



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)	Constancia de Obra Terminada
Unidad administrativa del trámite o servicio	Dirección de Control Urbano
Descripción (en lenguaje claro y sencillo) del trámite o servicio	A través de este trámite usted podrá obtener la constancia de obra terminada, la cual certifica que la construcción termino correctamente y asegura la finalización de los trabajos de obra.
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 Artículo 3 Fracción Xv Artículo 11 Fracción Xii Artículo 308 Fracción Vi Y Ix Artículo 309 Fracción Vi Y Ix Ley De Hacienda De Los Municipios Artículos 52, 52 Bis Y 55 Reglamento Orgánico De La Administración Pública Municipal De Santiago Nuevo León Artículo 11 Artículo 13 Fracción Xi Artículo 24 Inciso B
Nombre y/o clave interna del trámite o servicio	Constancia de Obra Terminada
Utilidad de realizar el trámite o servicio	Al solicitar un finiquito de un crédito o liberación de obra.
Supuestos en los que se realiza el trámite o servicio (señalar circunstancias y características para realizar el trámite o servicio)	La terminación de la obra correspondiente.



Fichas de Trámites y Servicios

Registro municipal de trámites y servicios

TRÁMITES Y SERVICIOS		
Vigencia del trámite o servicio	El tramite no tiene una vigencia.	
Plazo máximo para responder el trámite o servicio (días)	10 días	HÁBILES
		NATURALES
Plazo para corregir errores y faltantes (días)	05 días	HÁBILES
		NATURALES
Casos en los cuales debe llevarse a cabo el trámite o servicio	Cuando las labores de construcción deben haber concluido.	
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, lunes a viernes de 8:00 am a 2:00 pm , Arq. Rosa Nelly Rodriguez Garza	
Indicar tipo de trámite o servicio	Trámite	
El trámite o servicio se realiza con formato y/o escrito libre o ambos	Solicitud oficial para tramites	
Datos que se solicitan para realizar el trámite	Datos del propietario Datos del predio Datos del apoderado legal (si es el caso) Datos del proyecto	
Documentos que deben adjuntarse al trámite o servicio	Solicitud oficial original Escrituras copia Fotografías original Poderes original Identificación del promovente copia Contratos en su caso copia Factibilidades de servicios original Planos oficiales del proyecto original	
Monto a pagar	\$456.08 pesos mexicanos Según lo que indique la ley de hacienda y el pago se realiza en efectivo o cheque	



Fichas de Trámites y Servicios

Registro municipal de trámites y servicios

TRÁMITES Y SERVICIOS	
Fundamento de la carga tributaria o forma en que se determina el monto a pagar	Ley de Hacienda para los Municipios Artículo 52 fracción I
Lugar donde se realiza el pago	Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de Santiago
Forma de pago	Efectivo o cheque
Ante que dependencia se realiza el trámite o servicio	Secretaría de Desarrollo Urbano, lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas
Si el trámite o servicio es personal 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 internet	No
Nombre del titular de la Dependencia	Arq. Rosa Nelly Rodríguez Garza
Teléfono	81 22 85 58 02
Criterios a los que se debe ajustar la Dependencia para emitir la resolución	Las labores de construcción deben de haber concluido
Dependencia responsable	Coordinación de Uso de Suelo
Elaboró	Jennifer Leal Luna
Aprobó	Arq. Rosa Nelly Rodríguez Garza