



El preparador es legalmente responsable de las firmas, ya sean gráficas, escritas a máquina o manuscritas. Los documentos no pueden estar sujetos a restricciones por firmas digitales o de otro tipo.

**Información del Proyecto** Todos los solicitantes deben completar esta sección

Aviso a los Solicitantes de Permisos de Construcción Comercial: [AB3002](#)

Se requiere la entrega electrónica de [ePlan](#) para todos los proyectos que requieran una revisión. Estado del permiso y correcciones disponibles en [línea](#).

APN: _____	Fecha: _____
Dirección del proyecto: _____	
Propietario legal: _____	Correo electrónico: _____
Dirección del propietario: _____	Teléfono: _____

<b>Solicitante</b>	No. Licencia: _____
	Correo electrónico: _____
Nombre: _____	Teléfono: _____
Dirección: _____	

<b>Profesional de Diseño a Cargo (si lo hay)</b>	No Licencia: _____
	Correo electrónico: _____
Nombre: _____	Teléfono: _____
Dirección: _____	

Cambios a B- _____	Introduzca el número del permiso emitido (p. ej. _____)
--------------------	---

**Describe brevemente los cambios en el alcance del trabajo** Indique los metros cuadrados u otra información relevante

**Solicitante**

**Contratista con Licencia, Propietario de la propiedad o Agente Autorizado** Firme/imprima su nombre a continuación

Firma: _____	Fecha: _____
--------------	--------------

**Requisitos para la entrega de documentos cuando hay modificación a la construcción**

Estos tipos de permisos modifican la documentación del permiso emitido. Envíe únicamente las hojas PLN revisadas y/o los documentos SUP para su revisión (no los documentos completos). Si el archivo PLN/SUP no fue revisado, no los suba al internet.

1. Cree un nuevo proyecto en el portal ePlan.
2. Suba al internet el archivo APP con una lista de verificación de envío (PLG230) y un formulario de solicitud (PLG205).
3. Suba al internet un PLN (solo hojas con cambios) y/o SUP (PLG235 y documentos con cambios) solo si contienen revisiones.



4. Documentación CCD debe incluir:

- Una breve descripción de los cambios en la hoja de portada del conjunto de planos (por ejemplo, CCD #01: Nuevo patio cubierto)
- Oscurece todas las revisiones y márcalas con un símbolo delta relacionado con la fecha de revisión en la barra de título: 
- Incorporar marcas de aclaración agregadas a las hojas por el Condado durante el entrega del permiso (por ejemplo, marcas rojas)
- Modificar los dibujos de los planos (mantener todo el contenido que no se ha eliminado del proyecto; no añadir "hojas de revisión" duplicadas.
- Coordinar las revisiones de toda la documentación (por ejemplo, arquitectónicas, estructurales, eléctricas, etc.)
- Actualizar el índice de hojas, la lista de consultores, los formularios de energía o similares en las hojas del plan (si corresponde)

5. Los técnicos proporcionarán a las agencias de revisión los archivos de permisos emitidos como referencia. No los suba al internet.