



## Fichas de Trámites y Servicios Registro municipal de trámites y servicios

| DATOS GENERALES DEL TRÁMITE O SERVICIO   |   |
|--|---|
| Nombre de la Dependencia   | Secretaría de Desarrollo Urbano   |
| TRÁMITES Y SERVICIOS   |   |
| Nombre del trámite o servicio (agregar un nombre que describa el resultado que se pretende)                              | Regularización de Casa Habitación Unifamiliar   |
| Unidad administrativa del trámite o servicio   | Secretaría de Desarrollo Urbano/Dirección de Control Urbano   |
| Descripción (en lenguaje claro y sencillo) del trámite o servicio  | Se otorga la licencia para rotura de pavimento  |
| Modalidad (si es trámite o servicio)   | Trámite   |
| Ordenamiento Jurídico (especificar el fundamento jurídico que faculta a la autoridad para aplicar el trámite o servicio) | Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León<br>Artículo 11 fracción XII<br>Artículo 402<br>Reglamento para las Construcciones de Santiago N.L,<br>Artículos 5 fracción I<br>Artículo 19 fracción V<br>Artículo 22 y 177<br>Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo, Santiago, N.L.<br>Artículo 170<br>Ley de Hacienda para Municipios<br>Artículos 52, 52 BIS Y 55<br>Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Santiago Artículo 11,13 fracción XI<br>Artículo 24 inciso b |
| Nombre y/o clave interna del trámite o servicio  | Regularización de Casa Habitación Unifamiliar   |
| Utilidad de realizar el trámite o servicio   | Ordenar y certificar la seguridad en construcciones irregulares   |



## **Fichas de Trámites y Servicios**

### **Registro municipal de trámites y servicios**

| <b>TRÁMITES Y SERVICIOS</b>  |  |                  |
|--|--|------------------|
| Supuestos en los que se realiza el trámite o servicio (señalar circunstancias y características para realizar el trámite o servicio) | cuando el ciudadano busca regularizar la construcción existente  |                  |
| Vigencia del trámite o servicio  | No tiene vigencia  |                  |
| Plazo máximo para responder el trámite o servicio (días)   | 10 días  | <b>HÁBILES</b>   |
|  |  | <b>NATURALES</b> |
| Plazo para corregir errores y faltantes (días)   | 20 días  | <b>HÁBILES</b>   |
|  |  | <b>NATURALES</b> |
| Casos en los cuales debe llevarse a cabo el trámite o servicio   | Cuando se busca regularizar la construcción para continuar un proceso de compraventa o cambio de propietario.  |                  |
| El trámite o servicio requiere firma, validación, certificación o autorización de otra dependencia                                   | No   |                  |
| Indicar dependencia donde se presenta el trámite y horarios de atención  | Secretaría de Desarrollo Urbano. Calle Mina No.224, Col. Santa Rosalía, Santiago, N.L, México C.P 67320 Tel: 81 2285-5802<br>Horario: 8:00 a 14:00   |                  |
| Indicar tipo de trámite o servicio   | Trámite  |                  |
| El trámite o servicio se realiza con formato y/o escrito libre o ambos   | N/A  |                  |
| Datos que se solicitan para realizar el trámite  | Datos del predio<br>Datos del propietario<br>Datos del tramitador  |                  |
| Documentos que deben adjuntarse al trámite o servicio  | Escritura (copia)<br>Identificación de los propietarios (original y copia para cotejo)<br>En caso de ser persona moral, acta Constitutiva e identificación del apoderado (copia)<br>Comprobante de pago del impuesto predial actualizado (copia)<br>Fotografías del predio (4)<br>Carta poder simple en caso de que el |                  |



## Fichas de Trámites y Servicios Registro municipal de trámites y servicios

| TRÁMITES Y SERVICIOS   |   |
|--|---|
|  | tramite no sea realizado por el propietario<br>Identificación del apoderado (copia)<br>Carta responsiva del responsable de<br>seguridad estructural (copia)<br>Cedula del responsable de seguridad<br>estructural (copia)<br>Dictamen estructural (copia)<br>Planos de proyecto en formato oficial<br>(6) |
| Monto a pagar  | De acuerdo a los metros cuadrados de<br>construcción solicitados  |
| Fundamento de la carga tributaria o<br>forma en que se determina el monto a<br>pagar | ley de Hacienda<br>Artículo 52 BIS fracción VI<br>Reglamento de Zonificación y Uso de<br>suelo, Santiago, N.L.<br>Artículo 170  |
| Lugar donde se realiza el pago   | Secretaría de Finanzas y Tesorería<br>Municipal de Santiago   |
| Forma de pago  | Efectivo, Tarjeta o Cheque  |
| Ante que dependencia se realiza el<br>trámite o servicio                             | Secretaría de Desarrollo Urbano/Dirección<br>de Control Urbano  |
| Si el trámite o servicio es personal<br>agregar el horario de atención               | Trámite personal de 8:00 a 14:00 horas  |
| Se puede realizar el trámite vía telefónica  | No  |
| Se puede realizar el trámite o servicio por<br>internet                              | No  |
| Nombre del titular de la Dependencia   | María Gabriela Armendáriz Torres  |
| Teléfono   | 8122855802  |
| Criterios a los que se debe ajustar la<br>Dependencia para emitir la resolución      | Cumplir con la documentación requerida y<br>que el proyecto cumpla con los<br>lineamientos del reglamento de<br>construcción.   |
| Dependencia responsable  | Secretaría de Desarrollo Urbano/Dirección   |



**Fichas de Trámites y Servicios**  
**Registro municipal de trámites y servicios**

| <b>TRÁMITES Y SERVICIOS</b> |                                  |
|-----------------------------|----------------------------------|
|                             | de Control Urbano                |
| Elaboró                     | María Gabriela Armendáriz Torres |
| Aprobó                      | Arq. Rosa Nelly Rodríguez Garza  |