



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

|  |  |
|--|--|
| <b>TRÁMITE Y/O SERVICIO</b>            | <b>Licencia de Uso de Edificación, Construcción y/o Regularización Uso de Suelo</b>  |
| <b>DESCRIPCIÓN</b>                     | Trámite para obtener la autorización de Uso de Edificación, Permiso de Ampliación y/o Construcción nueva, así como la Regularización de construcción y de Uso de Edificación |
| <b>DIRIGIDO A:</b>                     | Ciudadanos en general  |
| <b>DOCUMENTOS O PRODUCTO A OBTENER</b> | Instructivo y/o planos sellados y en el caso de construcción se incluye la cartulina y constancia de construcción  |

| <b>REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>   |  | <b>ORIGINAL</b> | <b>COPIAS</b> |
|---|--|-----------------|---------------|
| 1.- Solicitud de Autorización de Régimen en Condominio (anexa)  |  | 1               | 0             |
| 2.- Título que acredite la propiedad del predio debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio  |  | 0               | 2             |
| 3.- Pago del Impuesto Predial vigente   |  | 0               | 2             |
| 4.- Avalúo catastral vigente  |  | 0               | 1             |
| 5.- Acreditar la personalidad:  |  |                 |               |
| I. Propietario ó Persona Física:  |  |                 |               |
| * Identificación oficial con fotografía del propietario del predio por ambos lados y legible  |  | 0               | 2             |
| II. Propietario Persona Moral:  |  |                 |               |
| * Acta constitutiva notariada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio  |  | 0               | 2             |
| * Poder notariado del apoderado de la persona moral   |  | 0               | 2             |
| * Identificación oficial con fotografía del propietario del predio por ambos lados  |  | 0               | 2             |
| III. Arrendatario Persona Física:   |  |                 |               |
| * Identificación oficial con fotografía del arrendatario del predio por ambos lados y legible   |  | 0               | 2             |
| * Contrato de arrendamiento certificado ante notario  |  | 0               | 2             |
| * Anexar lo indicado en el punto I ó II dependeiendo si el propietario del predio es una Persona Física ó Moral   |  | 0               | 2             |
| IV. Arrendatario Persona Moral:   |  |                 |               |
| * Identificación oficial con fotografía del apoderado de la persona moral arrendataria del predio por ambos lados y legible   |  | 0               | 2             |
| * Contrato de arrendamiento certificado ante notario  |  | 0               | 2             |
| * Acta constitutiva de la persona moral propietaria, notariada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio   |  | 0               | 2             |
| 6.- Carta poder (Sólo en caso de ser gestor, incluyendo firma original del propietario y testigos con sus respectivas copias de identificaciones oficiales legibles)  |  | 2               | 0             |
| 7.- Antecedentes del predio (licencias de uso de suelo, subdivisiones o fusiones, autorizados previamente, etc.)  |  | 0               | 1             |
| 8.- Plano del proyecto en formato oficial de acuerdo al contenido del plano anexo (1 copia para su revisión inicial previo al ingreso del trámite, una vez obtenido el visto bueno del dictaminador de ventanilla deberá presentar 4 copias del plano para su ingreso y 4 restantes al momento de indicarse, firmados por el propietario del inmueble, asesor de proyecto y director técnico de construcción en caso de requerirlo) |  | 0               | 9             |
| 9.- Fotografías del inmueble y colindantes referenciadas en croquis de zonificación   |  | 6               | 0             |
| 10.- Para el caso de construcción deberá presentar carta responsiva del Director Técnico de la Obra (Arquitecto ó Ingeniero Civil) anexando la copia de la cédula profesional con una antigüedad no menor a 3 años.   |  | 1               | 0             |
| 11.- Para construcciones mayores de 300.00 m <sup>2</sup> deberá presentar programa de obra, memoria de cálculo, plano estructural, copia de la cédula del del calculista y del constructor, además de la carta reponsiva del calculista y del constructor.   |  | 1               | 0             |
| 12.- En caso de solicitudes para Bodegas y/o Industrias, deberá especificarse mediante un escrito abierto, el tipo de productos que se van a almacenar y/o descripción del proceso de producción o transformación   |  | 1               | 0             |
| 13.- Estudios Técnicos y Vistos Buenos en caso de requerirlos con copia de cedula y carta responsiva:   |  |                 |               |
| * Geológico, Hidrológico, Impacto Vial, Ambiental y Factibilidad de Agencia de Protección al Medio Ambiente, Estudio de Análisis de Riesgos, Eléctrico, etc.  |  | 1               | 0             |
| 14.- El cambio de Uso de Edificación o de nuevas obras de construcción ubicadas en predios que no pertenezcan a fraccionamiento autorizado, deberá presentar el estudio de impacto vial de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 187 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado.   |  | 1               | 0             |

|  |   |   |
|--|---|---|
| 15.- En caso de construcción de nuevas edificaciones en terrenos no comprendidos dentro del fraccionamiento autorizado, deberá presentar el Ávaluo Comercial expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.  | 1 | 0 |
| 16.- Vistos Buenos Externos (PEMEX, CNA, AYD de Monterrey, Gas Natural, CFE, SCT y Secretaría de Gobernación) en caso de requerirlos.  | 1 | 0 |
| 17.- 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 |
| 18.- Deberá presentar el visto bueno emitido por la Dirección de Bomberos y Protección Civil, en caso de ser Bodegas, Guarderías, Jardín de Niños y Escuelas.  | 0 | 0 |
| Nota 1: En caso de ser Gasolineras, presentar A) Plano y escrito aprobado por PEMEX, Vo. Bo. De Protección Civil del Estad, además deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 150 de la Ley de Desarrollo Urbano vigente. Nota 2: En caso de torres y antenas de comunicación presentar título de concesión expedido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y seguro de responsabilidad civil. | 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 documntacion 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.- Ya realizado dicho pago se le hara entrega de la licencia, acuerdo y planos   |

|  |   |
|--|---|
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>                   | 30 días hábiles   |
| <b>COSTO</b>                                 | Costo variable por metro cuadrado de acuerdo al Art. 52 bis fracción IV de la Ley de Hacienda para los Municipios de Nuevo León.  |
| <b>FORMA(S) DE PAGO</b>                      | Efectivo, cheque, tarjeta de debito y/o credito   |
| <b>VIGENCIA</b>                              | La Licencia de Uso de Edificación perderá su vigencia si dentro del termino de 3 años no se ejerce el derecho por ella conferido. La licencia de construcción la vigencia será de 1 año para construcciones de hasta 250.00 m <sup>2</sup> , de 2 años para construcciones de 251.00 m <sup>2</sup> hasta 1,000 m <sup>2</sup> y de 3 años para construcciones de mas de 1,000 m <sup>2</sup> . |
| <b>PERIODO DE REFRENDO O RENOVACIÓN</b>      | Permiso de Construcción: cada 6-seis meses después del año de vencimiento, siempre y cuando exista avance de obra   |
| <b>LEY O REGLAMENTO EN QUE SE FUNDAMENTA</b> | 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.   |
| <b>OBSERVACIONES</b>                         | Deberá acudir con dictaminador de ventanilla a solicitar lineamientos de proyecto, y posteriormente al reunir la documentación requerida deberá presentarse en el módulo del CIAC.  |

#### DEPENDENCIA O ÁREA

|  |   |
|--|---|
| <b>OFICINA DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE</b> | Modulo de recepción de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente  |
| <b>DOMICILIO</b>                           | Presidencia Municipal, Planta baja. Juárez No. 100 Centro   |
| <b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>                 | Para revisión e ingreso de trámite :<br>Propietarios: de Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.,<br>Gestores: de Lunes a Viernes de 8:00 a 11:00 p.m. |
| <b>TELÉFONOS / FAX</b>                     | 81-58-12-00 ext. 2034 y 2030  |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>                  | <a href="mailto:yessenia.canal@sanicolos.gob.mx">yessenia.canal@sanicolos.gob.mx</a>  |
| <b>RESPONZABLE</b>                         | 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**

|  |
|--|
| <p>Ing. Guillermo Gil Moreno<br/>Secretaría de Obras Publicas Desarrollo Urbano y Medio Ambiente</p> |
|--|

|  |
|--|
| <p>Lic. Abad Arteaga Guevara<br/>Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente</p> |
|--|

F-AD-EP-09  
Rev. 0