



DIRECCIÓN OPERATIVA  
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO, PRIVADO Y PROYECTOS URBANOS

**SOLICITUD PARA INTERVENCIÓN DE OBRA PRIVADA**

(I. DIAGNÓSTICO TÉCNICO - ESTRUCTURAL, II. OBRA NUEVA, III. OBRAS DE RESTAURACIÓN, REHABILITACIÓN Y REMODELACIÓN, IV. OBRA MENOR Y V. PRÓRROGA)

(FORMA SIOP-01)

DATOS DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE O PREDIO:	NOMBRE:
	DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (MUNICIPIO, CALLE, NÚMERO, COLONIA, C.P.):
	TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS DEL ARRENDATARIO O REPRESENTANTE LEGAL:	NOMBRE:
	DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (MUNICIPIO, CALLE, NÚMERO, COLONIA, C.P.):
	TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS DEL INMUEBLE O PREDIO (EN CASO DE SER DIFERENTE AL DOMICILIO DEL PROPIETARIO):	DOMICILIO (MUNICIPIO, CALLE, NÚMERO, COLONIA, C.P.):

TIPO DE OBRA	I.- DIAGNÓSTICO TÉCNICO- ESTRUCTURAL	II.- OBRA NUEVA	III.- OBRAS DE RESTAURACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN	IV.- OBRA MENOR	V.- PRORROGA
	( )	( )	( )	( )	( )

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA SOLICITADA:	Duración de los trabajos:

Conforme a lo dispuesto en la LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE ZACATECAS, así como lo establecido en los artículos 85 y 89 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, se solicita autorización para la publicación del PROCESO DE OBRA del inmueble de su propiedad en Redes Sociales, Portal Institucional y Portal de Transparencia de éste Organismo, como parte de las actividades de difusión y divulgación.

AUTORIZA ( )	NO AUTORIZA ( )
-----------------	--------------------

La Junta de Protección y Conservación de Monumentos y Zonas Típicas del Estado de Zacatecas, otorga la máxima importancia a la confidencialidad y debida protección de la información personal que le es confiada. Por lo que, está comprometida a manejar tus datos personales de manera responsable y con apego a lo previsto en la Ley de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable.  
Para ésta H. Junta, resulta necesario recopilar ciertos datos personales para llevar a cabo sus actividades, asimismo, tiene la obligación legal y social de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger aquellos datos personales que haya recabado para las finalidades que en el Aviso de Privacidad se describen.

INVERSIÓN APROXIMADA GENERADA \$ \_\_\_\_\_ EMPLEOS GENERADOS \_\_\_\_\_

Número de personas beneficiadas con el proyecto: ( ) Hombres ( ) Mujeres

La presente solicitud deberá presentarse completa y debidamente llenada con letra de molde o máquina, e irá acompañada por la documentación requerida en la forma SIOP-01 (Dependiendo del tipo de obra).

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA OBRA.  
Y No. CEDULA PROFESIONAL

" Los requisitos señalados y los plazos establecidos de conformidad con los artículos 37 y 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado y sus municipios; los artículos 25,28,29,30,31,43 y 46 del Reglamento de la Ley de Protección y Conservación del Patrimonio Cultural del Estado de Zacatecas surtirán efecto siempre que se encuentren debidamente complementados."



## DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO, PRIVADO Y PROYECTOS URBANOS REQUISITOS PARA INTERVENCIÓN DE OBRA PRIVADA

(FORMA SIOP-01)

El trámite se realizará de manera personal o por correo electrónico [ventanilla.junta@gmail.com](mailto:ventanilla.junta@gmail.com), presentando la solicitud debidamente llenada, así como la documentación requerida, en forma impresa y digital (planos, detalles y especificaciones), deberán presentarse todos los documentos y los planos preferentemente en tamaño doble carta, a escala, un juego.

### I. DIAGNÓSTICO TÉCNICO-ESTRUCTURAL

- 1.- Forma Oficial de la Solicitud debidamente requisitada SIOP-01 (original y copia)
- 2.- Copia de INE del propietario, arrendatario y/o interesado.
- 3.- Copia de recibo de pago de impuesto predial y fotografías del inmueble (En caso de solicitar el arrendatario y/o interesado deberá contar con visto bueno del propietario).

### II.- OBRA NUEVA.

- 1.- Forma Oficial de la Solicitud debidamente requisitada SIOP-01 (original y copia en caso de ingresarlo en forma presencial)
- 2.- Copia de las escrituras y copia de recibo de pago del impuesto predial al corriente
- 3.- Copia de identificación del (los) propietario (s)
- 4.- Constancia de alineamiento y número oficial expedido por el H. Ayuntamiento.
- 5.- Constancia de uso de suelo expedida por la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio
- 6.- Carta de Representación legal, ingresar copia del INE del representante legal
- 7.- Carta de Designación y aceptación del Responsable de obra, anexar copia del INE y Cedula profesional del designado
- 8.- Fotografías a color del predio donde se aprecien los colindantes, indicar nombre de las calles (adheridas en hojas tamaño carta o impresas)
- 9.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar (mencionar especificaciones de los materiales, sistemas constructivos y acabados)
- 10.- Plano de levantamiento del terreno en su estado actual. Indicar colindantes, orientación, localización y cuadro de datos.
- 11.- Proyecto arquitectónico: Un juego completo de planos arquitectónicos (los cuales llevarán ejes, cotas parciales (en ventanas y puertas), cotas totales a Escala; orientación, cuadro de datos y localización), Plantas (incluye azoteas), Fachadas, Cortes, Detalles arquitectónicos y/o de sistemas constructivos. En plantas debe indicar la línea de corte.

### III.- OBRAS DE RESTAURACIÓN, REHABILITACIÓN Y REMODELACIÓN

- 1.- Forma Oficial de la Solicitud debidamente requisitada Forma SIOP-01 (original y copia en caso de ingresarlo en forma presencial)
- 2.- Copia de las escrituras y copia de recibo de pago del impuesto predial al corriente, (alineamiento con número oficial expedido por el H. Ayuntamiento en caso de no contar con número oficial el inmueble)
- 3.- Copia de identificación del (los) propietario (s)
- 4.- Constancia de uso de suelo expedida por la Secretaría de Obras y Servicios Públicos del Municipio
- 5.- Carta de Representación legal, ingresar copia del INE del representante legal
- 6.- Carta de Designación y aceptación del Responsable de obra, anexar copia del INE y Cedula profesional del designado
- 7.- Fotografías a color de interiores y exteriores del inmueble incluyendo azoteas, e indicar nombre de las calles (adheridas en hojas tamaño carta o impresas)
- 8.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar (mencionar especificaciones de los materiales, sistemas constructivos y acabados)
- 9.- Plano de levantamiento arquitectónico del estado actual de la finca: Plantas (incluye azotea), Fachadas, Cortes, (escalas: 1:50, 1:75, 1:100, indicando ejes, cotas parciales, cotas totales, **cotas parciales (en ventanas y puertas)**, orientación, cuadro de datos y localización, materiales y deterioros. (Presentar en forma impreso y digital)
- 10.- Proyecto arquitectónico: Un juego completo de planos arquitectónicos (los cuales llevarán ejes, cotas parciales (en ventanas y puertas), cotas totales a Escala; orientación, cuadro de datos y localización), Plantas (incluye azoteas), Fachadas, Cortes, Detalles arquitectónicos y/o de sistemas constructivos. En plantas debe indicar la línea de corte.

### IV.- OBRA MENOR

- 1.- Forma Oficial de la Solicitud debidamente requisitada Forma SIOP-01 (original y copia en caso de ingresarlo en forma presencial). Este tipo de obra no modifica o incrementa el partido arquitectónico o fachada(s).
- 2.- Copia de las escrituras y copia de recibo de pago del impuesto predial al corriente, (alineamiento con número oficial expedido por el H. Ayuntamiento en caso de no contar con número oficial el inmueble)
- 3.- Copia de identificación del (los) propietario (s)
- 4.- *Fotografías de la fachada donde se aprecien los colindantes y de los lugares donde se realizarán los trabajos. Mostrar el mal estado de las áreas a intervenir*
- 5.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar (mencionar especificaciones de los materiales, sistemas constructivos y acabados)
- 6.- Croquis del área en donde se van a realizar los trabajos el cual deberá llevar medidas y cotas.
- 7.- En caso de que la obra amerite la supervisión de un Director Responsable de Obra, se le solicitará el nombre y el número de registro correspondiente.

### V. PRÓRROGAS

- 1.- Forma Oficial de la Solicitud debidamente requisitada Forma SIOP-01 (original y copia)
- 2.- Copia de Oficio de Autorización
- 3.- Fotografías donde se observe el avance de la obra y de fachada del inmueble

#### ACLARATORIA PARA LOS CASOS: III Y IV

- a.- El Director (a) responsable de obra no funge como representante legal del interesado (a)
- b.- *Después de ser aprobado el proyecto arquitectónico por la Junta, se solicitarán tres juegos de planos y detalles firmados por el Propietario y el Director Responsable de la Obra, con la finalidad de la H. Junta quedarse con un juego, entregará un juego en el H. Ayuntamiento para la autorización correspondiente y un último juego será para el propietario.*
- c.- Todos los planos deberán presentarse en formato doble carta o en formato 90 cm x 60 cm. doblados. (Debe contener croquis de localización, orientación, nombre del propietario, nombre el responsable de la obra, escala, colindantes, ejes, cotas parciales (medidas de puertas y ventanas) y totales; en plantas deberá señalar líneas de cortes. **LO ANTERIOR DEBE SER LEGIBLE**

#### ADVERTENCIA:

En caso de requerir otra documentación, deberá presentarla en base al Art 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado y Municipios de Zacatecas y el Art. 31 del Reglamento de la Ley de Protección y Conservación del Patrimonio Cultural del Estado de Zacatecas que a la letra establece respectivamente que:

"...Art 42.- Las autoridades deben admitir sin excusa ni pretexto, todos los escritos que les sean presentados a través de las unidades de recepción, aun cuando a juicio de éstas, los escritos no reúnan todos los requisitos previstos en el artículo 9 de esta Ley; en tal caso, deben prevenir al interesado para que en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación subsane las omisiones. En el supuesto de que en el término señalado no se subsane la irregularidad, la autoridad competente tendrá por no presentada dicha solicitud.

"...Art. 31.- En caso de que la solicitud no reúna los requisitos, la Junta requerirá al peticionario para que en el término de diez días hábiles, subsane o acompañe los documentos respectivos. En caso de no subsanar en el término señalado anteriormente, se tendrá por no hecha la solicitud..."

NOTA: Al concluir los trabajos autorizados, el solicitante dará aviso de terminación de la Obra. En caso de requerir una prórroga, deberá solicitarse a este Organismo Público Descentralizado con anticipación, deberá ingresar la documentación solicitada en el punto V anteriormente señalado.