

 SAN NICOLÁS GOBIERNO DE LA CIUDAD	Secretaría De Desarrollo Urbano Sustentable Dirección De Desarrollo Urbano - Fraccionamiento		CÓDIGO:	T-07-SDU-FR-10		
			ELABORADO:	13/01/2023		
	CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE GARANTÍAS - FRACCIONAMIENTO		ACTUALIZADO:	31/07/2025		
			REVISIÓN:	UNO		
DESCRIPCIÓN	ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE LAS SOLICITUDES PETICIONADAS POR LA CIUDADANÍA PARA EL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRAS EN CONDOMINIO Y LIBERACIÓN DE GARANTÍAS, PARA DAR POR CONCLUIDO EL PROYECTO DE VENTAS Y LIBERAR LA GARANTÍA QUE SE DEJÓ EN PASADOS TRÁMITES.					
CASOS EN QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE	SI DESEAS RECIBIR LA CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRAS EN CONDOMINIO Y LIBERACIÓN DE GARANTÍAS, PARA DAR POR CONCLUIDO EL PROYECTO DE VENTAS Y LIBERAR LA GARANTÍA QUE SE DEJÓ EN PASADOS TRÁMITES, ES NECESARIO REALIZAR ESTE TRÁMITE.					
DOCUMENTO O PRODUCTO A OBTENER	CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRAS EN CONDOMINIO Y LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.					
CRITERIOS	METODOLOGÍA PARA LLEVAR A CABO LA RESOLUCIÓN: CUMPLIR CON LOS REQUISITOS EN TIEMPO Y FORMA, ASÍ COMO 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.					
	https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/pdf/LEY%20DE%20HACIENDA%20PARA%20LOS%20MUNICIPIOS%20DEL%20ESTADO%20DE%20NUEVO%20LEON.pdf?2023-01-25					
REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS EN FORMATO DIGITAL PARA INICIAR TRAMITE EN LINEA EN PORTAL MUNICIPAL				ORIGINAL	COPIAS	
1.- EXPEDIENTE CATASTRAL: TRAER NUMERO DE EXPEDIENTE CATASTRAL PARA REVISIÓN DE PREDIAL.					1	
2.- ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DEL PREDIAL Y QUE NO EXISTAN ADEUDOS DE MULTAS O SANCIONES.					1	
3.- ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL PROPIETARIO Y/O TITULAR: PROPIETARIO O PERSONA FÍSICA: IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA POR AMBOS LADOS Y LEGIBLE. PROPIETARIO PERSONA MORAL: * ACTA CONSTITUTIVA, INSCRITA EN EL INSTITUTO REGISTRAL CATASTRAL, * PODER NOTARIADO DEL REPRESENTANTE LEGAL CON COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA POR AMBOS LADOS Y LEGIBLE.					1	
4.- ACUERDO (INSTRUCTIVO) Y PLANOS AUTORIZADOS: ACUERDO (INSTRUCTIVO) Y PLANOS AUTORIZADOS POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, ASÍ MISMO REGISTRADOS ANTE EL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.				1		
5.- SOLICITUD DEL TRAMITE: SOLICITUD CON DATOS COMPLETOS Y LEGIBLES.				1		
6.- CARTA PODER: CARTA DONDE SE LE OTORGA PODER A UNA PERSONA, NO TIENE QUE SER EL REPRESENTANTE LEGAL PARA PODER HACER LA GESTIÓN EN MUNICIPIO.				1		
NOTA	EN CASO DE REQUERIR FACTURA INGRESAR A:			https://servicios.adon.mx/site/portalsn/index.aspx		
FORMA DE LLENADO	FORMATOS FR-07-SDUS- 01 Y 02 REV. 2 ADJUNTOS			SI	ESCRITO LIBRE	NO
OBSERVACIONES	REQUIERE LLENAR FORMATOS ADJUNTOS					
REQUIERE INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN				SI		
OBJETIVO	NO APLICA					
AREAS INVOLUCRADAS	INSPECCION					
HORARIO DE ATENCIÓN	8 AM A 10 PM (CUANDO APLIQUE)					
TIEMPO DE RESPUESTA	20 DIAS NATURALES (SEGÚN LA LEY 30 DIAS NATURALES PARA SU RESOLUCION)					
AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	NO APLICA					
COSTO	CONFORME LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS (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	CAJA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, PABELLON CIUDADANO, PRESIDENCIA MUNICIPAL					
VIGENCIA	NO APLICA					
PERIODO DE REFRENDO RENOVACIÓN	NO APLICA					
OFICINA DONDE SE REALIZA EL TRAMITE						
DEPENDENCIA O ÁREA	DIRECCION DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE					
DOMICILIO	JUÁREZ 100 SAN NICOLÁS DE LOS GARZA CENTRO SAN NICOLÁS DE LOS GARZA C.P.66400					
TELÉFONOS/FAX	818158-1200 EXT. 2004					
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. MARICELA ARREDONDO CASTILLO					
CORREO ELECTRÓNICO	marredondoch.duma@gmail.com					
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	
Lic. Carlos Fernando García Astorga Secretario Arq. Ma de Lourdes Cruz Segura Dirección de Desarrollo Urbano						
NOTA: EN CASO DE NO RECIBIR RESPUESTA EN EL TIEMPO PACTADO FAVOR DE COMUNICARSE AL CIAC (81) 81 58-1290 / 00						