



H. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL



SOLICITUD PARA INSPECCIÓN A PREDIOS

FOLIO: _____
PARA SER LLENADO POR LA DMPC

SAN JOSÉ DEL CABO, B.C.S., A _____ DE _____ DEL _____

TIPO DE TRÁMITE:

INICIO DE OBRA AMPLIACIÓN DE OBRA REMODELACIÓN DEMOLICIÓN
 TERMINACIÓN DE OBRA MOVIMIENTO DE TIERRA ZONA DE RIESGO REGISTRO DE OBRA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

UBICACIÓN DEL PREDIO

DOMICILIO: CALLE: _____

MANZANA: _____ LOTE: _____ CLAVE CATASTRAL: _____

COLONIA: _____ POBLACIÓN: _____ MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S.

Nº TELEFÓNICO _____ HORARIOS _____

DATOS DEL GESTOR: _____ TEL: _____

OBSERVACIONES _____

VIA TELEFONICA UN INSPECTOR MUNICIPAL SE COMUNICARÁ PARA PROGRAMAR VISITA PARA QUE SEA RECIBIDO POR EL PROPIETARIO O DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA; DE IGUAL MANERA DEPENDIENDO LAS CARACTERISTICAS DEL PROYECTO SE PODRIA SOLICITAR INFORMACION EXTRA.

NOMBRE Y FIRMA DE PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL

OBSERVACIONES: EL GESTOR PUEDE FIRMAR LA SOLICITUD PARA INSPECCIÓN, ÚNICAMENTE POR SALIDA DEL MUNICIPIO DEL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL, PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR PODER LEGAL SIMPLE Y COPIA DE SU IDENTIFICACIÓN OFICIAL.

ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

Teléfonos:
624-142-0067 (Área administrativa)
624-142-3748 (Área operativa)

*Prolongación 5 de mayo, colonia 8 de octubre
San José del Cabo, B.C.S.
C.P. 23406*

Correos Electrónicos:
proteccioncivil@loscabos.gob.mx



**H. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**



- ORIGINAL Y COPIA DE LA SOLICITUD
- COPIA DE PREDIAL VIGENTE **(DIGITAL-PDF)**
- COPIA DE ESCRITURAS, TÍTULO DE PROPIEDAD, CARTA DE POSESIÓN Y/O CONTRATO DE COMPRA VENTA **(DIGITAL-PDF)**
- EN CASO DE CONTAR CON CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O COMODATO DEBERÁ ESTAR VIGENTE Y ANEXANDO IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL ARRENDADOR Y/O PROPIETARIO. **(DIGITAL-PDF)**
- EN CASO DE SER PERSONA MORAL, PRESENTAR ACTA CONSTITUTIVA E IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE **(DIGITAL-PDF)**
- COPIA DE COMPROBANTE DE AGUA (EN CASO DE NO TENER SUMINISTRO DE AGUA, SE DEBERÁ PRESENTAR CARTA DE NO SERVICIO DE AGUA POTABLE) **(DIGITAL-PDF)**
- COPIA DE LA FACTURA DE PAGO DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN MUNICIPAL VIGENTE.
- CROQUIS DE LOCALIZACIÓN **(DIGITAL-PDF)**
- COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO **(DIGITAL-PDF)**

<p align="center">INICIO DE OBRA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> COPIA CONSTANCIA DE DRO (CÉDULA PROFESIONAL E INE (DIGITAL-PDF)) <input type="checkbox"/> PLANOS ARQUITECTÓNICOS FIRMADOS POR DRO Y SELLADOS POR DESARROLLO URBANO (DIGITAL-PDF) <input type="checkbox"/> COPIA DE USO DE SUELO Y SUPERVISIÓN TÉCNICO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA. (PARA CASA HABITACIÓN SI EL TERRENO ES MAYOR A 1500 M2) (DIGITAL-PDF) <input type="checkbox"/> EN CASO DE SER OBRA EN CAMINOS Y/O ÁREAS CON INJERENCIA DE SCT, ANEXAR OFICIO DE APROBACIÓN DEL PROYECTO. (DIGITAL-PDF) <input type="checkbox"/> SI EL PREDIO ESTA CERCA DE ESCURRIMIENTOS, PRESENTAR OFICIO DE CONAGUA DE NO AFECTACIÓN POR ESCURRIMIENTOS. <input type="checkbox"/> PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, GAS, HIDRAULICAS (FIRMADAS POR DRO Y/O CORRESPONSABLE, CON CONSTANCIA, CEDULA PROFESIONAL E INE). (DIGITAL-PDF) 	<p align="center">AMPLIACIÓN DE OBRA Y REMODELACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> COPIA CONSTANCIA DE DRO (CÉDULA PROFESIONAL E INE (DIGITAL-PDF)) <input type="checkbox"/> PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, GAS, HIDRAULICAS (FIRMADAS POR DRO Y/O CORRESPONSABLE, CON CONSTANCIA, CEDULA PROFESIONAL E INE). (DIGITAL-PDF) <input type="checkbox"/> DICTAMEN ESTRUCTURAL (DIGITAL-PDF) <input type="checkbox"/> COPIA DE USO DE SUELO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA. (DIGITAL-PDF) <input type="checkbox"/> COPIA DE SUPERVISIÓN TÉCNICA EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA. (DIGITAL-PDF) <input type="checkbox"/> DICTAMEN INSTALACIONES ELÉCTRICAS. (DIGITAL-PDF) <input type="checkbox"/> DICTAMEN INSTALACIÓN DE GAS. (DIGITAL-PDF) <p>CASA HABITACIÓN MENOR A 1500 M2</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> PLANOS ARQUITECTÓNICOS FIRMADOS POR DRO Y SELLADOS POR DESARROLLO URBANO (DIGITAL-PDF) EN COLONIAS POPULARES
<p align="center">DEMOLICIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> COPIA CONSTANCIA DE DRO (CÉDULA PROFESIONAL E INE (DIGITAL-PDF)) <input type="checkbox"/> MANIFIESTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS INE (DIGITAL-PDF) <input type="checkbox"/> ANEXAR PLANOS DEL ÁREA A DEMOLER INE (DIGITAL-PDF) <input type="checkbox"/> EN CASO DE CONTAR CON CONSTRUCCIONES O ÁREAS QUE PUEDAN SUFRIR AFECTACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR PLAN DE MITIGACIÓN DE DAÑOS INE (DIGITAL-PDF) 	<p align="center">REGISTRO Y TERMINACIÓN DE OBRA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> CARTA RESPONSIVA DE DRO (COPIA CONSTANCIA DE DRO (CÉDULA PROFESIONAL E INE (DIGITAL-PDF)) <input type="checkbox"/> CARTA RESPONSIVA DE DRO Y CORRESPONSABLE DE INSTALACIONES (DIGITAL-PDF) <input type="checkbox"/> COPIA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN (DIGITAL-PDF) <p>ÚNICAMENTE PARA TERMINACIÓN DE OBRA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> COPIA DE FACTIBILIDAD INICIO DE OBRA, EMITIDA POR PROTECCIÓN CIVIL (DIGITAL-PDF) <input type="checkbox"/> LA OBRA DEBERÁ ESTAR TOTALMENTE TERMINADA, EN CASO DE CONTAR CON EQUIPOS CONTRA INCENDIO, DEBERÁ CONTAR CON LA FICHA TÉCNICA DE LOS EQUIPOS Y LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE, CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD MEXICANA APLICABLE
<p align="center">MOVIMIENTO DE TIERRA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> CARTA RESPONSIVA DE DRO (COPIA CONSTANCIA DE DRO (CÉDULA PROFESIONAL E INE (DIGITAL-PDF)) <input type="checkbox"/> MANIFIESTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS (DIGITAL-PDF) 	

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR

ARTÍCULO 42.- Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la Autoridad Administrativa correspondiente deberá prevenir a los interesados, por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término que establezca, el cual no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.

FIRMA DE PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL Y/O GESTOR

Teléfonos:
624-142-0067 (Área administrativa)
624-142-3748 (Área operativa)

*Prolongación 5 de mayo, colonia 8 de octubre
San José del Cabo, B.C.S.
C.P. 23406*

Correos Electrónicos:
proteccioncivil@loscabos.gob.mx



H. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL



TRÁMITES

NOMBRE DEL TRÁMITE:

INSPECCIÓN A PREDIOS

DESCRIPCIÓN

LLEVAR A CABO VISITAS A PREDIOS PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE NUEVA CREACIÓN, COMERCIALES Y HABITACIONALES, ASÍ COMO PARA DICTAMINAR SI SE ENCUENTRAN EN ZONA DE RIESGO, SI ES FACTIBLE INICIO, AMPLIACIÓN, TERMINACIÓN Y REGISTRO DE OBRA, REMODELACIÓN, DEMOLICIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRA/CON EL FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A PROTECCIÓN CIVIL, INCLUIDAS LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EXPEDIDAS EN LA MATERIA, VIGENTES.

UNIDAD DONDE SE EFECTÚA LA GESTIÓN:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

DOMICILIO Y TELÉFONO

CALLE PROLONGACIÓN 5 DE MAYO, COL 8 DE OCTUBRE, SAN JOSÉ DEL CABO, B.C.S.
TEL. 624 1420067 ADMINISTRATIVO

USUARIO:

POBLACIÓN EN GENERAL

TIEMPO DE RESPUESTA:

10 A 20 DÍAS HÁBILES

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN:

DE LUNES A VIERNES DE
08:00 A 15:00 HORAS

REQUISITOS Y DOCUMENTOS:

ZONA DE RIESGO:

1. ORIGINAL Y COPIA DE LA SOLICITUD
2. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN (DIGITAL-PDF)
3. COPIA DE PREDIAL VIGENTE(DIGITAL-PDF)
4. COPIA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO (DIGITAL-PDF)
5. COPIA DE ESCRITURAS, TÍTULO DE PROPIEDAD, CARTA DE POSESIÓN Y/O CONTRATO DE COMPRA VENTA(DIGITAL-PDF)
6. EN CASO DE CONTAR CON CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O COMODATO DEBERÁ ESTAR VIGENTE Y ANEXANDO IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL ARRENDADOR Y/O PROPIETARIO. (DIGITAL-PDF)
7. EN CASO DE SER PERSONA MORAL, PRESENTAR ACTA CONSTITUTIVA E IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE (DIGITAL-PDF)
8. COPIA DE COMPROBANTE DE AGUA (EN CASO DE NO TENER SUMINISTRO DE AGUA, SE DEBERÁ PRESENTAR CARTA DE NO SERVICIO DE AGUA POTABLE) (DIGITAL-PDF)
9. COPIA DE LA FACTURA DE PAGO DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN MUNICIPAL VIGENTE.

MISMOS REQUISITOS PARA ZONA DE RIESGO, MAS:

INICIO DE OBRA

1. COPIA CONSTANCIA DE DRO (CÉDULA PROFESIONAL E INE (DIGITAL-PDF)
2. PLANOS ARQUITECTÓNICOS FIRMADOS POR DRO Y SELLADOS POR DESARROLLO URBANO (DIGITAL-PDF)
3. COPIA DE USO DE SUELO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA. (PARA CASA HABITACIÓN SI EL TERRENO ES MAYOR A 1500 M2) (DIGITAL-PDF)
4. EN CASO DE SER OBRA EN CAMINOS Y/O ÁREAS CON INJERENCIA DE SCT, ANEXAR OFICIO DE APROBACIÓN DEL PROYECTO. (DIGITAL-PDF)
5. SI EL PREDIO ESTA CERCA DE ESCURRIMIENTOS, PRESENTAR OFICIO DE CONAGUA DE NO AFECTACIÓN POR ESCURRIMIENTOS.
6. PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, GAS, HIDRAULICAS (FIRMADAS POR DRO Y/O CORRESPONSABLE, CON CONSTANCIA, CEDULA PROFESIONAL E INE). (DIGITAL-PDF)

AMPLIACIÓN DE OBRA Y REMODELACIÓN

1. COPIA CONSTANCIA DE DRO (CÉDULA PROFESIONAL E INE (DIGITAL-PDF)
2. PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, GAS, HIDRAULICAS (FIRMADAS POR DRO Y/O CORRESPONSABLE, CON CONSTANCIA, CEDULA PROFESIONAL E INE). (DIGITAL-PDF)
3. DICTAMEN ESTRUCTURAL (DIGITAL-PDF)
4. COPIA DE USO DE SUELO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA. (DIGITAL-PDF)

Teléfonos:
624-142-0067 (Área administrativa)
624-142-3748 (Área operativa)

Prolongación 5 de mayo, colonia 8 de octubre
San José del Cabo, B.C.S.
C.P. 23406

Correos Electrónicos:
proteccioncivil@loscabos.gob.mx



H. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL



5. COPIA DE SUPERVISIÓN TÉCNICA EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA. (DIGITAL-PDF)
6. DICTAMEN INSTALACIONES ELÉCTRICAS. (DIGITAL-PDF)
7. DICTAMEN INSTALACIÓN DE GAS. (DIGITAL-PDF)
8. PLANOS ARQUITECTÓNICOS FIRMADOS POR DRO Y SELLADOS POR DESARROLLO URBANO (DIGITAL-PDF) PARA CASA HABITACIÓN MENOR A 1500 M2 EN COLONIAS POPULARES.

DEMOLICIÓN

1. COPIA CONSTANCIA DE DRO (CÉDULA PROFESIONAL E INE (DIGITAL-PDF)
2. MANIFIESTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS INE (DIGITAL-PDF)
3. ANEXAR PLANOS DEL ÁREA A DEMOLER INE (DIGITAL-PDF)
4. EN CASO DE CONTAR CON CONSTRUCCIONES O ÁREAS QUE PUEDAN SUFRIR AFECTACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR PLAN DE MITIGACIÓN DE DAÑOS INE (DIGITAL-PDF)

REGISTRO Y TERMINACIÓN DE OBRA

1. CARTA RESPONSIVA DE DRO (COPIA CONSTANCIA DE DRO (CÉDULA PROFESIONAL E INE (DIGITAL-PDF)
2. CARTA RESPONSIVA DE DRO Y CORRESPONSABLE DE INSTALACIONES (DIGITAL-PDF)
3. COPIA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN (DIGITAL-PDF) ÚNICAMENTE PARA TERMINACIÓN DE OBRA
4. COPIA DE FACTIBILIDAD INICIO DE OBRA, EMITIDA POR PROTECCIÓN CIVIL (DIGITAL-PDF)
5. LA OBRA DEBERÁ ESTAR TOTALMENTE TERMINADA, EN CASO DE CONTAR CON EQUIPOS CONTRA INCENDIO, DEBERÁ CONTAR CON LA FICHA TÉCNICA DE LOS EQUIPOS Y LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE, CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD MEXICANA APLICABLE.

MOVIMIENTO DE TIERRA

1. CARTA RESPONSIVA DE DRO (COPIA CONSTANCIA DE DRO (CÉDULA PROFESIONAL E INE (DIGITAL-PDF)
2. MANIFIESTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS (DIGITAL-PDF)

PROCEDIMIENTO

1. RECEPCIÓN DE SOLICITUD EN EL ÁREA DE ATENCIÓN A CONTRIBUYENTES.
2. SE CANALIZA A LA SECRETARÍA DEL DEPARTAMENTO, QUIEN AGENDA Y ELABORA OFICIO DE COMISIÓN ASIGNANDO AL O LOS INSPECTOR(ES) MUNICIPAL(ES).
3. SE EJECUTA LA INSPECCIÓN Y SE LEVANTA EL ACTA Y SE TOMARÁ SET FOTOGRÁFICO.
4. EN CASO DE REQUERIRSE SE SOLICITARÁ DOCUMENTACIÓN PARA COMPLEMENTAR EL EXPEDIENTE.
5. SE EXPIDE DICTAMEN DE FACTIBILIDAD CON RECOMENDACIONES.

FUNDAMENTO LEGAL

LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL
LEY DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR
REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL
REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LOS CABOS, B.C.S.
REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL LOS CABOS BAJA CALIFORNIA SUR