



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	T	SERVICIO:	
LICENCIA PARA EXCAVACIÓN O RELLENO					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		CUAU/DDMS/SDU/4/2025	
Este trámite autoriza a particulares, propietarios o poseedores de bienes inmuebles, los movimientos de tierra, excavación y/o relleno del predio ya sea para la preparación del terreno para futuros proyectos o bien la adecuación del mismo para el uso que requiera el solicitante.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 8,14,16,115, fracciones II, inciso a), V, inciso d), f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 1,5, 6, 7,11, 43, 59 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Artículos 5, párrafos quinto y sexto, 112,113,122, 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 1,2, 3,12, 31, fracción, XXIV Quater, 86, 87, fracción V, 96 Sexies, fracciones III, VII, IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 1, 3, 4, 22, 32, 95,106, 107,110, 111,113,115, 116, 123, 131, 132, 135, 136 y 140 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículos 1.1 fracciones, IV, XVII, 1.2,1.4,1.5, fracciones I, X, XI, XII, 1.6, 1.7,1.8,1.9, 5.1,5.2, fracción III, inciso a), h), 5.5, fracción I, 5.6, 5.7, 5.10, fracciones VI, VIII, XIX y XXVI, 5.21,18.1,18.2,18.4, 18.6, fracciones II, III, 18.7,18.20, fracciones I de los Libros Primero, Quinto y Décimo Octavo todos del Código Administrativo del Estado de México Artículos 143 fracción I,144, fracción II inciso c) del Código Financiero del Estado de México y Municipios Artículo 1, 2, 3, 4, 17, fracción V, 67, 68 fracción I inciso d), 74, 76 del bando municipal del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, estado de México			
DOCUMENTO A OBTENER:		LICENCIA DE EXCAVACION O RELLENO		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 AÑO
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando los particulares propietarios a poseedores de bienes inmuebles, deseen realizar cualquier tipo de movimiento de tierras dentro del predio.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		SI, tendrá por objeto, en su caso, comprobar que en las construcciones terminadas o en proceso se observe el cumplimiento de las disposiciones jurídicas del Libro Décimo Octavo, las Normas Técnicas, los proyectos autorizados a través de las licencias y permisos de construcción y demás normatividad aplicable.			



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con numero la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:
PERSONAS FÍSICAS			
La o el solicitante acude a las oficinas que ocupa la Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible, junto con la siguiente información y documentación siguiente:	SI	1	Artículo 8 fracción I del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
1. Formato Único de Solicitud debidamente .1 requisitada y firmado por el solicitante en su calidad de propietario o poseedor.			
2. Documento que acredite la personalidad del solicitante: Identificación oficial con fotografía y firma vigente. (INE, Pasaporte, Cartilla de identidad del SMN, FM3).	NO	1	Artículo 8, fracción I, inciso B) y fracción II inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
3. Documento que acredita la propiedad o posesión del predio (puede presentar cualquiera de los siguientes): a) Escritura pública. b) Título de propiedad inscrito en el IFREM (registro público de la propiedad). c) Resoluciones judiciales (juicios de usucapión, testamentos, juicio intestamentario, inmatriculación). d) Contrato privado de compra-venta notariada. d) Contrato de arrendamiento o subarrendamiento. e) Traslado de dominio.	NO	1	Artículo 18.35, segundo párrafo del Código Administrativo del Estado de México y 8 fracción I inciso A) y 9, del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
4. Croquis de localización del predio objeto del trámite, debiendo incluir los nombres de las calles que delimitan la manzana y en su caso la orientación a través de cualquier reproducción de imagen y herramientas que aporte la ciencia o la tecnología (ejemplo aplicaciones de georreferenciación Google- Maps, Google Earth, etc.)	SI	0	Artículo 18.35, segundo párrafo del Código Administrativo del Estado de México y 8, fracción, I inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
5. Recibo de pago predial	NO	1	Artículo 8, fracción, I inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
6. 2 juegos de planos arquitectónicos del proyecto	SI	0	Artículo 18.21 fracción III inciso D) numeral 1 del Código Administrativo del Estado de México
7. Memoria y programa del proceso respectivo.	SI	0	Artículo 18.21 fracción III inciso D) numeral 2 del Código Administrativo del Estado de México
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
La o el solicitante acude a las oficinas que ocupa la Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible, junto con la siguiente información y documentación siguiente:	SI	1	Artículo 8 fracción I del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
1. Formato Único de Solicitud debidamente .1 requisitado y firmado por el solicitante en su calidad de propietario o poseedor.			
2. Documento que acredite la personalidad del solicitante: Identificación oficial con fotografía y firma vigente. (INE, Pasaporte, Cartilla de identidad del SMN, FM3).	NO	1	Artículo 8, fracción I, inciso B) y fracción II inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.



**GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO**



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

3. Acta Constitutiva de la Persona Jurídico Colectiva	SI PARA COTEJO	1 SIMPLE	Artículo 8, fracción I, inciso B) y fracción H inciso B) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
4. Documento que acredita la propiedad o posesión del predio (puede presentar cualquiera de los siguientes): a) Escritura pública. b) Título de propiedad inscrito en el IFREM (registro público de la propiedad). c) Resoluciones judiciales (juicios de usucapión, testamentos, juicio intestamentario, inmatriculación). d) Contrato privado de compra-venta notariado. e) Contrato de arrendamiento o subarrendamiento. f) Traslado de dominio.	NO	1	Artículo 18.35, segundo párrafo del Código Administrativo del Estado de México y 8 fracción I inciso A) y 9, del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
5. Croquis de localización del predio objeto del trámite, debiendo incluir los nombres de las calles que delimitan la manzana y en su caso la orientación a través de cualquier reproducción de imagen y herramientas que aporte la ciencia o la tecnología (ejemplo aplicaciones de georreferenciación Google Maps, Google Earth, etc.)	SI	0	Artículo 18.35, segundo párrafo del Código Administrativo del Estado de México y 8, fracción, I inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
6. Recibo de pago predial	NO	1	Artículo 8, fracción, I inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
7. 2 juegos de planos arquitectónicos del proyecto	SI	0	Artículo 18.21 fracción III inciso D) numeral 1 del Código Administrativo del Estado de México
8. Memoria y programa del proceso respectivo.	SI	0	Artículo 18.21 fracción III inciso D) numeral 2 del Código Administrativo del Estado de México
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
La o el solicitante acude a las oficinas que ocupa la Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible, junto con la siguiente información y documentación siguiente: 1. Formato Único de Solicitud debidamente llenado, requisitado y firmado por el solicitante en su calidad de propietario o poseedor.	SI	1	Artículo 8 fracción I del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
2. Documento que acredite la personalidad del solicitante: Identificación oficial con fotografía y firma vigente. (INE, Pasaporte, Cartilla de identidad del SMN, FM3).	NO	1	Artículo 8, fracción I, inciso B) y fracción II inciso A) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
3. Acta Constitutiva de la Persona Jurídico Colectiva	SI PARA COTEJO	1 SIMPLE	Artículo 8, fracción I, inciso B) y fracción H inciso B) del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
4. Documento que acredita la propiedad o posesión del predio (puede presentar cualquiera de los siguientes): a) Escritura pública. b) Título de propiedad inscrito en el IFREM (registro público de la propiedad). c) Resoluciones judiciales (juicios de usucapión, testamentos, juicio intestamentario, inmatriculación). d) Contrato privado de compra-venta notariado. e) Contrato de arrendamiento o subarrendamiento. f) Traslado de dominio.	NO	1	Artículo 18.35, segundo párrafo del Código Administrativo del Estado de México y 8 fracción I inciso A) y 9, del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
DIRECCION DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE				DEPARTAMENTO DE LICENCIAS	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: ING. FABIAN MARIANO GOMEZ ZUPPA					
DOMICILIO:		CALLE:	Alfonso Reyes	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:			Santa María	MUNICIPIO:	Cuautitlán, Estado de México.
C.P.:		54820	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas y sábado de 9:00 a 13:00 horas		
LADA:		TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
55		2620 7800	127 y 173	NO APLICA	desarrollometropolitano@cuautitlan.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:		NO APLICA			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		NO APLICA			
DOMICILIO:		CALLE:	NO APLICA	NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA
COLONIA:			NO APLICA	MUNICIPIO:	NO APLICA
C.P.:		N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: NO APLICA		
LADA:		TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A		NO APLICA	N/A	N/A	NO APLICA
FORMATO(S) DESCARGABLES:		NO			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		1. ¿Cuándo se requiere la firma de DRO para la excavación o rellenos?			
RESPUESTA:		Sí, solo en el caso de movimientos, excavaciones y/o rellenos mayores a 10 m³			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		2. ¿Qué información debe contener los planos o croquis que se anexan?			
RESPUESTA:		Deberán expresar las superficies afectadas y los niveles que se tomaron como referencia, al igual que el cuadro de datos que indique los volúmenes de la obra.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		3. ¿Requiero permiso de otra autoridad?			
RESPUESTA:		Sí, sería de autoridades federales cuando ésta se localice en zonas declaradas como patrimonio histórico, artístico y arqueológico o cuando se trate de inmuebles que se ubiquen en zonas de conservación patrimonial previstas por los planes de desarrollo urbano.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
NO APLICA					

ELABORÓ:

LIC. LILIANA ISABEL SALINAS PAREDES
JEFA DE DEPARTAMENTO DE LICENCIAS

VISTO BUENO:

ING. FABIAN MARIANO GOMEZ ZUPPA
DIRECCION DE DESARROLLO
METROPOLITANO SOSTENIBLE

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

02 / 09 / 2025.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO
METROPOLITANO SOSTENIBLE



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

Cuautitlán, Estado de México a : _____ de _____ de _____ No. Exp _____

SELECCIONE EL O LOS TRAMITES A REALIZAR DE UN MISMO PREDIO:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> OBRA NUEVA CON USO DE SUELO Y ALINEAMIENTO Y N° OFICIAL. | <input type="checkbox"/> PRORROGA DE OBRA _____ MESES |
| <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN DE OBRA, USO DE SUELO Y ALINEAMIENTO Y N° OFICIAL. | <input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN DE OBRA _____ MESES |
| <input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN, USO DE SUELO, ALINEAMIENTO Y N° OFICIAL T. O. | <input type="checkbox"/> TÉRMINO DE OBRA _____ |
| <input type="checkbox"/> REMODELACIÓN DE OBRA CON USO DE SUELO Y ALINEAMIENTO | <input type="checkbox"/> CAMBIO DE USO DE SUELO _____ |
| <input type="checkbox"/> CAMBIO DE TECHUMBRE CON USO DE SUELO. | <input type="checkbox"/> EXCAVACIÓN Y/O RELLENOS _____ |
| <input type="checkbox"/> DEMOLICIÓN. | <input type="checkbox"/> ALINEAMIENTO Y NO. OFICIAL _____ |
| <input type="checkbox"/> CISTERNA CON EXCAVACIÓN. | <input type="checkbox"/> NÚMERO OFICIAL _____ |
| <input type="checkbox"/> BARDAS O MALLA CON ALINEAMIENTO | <input type="checkbox"/> ASIGNACION DE NUMERO OFICIAL _____ |
| <input type="checkbox"/> CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN | |
| <input type="checkbox"/> USO DE SUELO. OBJETIVO: _____ | GIRO _____ M2 _____ |
| <input type="checkbox"/> OTRO. ESPECIFIQUE: _____ | NO. DE VIVIENDAS. _____ |

DATOS DEL INMUEBLE (TERRENO, VIVIENDA, INMUEBLE COMERCIAL, INMUEBLE INDUSTRIAL, ANUNCIO.)

Nombre propietario (a) o arrendatario(a): _____
Representante Legal (Sólo con PODER NOTARIAL) _____
Predio ubicado en Calle: _____ N°: _____
Mz _____ Lte: _____ Viv. _____ Colonia, Pueblo, Fraccionamiento: _____
Clave Catastral: _____ Superficie de terreno: _____ m2
Superficie construida: _____ m2. Superficie por construir, regularizar o dar término: _____ m2
Uso de suelo actual: _____ Uso de suelo que solicita: _____

DATOS PARTICULARES DEL PROPIETARIO, ARRENDATARIO, O DATOS FISCALES EN CASO DE PERSONA MORAL

Nombre: _____
Calle: _____ No. _____ Colonia: _____
Municipio: _____
Correo Electrónico: _____
Teléfono fijo: _____ Cel: _____ RFC: _____

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

DIBUJAR ENTRE QUE CALLES QUE SE ENCUENTRA, ANOTAR LOS NUMEROS OFICIALES COLINDANTES COMO REFERENCIA Y LA DISTANCIA APROXIMADA A LA ESQUINA MAS CERCANA.

EXCLUSIVO PARA DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE LA OBRA

Nombre: _____ Teléfono: _____
Domicilio: _____ Municipio: _____
Cédula profesional: _____ Correo electrónico: _____
Registro N°: _____ Fecha de vigencia: _____

Nombre y firma del propietario, arrendatario o
Representante legal con **PODER NOTARIAL**.

Nombre y firma de Director Responsable de Obra

*Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos y documentos son verdaderos y por lo tanto me hago sabedor de las penas en que incurra por falsedad en términos del artículo 157, fracc I, del Código Penal del Estado Libre y Soberano de México, independientemente de la cancelación del trámite solicitado . **HORARIO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: LUNES A VIERNES 9:00 A 15:00 HRS. Y SABADOS DE 9:00 A 13:00**

FORMATO GRATUITO

REQUISITOS

--DOCUMENTOS BÁSICOS PARA TODO TRÁMITE--

- *Solicitud firmada por el propietario, arrendatario, arrendador y/o representante legal con PODER NOTARIAL.
- *Croquis de localización del inmueble, impreso o en el frente de ésta solicitud conforme a las especificaciones descritas.
- *Copia de Documento que acredite la propiedad ó posesión del inmueble legalmente:
 - Escritura pública ó Título de Propiedad inscritos en el IFREM (REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD), ANEXO DE MEDIDAS Y COLINDANCIAS.
 - Contrato privado de Compra-Venta. con medidas y colindancias notariado.
 - Resoluciones Judiciales: Juicios de Usucapión, Inmatriculación, Testamento, Juicio de Intestado con resolución del albacea.
 - COPIA LEGIBLE DEL TRASLADO DE DOMINIO DEL PROPIETARIO ACTUAL.
 - Contrato de arrendamiento y en caso de existir, contrato de subarrendamiento.
- *En caso de persona FÍSICA, Copia de Identificación Oficial del Propietario, Apoderado Legal o Arrendatario.
- *En caso de persona MORAL, Copia del Acta Constitutiva inscritos en el IFREM con Poder Notarial.
- *Carta Poder Simple con las FIRMAS Y COPIAS DE IDENTIFICACION OFICIAL de quien otorga, recibe el poder y dos testigos.
- *Copia legible de los recibos de predial y agua vigentes.

LICENCIA DE OBRA NUEVA, CON USO DE SUELO Y ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL.

*DOCUMENTOS BÁSICOS.

- Dos juegos de planos arquitectónicos firmados el DRO.
- Dos juegos de planos estructurales firmados el DRO.
- Dos juegos de planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas firmados por el DRO.
- Memoria de cálculo estructural y bitácora de obra firmada por el DRO.
- Copia legible de registro del Director Responsable de Obra vigente.
- Convenio celebrado entre DRO y propietario.
- Según sea el caso, Copia de Evaluacion de impacto estatal
- En caso de existir copia del Cambio de Uso de Suelo.
- En caso de anuncios espectaculares y antenas, copia del Póliza de Seguro de Daños contra terceros.

CONSTANCIA DE REGULARIZACIÓN (CONSTRUCCIÓN EXTEMPORÁNEA) CON USO DE SUELO Y ALINEAMIENTO Y NO OFICIAL.

*DOCUMENTOS BÁSICOS

- Dos juegos de planos arquitectónicos firmados el DRO.
- Carta de Estabilidad firmada el DRO.
- Copia legible de registro de DRO vigente.
- Copia de licencia(s), términos, prorrogas, suspensión de obra y plano arquitectónico autorizado de la construcción existente.
- Según sea el caso, copia del Evaluacion de impacto estatal.
- En caso de existir, copia del Cambio de Uso de Suelo.

CISTERNAS MAYORES DE 8 M3 Y BARDAS CON ALINEAMIENTO.

*DOCUMENTOS BÁSICOS

- Dos juegos de croquis arquitectónicos indicando el trabajo que se va a realizar, corte o alzados, medidas y colindancias conforme documento que acredite la propiedad, cuadro de áreas, superficie del terreno, superficie de construcción a realizar m2, cuadro de datos: croquis de localización, orientación, datos del predio (Nº, Mz ,lt). En caso de bardas perimetrales de más de 2.2 mts de alto se requiere FIRMA DE DRO (DIRECTOR DE RESPONSABLE DE OBRA) con copia de su registro y memoria de cálculo.

ALINEAMIENTO Y NO OFICIAL, CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN, NÚMERO OFICIAL Y ASIGNACION DE NUMERO OFICIAL.

*DOCUMENTOS BÁSICOS.

LICENCIA DE USO DE SUELO.

*DOCUMENTOS BÁSICOS

- Según sea el caso, Copia de Evaluacion de impacto estatal
- En caso de existir, copia del Cambio de Uso de Suelo.
- En caso de existir, antecedente de licencia de uso de suelo.

LICENCIA DE AMPLIACIÓN CON USO DE SUELO Y ALINEAMIENTO Y NO OFICIAL, MODIFICACIÓN DE PROYECTO, REMODELACIÓN, CAMBIO DE TECHO, COLOCACIÓN DE ANUNCIOS ESTRUCTURALES E INSTALACION DE ANTENAS.

*DOCUMENTOS BÁSICOS.

- Dos juegos de planos arquitectónicos firmados por el DRO.
- Dos juegos de planos estructurales firmados por el DRO.
- Dos juegos de planos de instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas firmados por el DRO.
- Memoria de cálculo estructural y bitácora de obra firmdo por el DRO.
- Copia legible de registro de Director Responsable de Obra vigente.
- Convenio celebrado entre DRO y propietario.
- Copia de licencia(s), términos, prorrogas, suspensión de obra y plano arquitectónico autorizado de la construcción existente.
- Si aplica, copia de Evaluacion de impacto estatal.
- En caso de existir, copia del Cambio de Uso de Suelo.
- En caso de Colocación de Anuncios Espectaculares y Antenas, copia de la Póliza de Daños contra Terceros.

PRÓRROGA DE OBRA, CONSTANCIA DE SUSPENSIÓN, TÉRMINO DE OBRA.

* DOCUMENTOS BÁSICOS (excepto escritura)

- Copia de licencia de construcción, prórrogas y/o términos de obra anteriores.
- Copia de planos arquitectónicos autorizados.

*LICENCIA DE DEMOLICIÓN TOTAL O PARCIAL, EXCAVACIÓN Y/O RELLENOS.

*DOCUMENTOS BÁSICOS.

- Dos juegos de planos arquitectónicos para más 40.00 m2.
- Copia legible de registro de DRO vigente.
- Convenio entre DRO y propietario.
- Memoria, programa y calendario del proceso en más de 40.00m2.
- Copia de licencia(s), términos, prorrogas, suspensión de obra y plano arquitectónico autorizado de la construcción existente.

TRAMITES DE RENOVACION

- Solicitud firmada por el propietario, arrendatario, arrendador y/o representante legal con PODER NOTARIAL
- Copia de identificacion oficial del propietario, apoderado legal o arrendatario
- Copia legible de los recibos de predial y agua vigentes
- Antecedente de LICENCIA y/o CONSTANCIA NO MAYOR A UN AÑO
- Folder oficio color beige
- Broche BACO (SIN PERFORAR DOCUMENTACION)

NOTAS ADICIONALES

*EN REGIMEN CONDOMINAL, SE APLICARÁN REQUISITOS Y NORMATIVIDAD VIGENTES

*TODA LA DOCUMENTACION SE DEBERA PRESENTAR DE FORMA SIMPLE, EVITANDO CARPETAS Y/O ENGARGOLADOS.