



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

TRÁMITE: Opinión técnica para la obtención de la licencia de uso de suelo en materia de desarrollo urbano.

uso

A QUIÉN VA DIRIGIDO	Personas físicas y morales.	HOMOCLAVE	SA-DPC-T04
CASOS EN QUE DEBE REALIZARSE	Cuando se le requiera por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para la obtención de la licencia de uso de suelo.		
OBJETIVO Y FUNDAMENTO JURÍDICO	Descartar la existencia de riesgos y que se cumplan las medidas de prevención de riesgos y seguridad. Fundamento Jurídico: Artículo 40 Fracción XXVII, del Reglamento de Protección Civil del Municipio de García, Nuevo León.		
FORMATO DE SOLICITUD	SA-DPC-TOT01	DOCUMENTOS QUE SE OBTIENE	Factibilidad de construcción o/y regularización
VIGENCIA	1 Año	PERIODO DE REFRENDO O RENOVACIÓN	No aplica

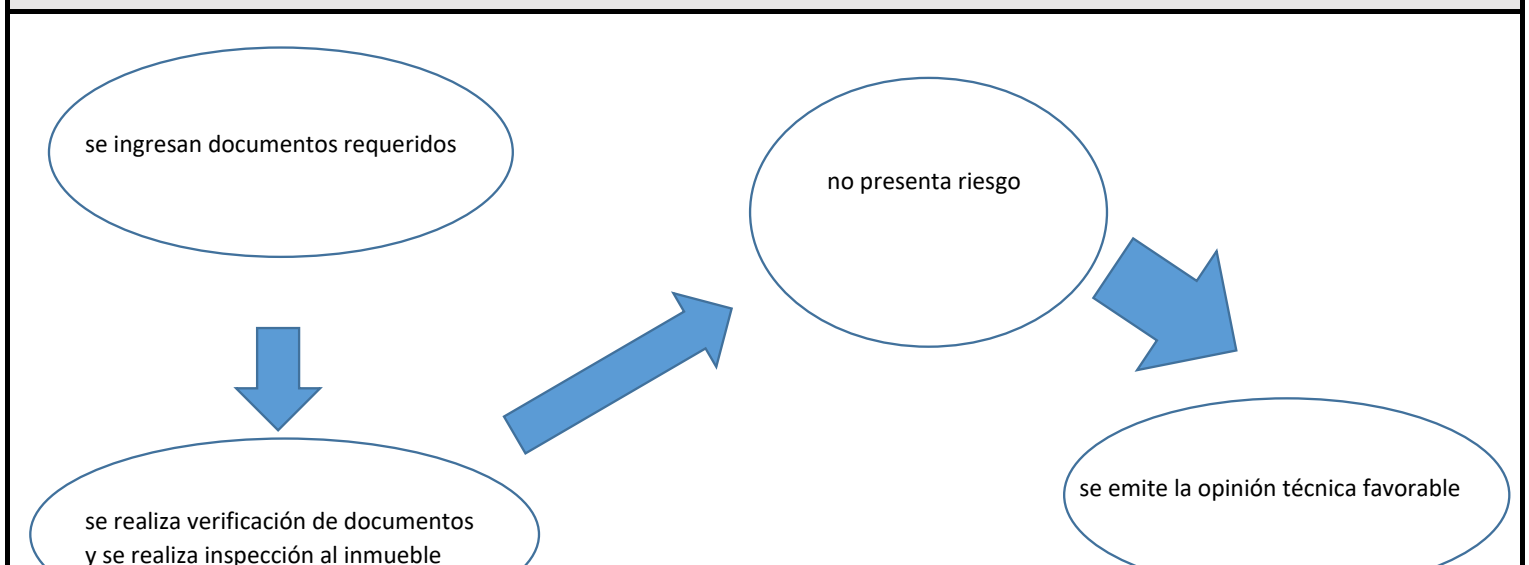
DEPENDENCIA QUE REALIZA EL TRÁMITE

NOMBRE	Secretaría del Ayuntamiento		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Protección Civil Municipal	HORARIO DE ATENCIÓN	8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes
DOMICILIO	Parque Industrial Arco Vial, Cd. Mitras.		
RESPONSABLE	Lic. Cesar Daniel Betancourt Saldaña	PUESTO	Director
CORREO ELECTRÓNICO	proteccioncivil.garcianl@gmail.com	TELÉFONO	83810561
TIEMPO DE RESPUESTA	5 a 8 días Hábiles	EFFECTOS DE LA NO RESOLUCIÓN	Negativa ficta
COSTO	Gratis	FUNDAMENTO LEGAL	
METODO DE DETERMINACIÓN DEL COBRO	N/A	FORMA DE PAGO	N/A
LUGAR Y FORMA DE PAGO	N/A		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Se emite el tramite cuando la persona física o moral cumple con los requisitos.		

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS

		ORIGINAL	COPIAS
CONSTRUCCION:			
01.-	Copia de identificación con fotografía del propietario o representante legal en caso de representante legal traer poder notarial		1
02.-	En caso de ser representante legal traer poder notarial en copia certificada		1
03.-	Plano o croquis del proyecto		1
04.-	Memoria de calculo (hidráulica básica, geológicos y mecánica de suelos), con su respectiva carta responsiva		1
05.-	Escrituras certificadas del inmueble		1
06.-	Solicitud (De la dirección de protección civil)	1	
07.-	Acta constitutiva (en caso de ser persona moral)		1
08.-	comprobante de pago de predial del año en curso		1
REGULARIZACION.-			
01.-	Copia de identificación del propietario o representante legal en caso de representante legal traer poder notarial en copia		1
02.-	Plano o croquis del proyecto		1
03.-	Dictamen de las condiciones físicas del inmueble , con su respectiva carta responsiva(Ing. civil o estructurista)		1
04.-	Escrituras certificadas del inmueble		1
05.-	Solicitud (De la dirección de protección civil)	1	
06.-	Acta constitutiva (en caso de ser persona moral)		1
07.-	comprobante de pago de predial del año en curso		1
			1

DIAGRAMA DEL PROCESO DEL TRÁMITE



DATOS DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN Y/O VERIFICACIÓN	Constar que estén físicamente las medidas de prevención de riesgos en casos de regularización, y en los casos de construcción descartar la existencia de riesgos.	ESTE TRÁMITE O SERVICIO REQUIERE INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN	SI
RESPONSABLE	Lic. Mario Torres Andablo	PUESTO	Coordinador De Inspección Y Prevención.
HORARIO DE ATENCIÓN	8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	TELÉFONO	83810561
CORREO ELECTRÓNICO	proteccioncivil.garcianl@gmail.com		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: AGOSTO DE 2019.	NOTA: EN CASO DE NO RECIBIR RESPUESTAS EN EL TIEMPO INDICADO, QUEJAS O SEGUIMIENTOS, FAVOR DE COMUNICARSE AL TEL: 818124 8828		