas en disco; georeferenciado en formato dwg.

Notas:

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



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



**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. Titulo 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 publico.
  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. Certificado de gravamen o de libertad de gravamen (máximo 90 días de obtenido, o en su caso autorización expresa del acreedor) (original).
  11. Solicitud y formato único de Ecología, mas dos planos coloreados (en caso de industria, taller o bodega).
  12. Microzona y fotografías de la situación actual del predio (mínimo 8).
  13. Cambio de Uso de Suelo expedido por la Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
  14. Plano sellado por C.N.A. (en caso de colindancia con ríos, arroyos, etc.)
  15. Plano aprobado por PEMEX ( solo en caso de gasolineras)
  16. 08 (ocho) Planos del proyecto a escala, según formato de SEDU y firmados por el propietario o apoderado legal.
  17. Avalúo Catastral (en su caso, exclusivo para Desarrollo Urbano).
  18. Memoria de calculo.( con firma original y copia de credencial de elector, y cedula del responsable.)
  19. Dictamen de Bomberos.
  20. Dictamen de Protección Civil.
  21. Estudio de Impacto Ambiental.
  22. Estudio de Impacto Vial.
  23. Estudio Hidrológico.
  24. Anuencia de Vecinos.( según formato anexo).
  25. Proyecto digitalizado.(formato dwg.)
  26. Traer Cd o unidad USB (para sello)Notas:
- 1.- No se aceptaran documentos con enmendaduras, raspaduras o cualquier otra alteración



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



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

Casa Habitación.

COPIAS DE:

- \*CREDENCIAL DE ELECTOR ACT.
- \*PREDIAL ACTUALIZADO
- \*ESCRITURAS, CONTRATO DE COMPRA-VENTA (Notariado)  
O AVISO DE RETENCION (Casas de Infonavit).
- 3 FOTOS DE LA CASA HABITACION  
(FRENTE, PATIO Y PASILLO)
- \*EN CASO DE CONSTRUCCION DE PLACA:  
FAVOR DE INCLUIR PLANO (Constr. Mayores a 50 m2)  
O CROQUIS (Constr. Menores a 50 m2) EN LOS FORMATOS  
OFICIALES, CON LAS ESPECIFICACIONES DE LA AMPLIACION



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



**REQUISITOS PARA**  
**RUPTURA DE PAVIMENTO**

1. Oficio dirigido al Secretario de desarrollo Urbano, con la solicitud correspondiente.  
(Lic. Rafael Arroyo Solis)
2. Copia del Predial Actualizado
3. Titulo que acredite la propiedad del predio (Escrituras)
4. Croquis
5. Copia de la credencial de elector actualizada
6. Factibilidad

**REQUISITOS PARA**  
**DEMOLICION**

7. Oficio dirigido al Secretario de desarrollo Urbano, con la solicitud correspondiente.  
(Lic. Rafael Arroyo Solis)
8. Copia del Predial Actualizado
9. Titulo que acredite la propiedad del predio (Escrituras)
10. Plano de Construcción
11. Copia de la credencial de elector actualizada
12. Fotos



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



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

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Solicitud para revisión de papelería llena y firmada por propietario y/o apoderado legal y presentar carta poder notariada (es su caso).</li> <li>2.- Solicitud oficial llena y firmada desde la primera vez por el propietario y/o apoderado.</li> <li>3.- Título que acredite la propiedad del predio (inscrito en el R.P.P. Y C. ) copia certificada ante notario.</li> <li>4.- Acta de rectificación de medidas ( en su caso).</li> <li>5.- Domicilio de notificación (comprobante de domicilio) dentro del municipio y teléfono.</li> <li>6.- Acta constitutiva (en su caso) copia certificada por notario.</li> <li>7.- Carta poder (facultado para actos de dominio ) ratificado ante notario público.</li> <li>8.- Identificación oficial con fotografía del propietario, representante legal y/o apoderado.</li> <li>9.- Copia del tarjetón del impuesto predial actual (pagado el año en curso).</li> <li>10.- Certificado de gravamen o de libertad de gravamen (máximo 90 días de obtenido) (original) ó en su caso autorización expresa del acreedor (original).</li> <li>11.- Microzona y fotografías de la situación actual del predio (mínimo 8).</li> <li>12.- Plano del proyecto con firmas originales desde la primera revisión. 1 para revisión inicial,( 10 planos después de Vo. Bo.) Formato Autocad.</li> <li>13.- Copia de planos de antecedentes con copias oficiales de SEDUJ y catastro del estado y en su caso instructivo y cartulina.</li> <li>14.- En caso de que el predio presente construcción sin regularizar, se tendrá que realizar el trámite, previo al trámite de fusión, subdivisión, parcelación y relotificación.</li> <li>15.- Estudios especiales ( en su caso).</li> <li>16.- Avalúo catastral especial para Desarrollo Urbano.</li> <li>17.- Proyecto en cd, formato autocad 2009 ó menores.</li> </ol>		

**NOTAS:**

- 1.- Por ningún motivo se aceptarán documentos con enmendaduras, raspaduras ó cualquier tipo de alteraciones.
- 2.- Presentar el expediente en carpeta.
- 3.- La presentación de la solicitud de revisión de documentos en ningún caso acredita el trámite solicitado.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



CONTENIDO DEL PLANO OFICIAL PARA AMPLAICION Y REGULARIZACION DE CASA HABITACION

**1.- PLANTA ARQUITECTONICA**

- 1.- escala 1:100, 1:75 o 1:50, la cual deberá señalar en el plano
- 2.-titulos
- 3.-nombre de aéreas
- 4.-dibujar muebles fijos
- 5.-niveles de proyecto
- 6.-abatimiento de puertas
- 7.-volados
- 8.-altura de bardas y altura de muro de concentración y cisternas
- 9.-cotas parciales y totales entre ejes y a límites de propiedad
- 10.-dibujar instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias
- 11.- medidores y centros de carga

**2.-FACHADA PRINCIPAL**

- 1.-cotas de altura lateral, parcial, y totales
- 2.-niveles de proyecto en planta de losa, pretilos y piso terminado
- 3.-titulo y escala

**3.-PLANTA CONJUNTO**

- 1.-escala 1:100, la cual deberá señalar en plano
- 2.-señalar escurrimientos pluviales
- 3.-bardas/muros de contención indicando alturas
- 4.-terrazas
- 5.-niveles de proyecto en losa y terraza
- 6.-orientacion
- 7.-cotas del terreno totales
- 8.-corte detallado de solución pluvial a escala 1:50 o 1:20 indicando
- 9.-especificaciones
- 10.-marcar aéreas libres, aéreas de jardín y banquetas

**4.-PLANTA DE UBICACIÓN**

- 1.-escala 1:500, la cual deberá señalar en plano
- 2.-orientacion
- 3.-nomenclatura de calles colindantes
- 4.-medidas y superficie del predio
- 5.-distancia del lote a la esquina mas próxima

**5.-CUADRO DE AREAS**

- 1.-expediente catastral
- 2.-frente, fondo y superficie de fondo
- 3.-areas de construcción existentes, por ampliar, regularizar u obra nueva, area total de construcción y % de área libre

**6.-DATOS DE PROPIETARIO**

- 1.-nombre, dirección completa, teléfono, firma original en cada plano y expediente catastral

**7.-PLANTA DE CIMENTACION**

- 1.-escala 1:100, la cual deberá señalar en el plano
- 2.-tipo de cimentación
- 3.-medidas de secciones. Cotas entre ejes y al límite de propiedad



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



- 4.- sentido de carga de muros o columnas de cada área
- 5.-titulos y escalas

**8.-PLANTA DE LOSAS**

- 1.-tipo de armado y sentido de carga
- 2.-cotas generales de ejes
- 3.-titulo y escala

**9.-EL PLANO DEBERA ESTAR AVALADO POR UN PERITO, INDICANDO**

- 1.-nombre, dirección completa, teléfono, cedula profesional, firma original en cada copia del plano

**10.-DATOS GENERALES DEL PLANO**

- 1.-llenar cuadro de aéreas
- 2.-indicar la simbología para aéreas excedentes, por construir o por regularizar
- 3.-toda la información en el plano debe ser perfectamente legible.

**ACTA DE RECEPCION  
 TERMINACIÓN DE OBRA**

EXP. NO. \_\_\_\_\_

FRACCIONAMIENTO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_ DE  
 \_\_\_\_\_ DE 2007

PROPIETARIO: \_\_\_\_\_

APODERADO: \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

<b>REQUISITOS</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
16. SOLICITUD	SI NO	
17. COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE DERECHOS	SI NO	
18. PLANO Y ACTA DE OBRA TERMINADA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE SANITARIO	SI NO	
19. ACTA DE OBRA TERMINADA DE COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	SI NO	
20. PLANO DE VENTAS CON SELLO DE REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO	SI NO	
21. ACUERDO DE VENTAS CON SELLO DE PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN SECIÓN PROPIEDAD.	SI NO	
22. ACUERDO DE EJECUTIVO CON SELLO DE PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.	SI NO	
23. PLANO MANZANERO DE AREA MUNICIPAL CON DATOS DE POLIGONO	SI NO	
24. MICROZONA Y FOTOGRAFIAS DE LA SITUACION ACTUAL DEL PREDIO (mínimo 8)	SI NO	
25. FIANZA PARA GARANTIZAR LOS TRABAJOS DE BANQUETAS, CORDONES Y PAVIMENTO.	SI NO	



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



26. ACTA DE RECEPCION DE ALUMBRADO PÚBLICO.	SI NO	
27. VO BO DE ECOLOGIA	SI NO	
28. CD. CON PROYECTO DE VENTAS.	SI NO	

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN DE FRACCIONAMIENTOS**  
**ARQ. JESUS SANDOVAL**

**APODERADO**

**NOMBRE**

**FIRMA** \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**ANUENCIA VECINAL**

A QUIEN CORRESPONDA:  
 SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO  
 MUNICIPIO DE JUAREZ, NUEVO LEON.

Por medio del presente ratificamos nuestro consentimiento para la construcción de: \_\_\_\_\_

La cual estará ubicada en la calle \_\_\_\_\_  
 de la colonia \_\_\_\_\_  
 Propiedad de \_\_\_\_\_

Nombre: _____ Dirección: _____ No Cred. IFE: _____	Nombre: _____ Dirección: _____ No Cred. IFE: _____
Nombre: _____ Dirección: _____ No Cred. IFE: _____	Nombre: _____ Dirección: _____ No Cred. IFE: _____
Nombre: _____ Dirección: _____ No Cred. IFE: _____	Nombre: _____ Dirección: _____ No Cred. IFE: _____
Nombre: _____ Dirección: _____ No Cred. IFE: _____	Nombre: _____ Dirección: _____ No Cred. IFE: _____





**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



Nombre: _____ Dirección: _____ No Cred. IFE: _____	Nombre: _____ Dirección: _____ No Cred. IFE: _____
--	--

Anexando debidamente copia de la credencial de elector por ambos lados de todos los que aquí suscriben y sin mas por el momento quedamos de usted.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



<b>FECHA</b>		<b>DE</b>		<b>DE</b>	
--------------	--	-----------	--	-----------	--

<b>DATOS DEL PROPIETARIO</b>					
------------------------------	--	--	--	--	--

<b>NOMBRE</b>					
<b>DOMICILIO</b>		<b>CALLE</b>		<b>NO.</b>	
<b>C.P.</b>		<b>R.F.C.</b>		<b>TEL. Y FAX</b>	
<b>COLONIA</b>					
<b>MUNICIPIO</b>			<b>FIRMA</b>		

<b>DATOS DEL PREDIO</b>					
-------------------------	--	--	--	--	--

<b>CALLE</b>					
<b>COLONIA</b>					
<b>EXPEDIENTE CATASTRAL</b>					
<b>DATOS DE REGISTRO PÚBLICO</b>					

<b>CUADRO DE ÁREAS</b>					
------------------------	--	--	--	--	--

En la forma que se indica en los planos que al efecto se acompañan	<b>ÁREA TOTAL</b>				<b>M2</b>
	<b>ÁREA DE APROBACION</b>				<b>M2</b>
	<b>ÁREA DE AFECTACION (CNA, SADM, CFE, ETC)</b>				<b>M2</b>
	<b>ÁREA NETA</b>				<b>M2</b>
	<b>ÁREA VIAL</b>				<b>M2</b>
	<b>ÁREA URBANIZABLE</b>				<b>M2</b>
	<b>ÁREA MUNICIPAL</b>				<b>M2</b>
	<b>ÁREA VENDIBLE</b>				<b>M2</b>
	<b>ÁREA COMERCIAL</b>				<b>M2</b>
	<b>ÁREA HABITACIONAL</b>				<b>M2</b>
	<b>ÁREA COMERCIAL Y DE SERVICIOS</b>				<b>M2</b>
	<b>LOTES HABITACIONALES UNIFAMILIARES</b>				
	<b>LOTES COMERCIALES</b>				
	<b>LOTES TOTALES</b>				
<b>NUMERO DE LOTES RESULTANTES</b>					

<b>DATOS DEL APODERADO</b>					
----------------------------	--	--	--	--	--

<b>NOMBRE</b>					
<b>DOMICILIO</b>		<b>CALLE</b>		<b>NO.</b>	
<b>C.P.</b>		<b>R.F.C.</b>		<b>TEL. Y FAX</b>	
<b>COLONIA</b>					
<b>MUNICIPIO</b>			<b>FIRMA</b>		

Habiendo sido interrogado y requerido por esta Autoridad para conducirme con verdad, declaro bajo protesta de decir verdad que soy Propietario del inmueble descrito; que la documentación que presento es auténtica y válida y que toda la información que proporciono en esta solicitud es veraz. La no veracidad en la información proporcionada motivara la revocación inmediata de la autorización otorgada y se sancionará de acuerdo con la ley de Ordenamiento Territorial de Asentamientos Humanos y de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, N.L.**  
***SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE***  
**SUB-SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO**  
**ADMON. 2012-2015**



León.