



Fichas de Trámites y Servicios

Registro municipal de trámites y servicios

DATOS GENERALES DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Nombre de la Dependencia	Secretaría de Servicios Públicos

TRÁMITES Y SERVICIOS	
Nombre del trámite o servicio (agregar un nombre que describa el resultado que se pretende)	Permiso para Trabajos en Vía Pública
Unidad administrativa del trámite o servicio	Dirección Técnica
Descripción (en lenguaje claro y sencillo) del trámite o servicio	Permiso para realizar trabajos u ocupar la vía pública para determinada actividad, la cual se complementa con verificación para seguimiento.
Modalidad (si es trámite o servicio)	Servicio
Ordenamiento Jurídico (especificar el fundamento jurídico que faculta a la autoridad para aplicar el trámite o servicio)	Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León Artículo 65 Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Santiago Nuevo León Artículo 23 fracción VI Reglamento Para las Construcciones del Municipio de Santiago
Nombre y/o clave interna del trámite o servicio	Permiso vía pública
Utilidad de realizar el trámite o servicio	Para identificación de trabajos en vía pública
Supuestos en los que se realiza el trámite o servicio (señalar circunstancias y características para realizar el trámite o servicio)	Cuando se requiere utilizar el espacio público para realizar alguna actividad o trabajo, por ejemplo, conexiones de agua o de gas.
Vigencia del trámite o servicio	Especifica días



Fichas de Trámites y Servicios

Registro municipal de trámites y servicios

TRÁMITES Y SERVICIOS		
Plazo máximo para responder el trámite o servicio (días)	2 días	HÁBILES
		NATURALES
Plazo para corregir errores y faltantes (días)	2 días	HÁBILES
		NATURALES
Casos en los cuales debe llevarse a cabo el trámite o servicio	Necesidad de utilizar la vía publica	
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	Dirección Técnica de la Secretaría Servicios Públicos de 9:00 a 16:00 horas.	
Indicar tipo de trámite o servicio	Servicio	
El trámite o servicio se realiza con formato y/o escrito libre o ambos	N/A	
Datos que se solicitan para realizar el trámite	Solicitud, predial, INE, CURP, RFC, carta poder, comprobante domicilio, acta constitutiva	
Documentos que deben adjuntarse al trámite o servicio	INE RFC Predial Comprobante de domicilio acta constitutiva INE del gestor todo en copias Carta poder en original y copia	
Monto a pagar	Mediante formula y características de los trabajos.	
Fundamento de la carga tributaria o forma en que se determina el monto a pagar	Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Santiago Nuevo León Reglamento para las Construcciones del	



Fichas de Trámites y Servicios Registro municipal de trámites y servicios

TRÁMITES Y SERVICIOS	
	Municipio de Santiago Nuevo León
Lugar donde se realiza el pago	N/A
Forma de pago	Efectivo o cheque
Ante que dependencia se realiza el trámite o servicio	Dirección Técnica de la Secretaría de Servicios Públicos.
Si el trámite o servicio es personal agregar el horario de atención	Trámite personal de 9:00 am a 4:00 pm
Se puede realizar el trámite vía telefónica	No
Se puede realizar el trámite o servicio por internet	No
Nombre del titular de la Dependencia	Alán Rodolfo Ambriz López
Teléfono	8122853223 8124514404 ext. 1162
Criterios a los que se debe ajustar la Dependencia para emitir la resolución	Factibilidad y requisitos
Dependencia responsable	Dirección Técnica
Elaboró	Alán Rodolfo Ambriz López
Aprobó	Lic. José Guadalupe Salinas Rodríguez