



MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, N. L.
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROCESOS
TRÁMITES Y SERVICIOS

TRÁMITE Y/O SERVICIO	Licencia de Modificación de Proyecto de Uso de Suelo
DESCRIPCIÓN	Trámite para la modificación al proyecto original de cualquier edificación
DIRIGIDO A:	Persona con previa licencia
DOCUMENTOS O PRODUCTO A OBTENER	Planos sellados, cartulina y constancia de construcción.

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS	ORIGINAL	COPIAS
1.- Solicitud Oficial del trámite llenada y firmada por el titular de la Licencia (anexa)	1	0
2.- Título que acredite la propiedad del predio debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio	0	1
3.- Pago del Impuesto Predial vigente	0	1
4.- Acreditar la personalidad:		
I. Propietario ó Persona Física:		
* Identificación oficial con fotografía del propietario del predio por ambos lados y legible	0	1
II. Propietario Persona Moral:		
* Acta constitutiva notariada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio	0	1
* Poder notariado del apoderado de la persona moral	0	1
* Identificación oficial con fotografía del propietario del predio por ambos lados	0	1
III. Arrendatario Persona Física:		
* Identificación oficial con fotografía del arrendatario del predio por ambos lados y legible	0	1
* Contrato de arrendamiento certificado ante notario	0	1
* Anexar lo indicado en el punto I ó II dependeiendo si el propietario del predio es una Persona Física ó Moral	0	1
IV. Arrendatario Persona Moral:		
* Identificación oficial con fotografía del apoderado de la persona moral arrendataria de lpredio por ambos lados y legible	0	1
* Contrato de arrendamiento certificado ante notario	0	1
* Acta constitutiva de la persona moral propietaria, notariada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio	0	1
5.- Carta poder (Sólo en caso de ser gestor, incluyendo firma original del propietario y testigos con sus respectivas copias de identificaciones oficiales legibles)	1	0
6.- Estado de Cuenta del predial	1	1
7.- Licencia anterior	0	1
8.- Recibo de pago de agua	0	2
9.- Plano oficial del proyecto en formato de medio plano (45cms. x 61cms.) para los casos de ampliación o regularización que sumen de 1.00 a 40.00 m ² de construcción (1 copia para su revisión inicial previo al ingreso del trámite, despues deberá presentar 7 copias para el ingreso, firmados por el propietario del inmueble)	0	8
10.- Plano oficial del proyecto en formato de plano (61cms. x 91 cms.) para los casos de construcciones nuevas, ampliación o regularización que sumen mas de 40.00 m ² de const. (1 copia para su revisión inicial previo al ingreso del trámite, despues deberá presentar 7 copias para el ingreso, firmados por el propietario del inmueble y asesor de proyecto)	0	8

11.- Para el caso de construcciones mayores de 250.00 m ² deberá presentar carta responsiva del director técnico de la construcción y del calculista estructural, anexando la copia de la cédula profesional con una antigüedad no menor a 3 años.	1	0
12.- Para construcciones mayores de 250.00 m ² deberá presentar programa de obra, memoria de cálculo y plano estructural.	1	0
13.- Deberá acudir a la Dirección de Comités de Seguridad, la cual se encuentra ubicada en Juárez número 100 Col. Centro de este Municipio, planta alta, para registrar a las personas que llevarán a cabo la ejecución de la obra solicitada	0	0

PASOS A SEGUIR POR EL CIUDADANO

PASO 1.- Verificar la factibilidad en la ventanilla unica
PASO 2.- Acudir a la ventanilla unica con la docuemntacion completa para su revision
PASO 3.- Efectuadas la revisiones y cumpliendo con las correcciones marcadas, se procedera al ingreso del tramite asignando un numero de folio al expediente
PASO 4.- Una vez notificando que el expediente se encuentra aprobado, debera acudir a la ventanilla unica donde se le proporcionara la orden de pago correspondiente
PASO 5.- Al efectuar el pago acudir con una copia a la ventanilla donde se le entregara el recibo de pago de los derechos estatales
PASO 6.-Realizado dicho pago se le hara entrega del acuerdo y los planos

TIEMPO DE RESPUESTA	30 días hábiles
COSTO	Variable conforme a la Ley de Hacienda para los Municipios Art.52 fracción I inciso a), b) e inciso c)
FORMA(S) DE PAGO	Efectivo, cheque, tarjeta de debito y/o credito
VIGENCIA	Variable
PERIODO DE REFRENDO O RENOVACIÓN	Permiso de Construcción: cada 6-seis meses después del año de vencimiento, siempre y cuando exista avance de obra
LEY O REGLAMENTO EN QUE SE FUNDAMENTA	Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, Reglamento del Plan Parcial del Municipio de San Nicolás de los Garza y Ley de Hacienda para los Municipios.
OBSERVACIONES	Al reunir la documentación requerida deberá acudir nuevamente al módulo del CIAC.

DEPENDENCIA O ÁREA

OFICINA DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE	Modulo de recepción de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
DOMICILIO	Presidencia Municipal, Planta baja. Juárez No. 100 Centro
HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
TELÉFONOS / FAX	81-58-12-00 ext. 2034 y 2030
CORREO ELECTRÓNICO	yessenia.canal@sanicolos.gob.mx
RESPONZABLE	Arq. Yessenia Yolanda Canal Garza

FECHA DE ACTUALIZACIÓN Marzo de 2014

NOTA: EN CASO DE NO RECIBIR RESPUESTA EN EL TIEMPO PACTADO FAVOR DE COMUNICARSE AL CIAC, TEL. 81-58-12-90

Ing. Guillermo Gil Moreno Secretaría de Obras Publicas Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

Lic. Abad Arteaga Guevara Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

F-AD-EP-09
Rev. 0