

## Ajuste de límites con certificado de cumplimiento

A PARTIR DEL 7/01/2023		COSTOS*	DEPÓSITO INICIAL*
PLANIFICACIÓN DE PDS			\$2,608 más \$95 para cada lote adicional
AGUAS PLUVIALES			
DEH	SISTEMA SÉPTICO/POZO	**	
	ALCANTARILLADO		
REVISIÓN DE SENDEROS DE PDS			
COSTO POR INFRACCIÓN <i>(no incluido en el total)</i>		\$1,000	
<b>DEPÓSITO INICIAL Y COSTO TOTAL</b>			
<b>\$2,608 +</b>			

\* Use nuestra [Guía de costos para permisos discrecionales](#) para calcular la parte que le corresponde al condado de su costo del proyecto.

\*\* El Departamento de Salud Ambiental (Department of Environmental Health, DEH) revisa la solicitud y completa la revisión **antes** del enviársela a los Servicios de Planificación y Desarrollo (Planning & Development Services, PDS).

Los formularios están disponibles en: <http://www.sdcounty.ca.gov/pds/zoning/ZoningNumeric.html>, o los enlaces de abajo. **Siga todas las notas e instrucciones cuidadosamente para evitar demoras en el proceso.**

### PARTE A:

**Cada documento de abajo se debe completar y guardar como un archivo PDF electrónico en una unidad flash USB.**

- Descripción legal para la parcela propuesta: **UNA (1)** copia (ver la Nota 4).
- [350 Solicitud de fusión de parcelas \(CC\)](#): **UNA (1)** copia. **Se requiere(n) firma(s) manuscrita(s).**
- [399S Disponibilidad del alcantarillado](#): **UNA (1)** copia.
- [399W Disponibilidad de agua](#): **UNA (1)** copia.
- [715 Descripción del proyecto](#): **UNA (1)** copia.

### PARTE B:

**Cada documento de abajo se debe completar, imprimir en papel y guardar como un archivo PDF electrónico en una unidad flash USB.**

- [126 Certificación de los costos y depósitos de la presentación](#): **UNA (1)** copia (ver la Nota 1).
- [239 Nomenclatura catastral](#): **UNA (1)** copia (ver la Nota 3).
- [320 Prueba de parcela legal](#): (y todas las actas notariales): **UNA (1)** copia.
- [346 Solicitud del permiso discrecional](#): **UNA (1)** copia (ver la Nota 1).

### PARTE C:

**Todos los documentos de abajo son para su información. No lleve estos documentos.**

- [209 Preguntas frecuentes sobre el contrato de defensa e indemnización](#)
- [248 Certificado de cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables para determinar el estado legal del lote](#) (No está aprobado para el desarrollo)
- [906 Requisitos de la firma](#)
- [Política G-3: Determinación de la parcela legal](#)

### NOTAS:

#### 1. **IMPORTANTE:**

El Dueño de la propiedad registrada **DEBE ENVIAR** una **Carta de autorización firmada** para un agente si: Un agente autorizado firma el formulario PDS-346 y no es el dueño registrado

de la parcela.

O la parcela es propiedad de dos o más dueños registrados.

O no todos los dueños registrados firman el formulario PDS-346.

O el agente autorizado no es la Parte financieramente responsable. O la parcela es propiedad de una Corporación.

**ADEMÁS:**

La Parte financieramente responsable **DEBE FIRMAR** el formulario PDS-126.

La **INFORMACIÓN** de la Parte financieramente responsable **DEBE COINCIDIR EXACTAMENTE** con el formulario PDS-126. El Agente autorizado **puede firmar** el formulario PDS-346 **SOLO SI SE ADJUNTA** a una **Carta de autorización firmada**.

2. Si la parcela está en un sistema de saneamiento séptico o un sistema de agua potable con pozo, se requerirá el certificado del Departamento de Salud Ambiental (DEH).
3. La nomenclatura catastral (Formulario 239) se DEBE imprimir en un papel de tamaño legal, que es 8.5" x 14", o NO se aceptará.
4. Descripción legal para la(s) parcela(s) propuesta(s): se debe escribir en una hoja de papel blanca simple de 8½" x 11", con márgenes de una (1") pulgada, debe firmarla un agrimensor con licencia o ingeniero civil registrado, titulada "Parcela A", "Parcela B", etc., con la frase "Anexo A" en la parte superior central de la página.
5. Si el proyecto es una infracción, los planos deben tener el sello de un oficial de Cumplimiento del código antes de aceptar la solicitud.
6. Su paquete de solicitud debe estar completo cuando lo lleve a la presentación. El proceso de presentación comienza en el mostrador de "recepción" principal en el primer piso.
7. **Ubicación y horarios de atención de la oficina:**  
5510 Overland Avenue, Suite 110 (primer piso), San Diego, CA 92123.  
Lunes a viernes: de 8:00 a. m. a 11:45 a. m. y de 12:30 p. m. a 4:00 p. m. (excepto los días festivos del condado).
8. Si tiene alguna pregunta adicional sobre la solicitud, envíenos un correo electrónico a:  
[PDSZoningPermitCounter@sdcounty.ca.gov](mailto:PDSZoningPermitCounter@sdcounty.ca.gov)