


|   |   |   |              |                |               |    |
|---|---|---|--------------|----------------|---------------|----|
|  <div>SAN NICOLÁS<br/>GOBIERNO DE LA CIUDAD</div>                                  | Secretaría De Desarrollo Urbano Sustentable<br>Dirección De Desarrollo Urbano - Casa Habitación   |   | CÓDIGO:      | T-07-SDU-CH-03 |               |    |
|   | VIVIENDA UNIFAMILIAR EXPRESS - MODIFICACION DE PROYECTO<br>CASA HABITACION UNIFAMILIAR (HASTA 250M² QUE NO EXCEDA DE DOS NIVELES)   |   | ELABORADO:   | 13/01/2023     |               |    |
|   |   |   | ACTUALIZADO: | 07/08/2025     |               |    |
|   |   |   | REVISIÓN:    | UNO            |               |    |
| DESCRIPCIÓN   |   | EL TRAMITE SERA APLICABLE UNICAMENTE PARA LA VIVIENDA UNIFAMILIAR QUE CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES. (250 DOSCIENTOS CINCUENTA METROS CUADRADOS Y QUE NO EXCEDA DE DOS NIVELES)   |              |                |               |    |
| CASOS EN QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE   |   | AL NECESITAR REALIZAR UNA MODIFICACION A UN PROYECTO PREVIAMENTE AUTORIZADO (AUN VIGENTE) CUMPLIENDO LAS NORMAS VIGENTES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO.   |              |                |               |    |
| DOCUMENTO O PRODUCTO A OBTENER  |   | LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN (MODIFICACION) DE CASA HABITACIÓN UNIFAMILIAR  |              |                |               |    |
| CRITERIOS   |   | METODOLOGÍA PARA LLEVAR A CABO LA RESOLUCIÓN:<br>1.- ES CONDICIÓN QUE PARA REALIZAR ESTE TRÁMITE SE ESTÉ AL CORRIENTE EN EL PAGO DEL PREDIAL Y QUE NO EXISTAN ADEUDOS DE MULTAS O SANCIONES.<br>2.- CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN TIEMPO Y FORMA.<br>3.- REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN OFICINAS.        |              |                |               |    |
| DIRIGIDO A  |   | INTERESADO, TERCERO CON CARTA PODER, REPRESENTANTE LEGAL.   |              |                |               |    |
| LEY O REGLAMENTO QUE LO FUNDAMENTA  |   | LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS Y REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN, USOS DE SUELO Y CONSTRUCCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN.  |              |                |               |    |
|   |   | <a href="https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/pdf/LEY%20DE%20HACIENDA%20PARA%20LOS%20MUNICIPIOS%20DEL%20ESTADO%20DE%20NUEVO%20LEON.pdf?2023-01-25">https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/pdf/LEY%20DE%20HACIENDA%20PARA%20LOS%20MUNICIPIOS%20DEL%20ESTADO%20DE%20NUEVO%20LEON.pdf?2023-01-25</a> |              |                |               |    |
| REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS EN FORMATO DIGITAL PARA INICIAR TRAMITE EN LINEA EN PORTAL MUNICIPAL   |   |   |              | ORIGINAL       | COPIAS        |    |
| 1   | PAGO DE PREDIAL: ES CONDICIÓN QUE PARA REALIZAR ESTE TRÁMITE SE ESTÉ AL CORRIENTE EN EL Y QUE NO EXISTAN ADEUDOS DE MULTAS O SANCIONES.   |   |              |                | 1             |    |
| 2   | SOLICITUD DE TRAMITE: SOLICITUD DEL TRÁMITE CON DATOS COMPLETOS, LEGIBLES Y FIRMADA POR EL TITULAR DE LA LICENCIA.  |   |              | 1              |               |    |
| 3   | ESCRITURA DEL PREDIO: TITULO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD, NOTARIADA E INSCRITA EN EL INSTITUTO REGISTRAL CATASTRAL. EN CASO DE CONTAR CON UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ESTE DEBERÁ ESTAR CERTIFICADO POR NOTARIO.   |   |              |                | 1             |    |
| 4   | IDENTIFICACIÓN OFICIAL: INE O PASAPORTE VIGENTE, PROPIETARIO O PERSONA FÍSICA: IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA POR AMBOS LADOS Y LEGIBLE. PROPIETARIO PERSONA MORAL: * ACTA CONSTITUTIVA, INSCRITA EN EL INSTITUTO REGISTRAL CATASTRAL.   |   |              |                | 1             |    |
| 5   | CARTA PODER: PRESENTAR DOCUMENTO SOLO EN CASO DE SER GESTOR, INCLUYENDO FIRMA ORIGINAL DEL PROPIETARIO, APODERADO Y TESTIGOS.   |   |              | 1              |               |    |
| 6   | IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE APODERADO Y TESTIGOS: INE O PASAPORTE VIGENTE, IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA POR AMBOS LADOS Y LEGIBLE.   |   |              |                | 1             |    |
| 7   | FOTOGRAFÍAS DEL PREDIO: 4 FOTOS DEL PREDIO AL MENOS DE CUATRO ÁNGULOS DIFERENTES.   |   |              | 4              |               |    |
| 8   | ANTECEDENTE DEL PREDIO: EN CASO DE CONTAR CON PERMISOS AUTORIZADOS ANTERIORMENTE, REGISTRADOS EN CATASTRO DEL ESTADO, ADJUNTARLOS (PLANOS, ACUERDOS, INSTRUCTIVOS, CROQUIS, CONSTANCIAS, ETC.)  |   |              |                | 1             |    |
| 9   | PLANO ARQUITECTÓNICO: PRESENTAR PROYECTO EN FORMATO OFICIAL DE MEDIO PLANO PARA CONSTRUCCIONES DE 1 A 40 M2; EN CASO DE CONSTRUCCIONES MAYORES DE 41M² DE CONSTRUCCIÓN EL PROYECTO SE PRESENTARÁ EN FORMATO DE PLANO COMPLETO. EL PROYECTO DEBERÁ ESTAR ESCALADO EN MODEL EN MEMBRETE OFICIAL MUNICIPAL, SI NO ESTÁ DE ESA MANERA SE RECHAZARÁ EN REVISIÓN DIGITAL; OBTENER VO. BO. EN REVISIÓN, POSTERIORMENTE PRESENTAR, 4 PLANOS DEBIDAMENTE, IMPRESOS, FIRMADOS EN ORIGINAL Y ESCALADOS, PARA SER SELLADOS Y FIRMADOS POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO. (PLANO DIGITAL EN FORMTO DWG , VERSIÓN 2010) |   |              | 4              |               |    |
| 10  | CEDULA PROFESIONAL DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE LA OBRA / ASESOR DEL PROYECTO: EL DIRECTOR RESPONSABLE DE LA OBRA, ASÍ COMO EL ASESOR DEL PROYECTO PUEDE SER ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL CON CÉDULA PROFESIONAL LEGALMENTE EXPEDIDA, CON ANTIGÜEDAD NO MENOR DE 3 AÑOS. (ARQUITECTO, INGENIERO CIVIL, MILITAR O INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA.  |   |              |                | 1             |    |
| 11  | CARTA RESPONSIVA DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE LA OBRA/ASESOR DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO PARA E CASO DE CONSTRUCCIONES MAYORES DE 50M2 (ANEXO): DOCUMENTO EN CUAL LA PERSONA QUE VA A REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN SE RESPONSABILIZA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO PRESENTADO, INCLUIR COPIA DE CÉDULA PROFESIONAL POR AMBOS LADOS.   |   |              | 1              |               |    |
| 12  | PROGRAMA DE OBRAS EN EL CASO DE CONSTRUCCIONES MAYORES DE 50M2 DE CONSTRUCCIÓN: DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE DESCRIBE EL PROCESO DE ORDENAR EN TIEMPO DE FORMA LÓGICA Y SECUENCIAL LA EJECUCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO PRESENTADO.   |   |              | 1              |               |    |
| 13  | PLANOS ESTRUCTURALES EN EL CASO DE CONSTRUCCIONES MAYORES DE 50M2: PLANO A TRAVÉS DEL CUAL SE DETALLA CADA SECCIÓN ESTRUCTURAL QUE VA A FORMAR LA CONSTRUCCIÓN SOLICITADA. (PLANO DIGITAL EN FORMTO DWG , VERSIÓN 2010)   |   |              | 1              |               |    |
| 14  | CARTA RESPONSIVA DEL CALCULISTA EN EL CASO DE CONSTRUCCIONES MAYORES DE 50M2: DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL LA PERSONA QUE REALIZÓ EL CÁLCULO ESTRUCTURAL DEL PROYECTO SE RESPONSABILIZA DE ESTE DOCUMENTO (CÁLCULO ESTRUCTURAL), ADEMÁS DE SU CÉDULA PROFESIONAL POR AMBOS LADOS.   |   |              | 1              |               |    |
| 15  | MEMORIAS DE CALCULO EN EL CASO DE CONSTRUCCIONES MAYORES DE 50M2: DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE DESCRIBE DE FORMA DETALLADA COMO SE REALIZARON LOS CÁLCULOS DE LAS INGENIERÍAS QUE INTERVIENEN EN EL DESARROLLO DE UN PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN.   |   |              | 1              |               |    |
| 16  | CEDULA PROFESIONAL DE CALCULISTA PARA EL CASO DE CONSTRUCCIONES MAYORES DE 50M2: CREDENCIAL EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA QUE COMPRUEBA QUE UNA PERSONA TERMINÓ POR COMPLETO SUS ESTUDIOS Y QUE TIENE LOS CONOCIMIENTOS PARA EJERCER SU PROFESIÓN.  |   |              |                | 1             |    |
| NOTA: EN CASO DE REQUERIR FACTURA INGRESAR A: <a href="https://servicios.adon.mx/site/portalsn/index.aspx">https://servicios.adon.mx/site/portalsn/index.aspx</a> |   |   |              |                |               |    |
| FORMA DE LLENADO  |   | FORMATOS FR-07-SDUS- 01 Y 02 REV. 2 ADJUNTOS  |              | SI             | ESCRITO LIBRE | NO |
| OBSERVACIONES   |   | SI REQUIERE LLENAR FORMATO  |              |                |               |    |
| REQUIERE INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN  |   |   |              | SI             |               |    |
| OBJETIVO  |   | SEGÚN SEA EL CASO, SE NOTIFICARÁ PARA DESPEJAR CUALQUIER DUDA   |              |                |               |    |
| NOMBRE DE INSPECTORES O VERIFICADORES   |   | SE PRESENTARÁ ALGÚN ELEMENTO DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, IDENTIFICÁNDOSE EN EL LUGAR.   |              |                |               |    |
| HORARIO DE ATENCIÓN   |   | 8 AM A 10 PM (CUANDO APLIQUE)   |              |                |               |    |
| TIEMPO DE RESPUESTA   |   | 5 DÍAS HÁBILES  |              |                |               |    |
| AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA   |   | NO APLICA   |              |                |               |    |
| COSTO   |   | CONFORME LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS<br>(LAS CUOTAS CORRESPONDEN AL VALOR DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA))  |              |                |               |    |
| FORMA(S) DE PAGO  |   | DEPOSITO EN EFECTIVO; TARJETA DE CRÉDITO Y/O DEBITO AFIRME; CHEQUE DE CAJA O CERTIFICADO  |              |                |               |    |
| LUGAR DE PAGO   |   | CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL UBICADA EN PABELLON CIUDADANO, JUAREZ 100, COL CENTRO DE SAN NICOLAS DE LOS GARZA, NL CP 64000  |              |                |               |    |
| VIGENCIA  |   | 1 AÑO   |              |                |               |    |
| PERIODO DE REFRENDO O RENOVACIÓN  |   | 6 MESES   |              |                |               |    |
| OFICINA DONDE SE REALIZA EL TRAMITE   |   |   |              |                |               |    |
| DEPENDENCIA O ÁREA  |   | DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO - CASA HABITACION  |              |                |               |    |
| DOMICILIO   |   | JUÁREZ NO. 100, COL. CENTRO, SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, N.L., C.P.66400  |              |                |               |    |
| TELÉFONO  |   | 818158-1200 EXT. 1229 / 2006 / 2000   |              |                |               |    |
| HORARIO DE ATENCIÓN PARA REVISION E INGRESO DE TRAMITE  |   | PROPIETARIOS: LUNES A VIERNES DE 8:00 A.M. A 3:30 P.M.  |              |                |               |    |
|   |   | GESTORES CON CARTA PODER: LUNES A VIERNES DE 8:00 A.M. A 11:00 A.M.   |              |                |               |    |
| RESPONSABLE   |   | ARQ. FERNANDA ISABEL PIÑA SANDOVAL  |              |                |               |    |
| CORREO ELECTRÓNICO  |   | <a href="mailto:fer.pinasnd@gmail.com">fer.pinasnd@gmail.com</a>  |              |                |               |    |
| PASOS A SEGUIR  |   |   |              | EN LINEA       | PRESENCIAL    |    |
| PASO 1  |   | INGRESAR EN FORMATO ELECTRONICO, LOS REQUISITOS, DOCUMENTOS Y FORMATOS ADJUNTOS FIRMADOS.   |              | X              | X             |    |
| PASO 2  |   | VALIDACION POR PARTE DEL FUNCIONARIO A CARGO DEL TRAMITE Y ASIGNACION DE NUMERO DE EXPEDIENTE.  |              | X              | X             |    |
| PASO 3  |   | PAGO POR INGRESO DE TRAMITE.  |              | X              | X             |    |
| PASO 4  |   | ESPERA EL TIEMPO ESTABLECIDO PARA GESTION DE TRAMITE.   |              | X              | X             |    |
| PASO 5  |   | AVISO DE RESOLUCION DE TRAMITE Y PAGO DE DERECHOS.  |              | X              | X             |    |
| PASO 6  |   | ENTREGA DE PERMISO O LICENCIA CORRESPONDIENTE.  |              | X              | X             |    |
| <div><div>Lic. Carlos Fernando García Astorga<br/>Secretario</div><div>Arq. Ma de Lourdes Cruz Segura<br/>Dirección de Desarrollo Urbano</div></div>              |   |   |              |                |               |    |
| NOTA: EN CASO DE NO RECIBIR RESPUESTA EN EL TIEMPO PACTADO FAVOR DE COMUNICARSE AL CIAC (81) 81 58-1290 / 00  |   |   |              |                |               |    |