



SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

TRÁMITE: PRÓRROGA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y LA REDUCCIÓN DE LAS GARANTÍAS

A QUIÉN VA DIRIGIDO	CIUDADANOS EN GENERAL, (PERSONA FÍSICA O MORAL)		HOMOCLAVE	<u>SEDUOP-DF-T10</u>	
CASOS EN QUE DEBE REALIZARSE	CUANDO EL CIUDADANO LO SOLICITE				
OBJETIVO Y FUNDAMENTO JURÍDICO	ARTÍCULOS 277, 278 Y 279 DE LA LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN				
FORMATO DE SOLICITUD	SEDUOP-DF-TS01	DOCUMENTO QUE SE OBTIENE	LICENCIA O AUTORIZACIÓN		
VIGENCIA	N/A	PERIODO DE REFRENDO O RENOVACIÓN	N/A		
DEPENDENCIA QUE REALIZA EL TRÁMITE					
NOMBRE	SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE FRACCIONAMIENTOS	HORARIO DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES 8:00 A 17:00 HRS		
DOMICILIO	GENERAL TREVIÑO No. 105, COL. CENTRO, GARCÍA, N.L.	TELÉFONO	55-15-18-24		
RESPONSABLE	ING. HEBER OMAR PÉREZ LÓPEZ	PUESTO	DIRECTOR DE FRACCIONAMIENTOS		
TIEMPO DE RESPUESTA	DEBIDAMENTE ACOMPAÑADOS DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, COMPLETA Y CORRECTA, LA AUTORIDAD DEBERÁ DAR RESPUESTA A LOS 15 DÍAS HÁBILES; EN CASO DE NO CUMPLIR LOS REQUISITOS APLICABLES, LA SECRETARÍA PREVIENE AL CIUDADANO, AL CUAL SE LE OTORGA UN TERMINO NO MAYOR A 20 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN PARA SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS MISMOS		EFFECTOS DE LA NO RESOLUCIÓN	NEGATIVA FICTA	
COSTO	CAPITULO III POR CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIONES, LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN	FUNDAMENTO LEGAL	LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN		
METODO DE DETERMINACIÓN DEL COBRO	81.90 CUOTAS (PRÓRROGA) Y 81.90 (ACTUALIZACIÓN DE GARANTÍAS) CUOTA = UMA (UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN) VIGENTE		FORMA DE PAGO	EFFECTIVO, CHEQUE CERTIFICADO, TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, TARJETA DE DÉBITO Y TARJETA DE CRÉDITO	
LUGAR Y FORMA DE PAGO	CAJAS DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL BOULEVARD HEBERTO CASTILLO No. 200, COL. PASEO DE LAS MINAS, GARCÍA, NUEVO LEÓN.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DEL SUELO DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN				
REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS				ORIGINAL	COPIAS
01.-	SOLICITUD DE TRÁMITE			1	
02.-	ESCRITO EN EL QUE SE EXPLIQUEN LOS MOTIVOS DE LA SOLICITUD DE PRÓRROGA Y/O REDUCCIÓN DE GARANTÍAS			1	
03.-	ACTA CONSTITUTIVA DEBIDAMENTE INSCRITA EN LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE				1
04.-	CARTA PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL CERTIFICADA ANTE NOTARIO PÚBLICO				1
05.-	IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DE PROPIETARIO VIGENTE				1
06.-	IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DE REPRESENTANTE LEGAL VIGENTE				1
07.-	CARTA PODER GESTOR			1	
08.-	IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DE GESTOR VIGENTE				1
09.-	ACUERDO Y PLANO DE PROYECTO EJECUTIVO URBANÍSTICO, DEBIDAMENTE INSCRITOS ANTE LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES				1
10.-	ACUERDO Y PLANO DE PROYECTO DE VENTAS, DEBIDAMENTE INSCRITOS ANTE LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES				1
11.-	PROGRAMA Y PRESUPUESTO DE OBRA, FIRMADOS POR LOS PROPIETARIOS O APODERADOS, ASÍ COMO LOS PERITOS RESPONSABLES, ACOMPAÑANDO COPIA DE CÉDULA PROFESIONAL			1	
12.-	AVANCE DE OBRAS, FIRMADO POR LOS PROPIETARIOS O APODERADOS, ASÍ COMO LOS PERITOS RESPONSABLES, ACOMPAÑANDO COPIA DE CÉDULA PROFESIONAL			1	
13.-	PROPOSICIÓN DE GARANTÍA HIPOTECARIA O FIANZA SUFICIENTE A FAVOR DEL MUNICIPIO, LA CUAL DEBERÁ REDACTARSE EN LA FORMA Y TÉRMINOS QUE SEA SOLICITADO POR DICHA AUTORIDAD, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, EN EL CASO QUE NO SE HAYAN CONCLUIDO LAS OBRAS SE LE TRAZARÁN EN EL PROYECTO EJECUTIVO URBANÍSTICO			1	
14.-	PAGO DE DERECHOS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES AL TRÁMITE				1
OBSERVACIONES : REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DEL SUELO DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN					
DIAGRAMA DEL PROCESO DEL TRÁMITE					

CIUDADANO (Persona Física o Moral).
Acude a recepción, solicita requisitos y solicitud de trámite



1.- Recepción SEDUOP entrega requisitos y solicitud de trámite, Ciudadano presenta requisitos a recepción SEDUOP.

2.- Recepción SEDUOP ingresa el trámite a la Secretaría y se asigna número de Expediente Administrativo.

Observación: En caso de no cumplir los requisitos aplicables, la Secretaría previene al interesado, el cual se le otorga un término no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación para subsanar la omisión de los mismos.

3.- Se elabora orden de pago de Derechos Municipales y se le notifica orden de pago al Ciudadano.

4.- Ciudadano presenta copia del comprobante de pago de Derechos Municipales.

5.- Se elabora licencia.

6.- La Coordinación y Dirección de Fraccionamientos otorga el Visto Bueno al Expediente.

7.- Dirección de Sustento Legal otorga el Visto Bueno al Expediente.

8.- Autorización del Secretario de la SEDUOP.

9.- Recepción SEDUOP notifica Licencia o Autorización al Ciudadano.



10.-Dictaminador de la Dirección Fraccionamientos archiva expediente concluido.

DATOS DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN Y/O VERIFICACIÓN	VERIFICAR SI LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES CORRECTA	ESTE TRAMITE O SERVICIO REQUIERE INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN	SI
RESPONSABLE	LIC. RICARDO JAVIER ZAPATA MONTAÑEZ	PUESTO	DIRECTOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
HORARIO DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES 8:00 A 17:00 HRS	TELÉFONO	55-15-18-24
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: AGOSTO 2019	NOTA: EN CASO DE NO RECIBIR RESPUESTAS EN EL TIEMPO INDICADO, QUEJAS O SEGUIMIENTOS, FAVOR DE COMUNICARSE AL TEL : 55-15-18-24		