



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:

☐ OBRA NUEVA CON USO DE SUELO Y ALINEAMIENTO Y N° OFICIAL.	☐ PRORROGA DE OBRA _____ MESES
☐ AMPLIACIÓN DE OBRA, USO DE SUELO Y ALINEAMIENTO Y N° OFICIAL.	☐ SUSPENSIÓN DE OBRA _____ MESES
☐ REGULARIZACIÓN, USO DE SUELO, ALINEAMIENTO Y N° OFICIAL T. O.	☐ TÉRMINO DE OBRA _____
☐ REMODELACIÓN DE OBRA CON USO DE SUELO Y ALINEAMIENTO	☐ CAMBIO DE USO DE SUELO _____
☐ CAMBIO DE TECHUMBRE CON USO DE SUELO.	☐ EXCAVACIÓN Y/O RELLENOS _____
☐ DEMOLICIÓN.	☐ ALINEAMIENTO Y NO. OFICIAL _____
☐ CISTERNA CON EXCAVACIÓN.	☐ NÚMERO OFICIAL _____
☐ BARDAS O MALLA CON ALINEAMIENTO	☐ ASIGNACION DE NUMERO OFICIAL _____
☐ CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN	
☐ USO DE SUELO. OBJETIVO: _____	GIRO _____ M2 _____
☐ 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.**

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 Documento que acredite la propiedad ó posesión del inmueble legalmente
- 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.