



## 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)                              | Tramite de RELOTIFICACION   |
| Unidad administrativa del trámite o servicio   | Coordinación de subdivisiones, fusiones, parcelación y re lotificaciones  |
| Descripción (en lenguaje claro y sencillo) del trámite o servicio  | "La RELOTIFICACION es el acto mediante el cual dos o más lotes contiguos de un fraccionamiento o área urbana o urbanizada, se modifican en sus dimensiones"   |
| 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 231, 305, 306 y 402<br>Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo, Santiago, N.L.<br>Artículo 157<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  | Tramite de RELOTIFICACION   |
| Utilidad de realizar el trámite o servicio   | Sirve para modificar dos o más lotes contiguos, en áreas o medidas, siempre y cuando el número de lotes propuestos, no sea mayor al número de lotes actuales.   |



## Fichas de Trámites y Servicios

### Registro municipal de trámites y servicios

| <b>TRÁMITES Y SERVICIOS</b>   |  |                         |
|---|--|-------------------------|
| <p>Supuestos en los que se realiza el trámite o servicio (señalar circunstancias y características para realizar el trámite o servicio)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Presentar la solicitud correspondiente</li> <li><input type="checkbox"/> Escrito dirigido a la Arq. Rosa Nelly Rodríguez Garza</li> <li><input type="checkbox"/> Anexar los títulos o documentos que acrediten la propiedad, inscritos en el I.R.C.N.L</li> <li><input type="checkbox"/> Copia del impuesto predial al corriente.</li> <li><input type="checkbox"/> Acta constitutiva de la empresa (en su caso)</li> <li><input type="checkbox"/> Identificación oficial del propietario.</li> <li><input type="checkbox"/> Identificación oficial del representante legal</li> <li><input type="checkbox"/> Carta poder</li> <li><input type="checkbox"/> Presentar certificado de libertad de gravamen</li> <li><input type="checkbox"/> Imagen con la delimitación del predio en google earth, indicándolo en kmz del proyecto.</li> <li><input type="checkbox"/> Ocho fotografías del predio</li> <li><input type="checkbox"/> Presentar plano a escala debidamente georreferenciado en formato oficial</li> <li><input type="checkbox"/> Planos de validación de medidas. (análisis de terreno en catastro, en su caso)</li> <li><input type="checkbox"/> Rectificación de medidas en kmz, (en su caso)</li> <li><input type="checkbox"/> Delimitación de Conagua (en su caso)</li> <li><input type="checkbox"/> Cedula del topógrafo</li> </ul> |                         |
| <p>Vigencia del trámite o servicio</p>  | <p>150 días hábiles</p>  |                         |
| <p>Plazo máximo para responder el trámite o servicio (días)</p>   | <p>10 días</p>   | <p><b>HÁBILES</b></p>   |
|   |  | <p><b>NATURALES</b></p> |
| <p>Plazo para corregir errores y faltantes (días)</p>   | <p>20 días</p>   | <p><b>HÁBILES</b></p>   |
|   |  | <p><b>NATURALES</b></p> |
| <p>Casos en los cuales debe llevarse a cabo el trámite o servicio</p>   | <p>Al momento de que una persona quiera relotificar un predio para cambiar la configuración de dos o más predios</p>   |                         |



## **Fichas de Trámites y Servicios**

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

| <b>TRÁMITES Y SERVICIOS</b>  |   |
|--|---|
| 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                             | Solicitud y formato de plano DWY y PDF  |
| Datos que se solicitan para realizar el trámite  | Datos del propietario<br>Datos del predio<br>Firma del propietario<br>Firma del topógrafo   |
| Documentos que deben adjuntarse al trámite o servicio  | Solicitud (original)<br>Carta dirigida a la Arq. Rosa Nelly Rodríguez Garza (original)<br>Escrituras (copia)<br>Predial (copia)<br>INE de propietarios (copia)<br>Acta constitutiva (en su caso) (copia)<br>Carta poder (original)<br>INE de apoderado (copia)<br>Certificado de libertad de gravamen (original)<br>Imagen con delimitación del predio (copia)<br>8 fotografías del predio (8)<br>Plano en formato oficial (original)<br>Plano de validación de medidas (en su caso) (copia)<br>Rectificación de medidas (en su caso) (copia)<br>Cedula del topógrafo (copia) |
| Monto a pagar  | 4,500 aproximadamente por lote resultante   |
| Fundamento de la carga tributaria o forma en que se determina el monto a pagar                     | ley de Hacienda<br>Artículo 52 BIS fracción I   |
| Lugar donde se realiza el pago   | Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de Santiago  |



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

| <b>TRÁMITES Y SERVICIOS</b>  |  |
|--|--|
| Forma de pago  | Efectivo   |
| Ante que dependencia se realiza el trámite o servicio                        | Ante la Secretaría de Desarrollo Urbano                                  |
| 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   | Mariana Carrillo Salazar   |
| Teléfono   | 8122855802   |
| Criterios a los que se debe ajustar la Dependencia para emitir la resolución | Cumplir con toda la documentación requerida                              |
| Dependencia responsable  | Coordinación de subdivisiones, fusiones, parcelación y re lotificaciones |
| Elaboró  | Mariana Carrillo Salazar   |
| Aprobó   | Arq. Rosa Nelly Rodríguez Garza  |