



LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA BARDA MAYOR A 3 MTS. DE ALTURA (TIPO 3B)

CÓDIGO:	P-SDU-DEC-08
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	01/05/23
PÁGINA:	1 de 7

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

ELABORA	REvisa	ADMINISTRA
RÚBRICA Vanessa Vida Steele Salinas Directora General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente	RÚBRICA Brenda Lizbeth Sánchez Castro Secretaria De Desarrollo Urbano Sostenible	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el proceso de las solicitudes peticionadas por la ciudadanía para el trámite de Licencia de Construcción para Barda Mayor a 3 Mts. De Altura (tipo 3B), el cual consiste en solicitar el permiso al municipio para levantar una barda que mida más de 3 metros de altura.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente y demás direcciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.

III. DEFINICIONES

- **Preventiva:** Documento expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible cuando no se cumple con las especificaciones, requisitos y/o factibilidad para el desarrollo.
- **Instructivo/Acuerdo:** Documento expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible cuando se cumple con las especificaciones, requisitos y/o factibilidad para el desarrollo.

IV. COMPETENCIAS

- **Personal Dictaminador Ventanilla**
 - Informar los requisitos del trámite.
 - Revisar documentación conforme a **SDU-DEC-10 Requisitos: Licencia de Construcción para Barda.**
- **Personal Dictaminador 3B**
 - Solicitar el pre dictamen correspondiente a la Dirección de Proyectos Técnicos.
 - Notificar a la persona solicitante el motivo de la no factibilidad del expediente.
 - Elaborar preventiva.
 - Realizar sellado de planos.
- **Personal del área Jurídica**
 - Elaborar instructivo/acuerdo.



LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA BARDA MAYOR A 3 MTS. DE ALTURA (TIPO 3B)

CÓDIGO:	P-SDU-DEC-08
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	01/05/23
PÁGINA:	2 de 7

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

- **Personal del área de entrega de documentos**
 - Notificar preventiva.
 - Notificar resolución de trámite y entregar la licencia.

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A

B. NIVEL FEDERAL

N/A

C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento para las Construcciones del Municipio de Monterrey.

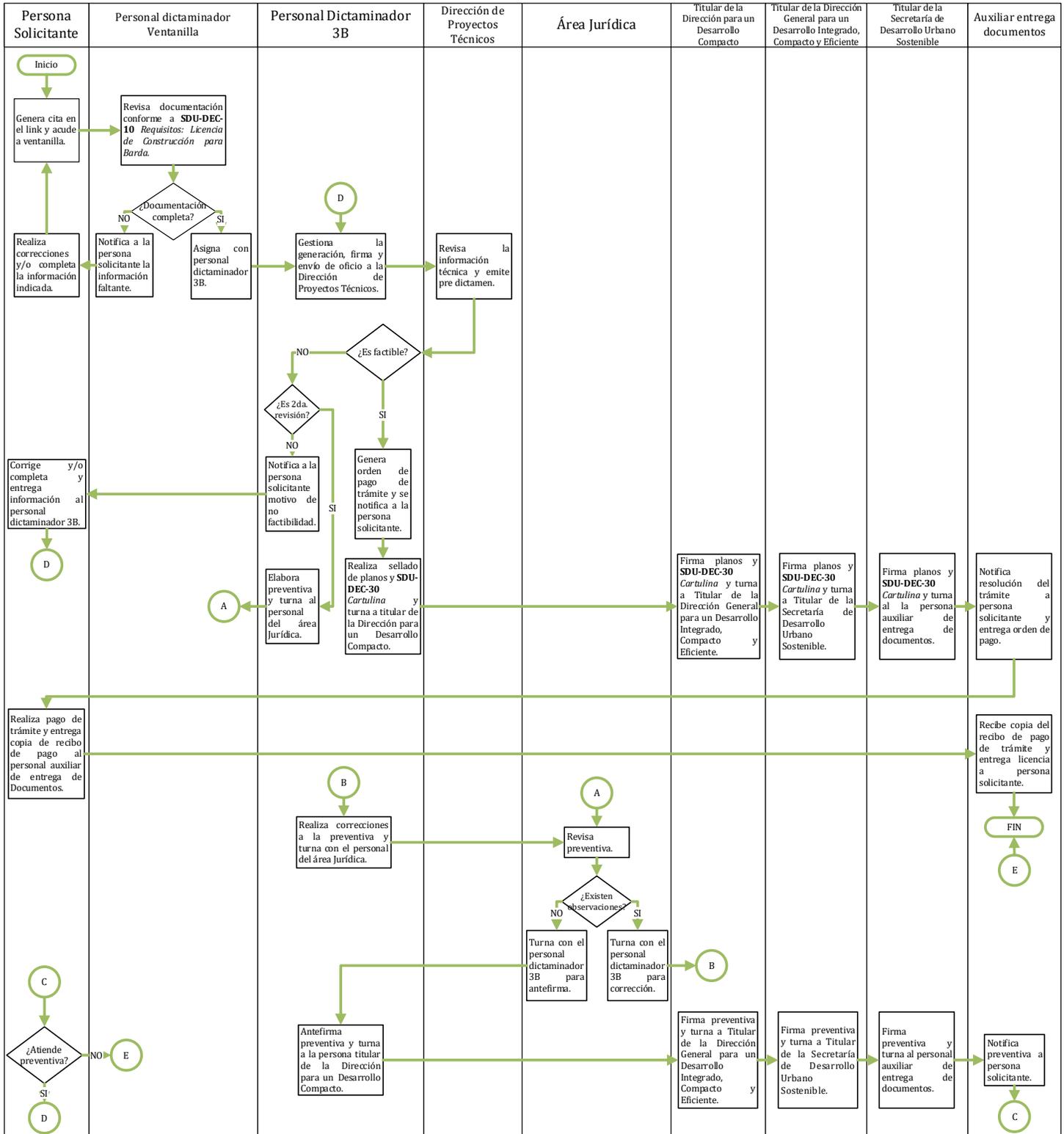


LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA BARDA MAYOR A 3 MTS. DE ALTURA (TIPO 3B)

CÓDIGO:	P-SDU-DEC-08
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	01/05/23
PÁGINA:	3 de 7

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA BARDA MAYOR A 3 MTS. DE ALTURA (TIPO 3B)

CÓDIGO:	P-SDU-DEC-08
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	01/05/23
PÁGINA:	4 de 7

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. La persona solicitante genera cita en el link <https://citas.seduso.monterrey.gob.mx/> y acude a ventanilla a solicitar el trámite.
- 7.2. El personal dictaminador de ventanilla revisa que la documentación de la persona solicitante esté completa conforme al formato **SDU-DEC-10** *Requisitos: Licencia de Construcción para Barda*.
- 7.3. Si los requisitos no están completos, el personal dictaminador de ventanilla notifica a la persona solicitante la documentación faltante o si es necesario, realizar alguna corrección en la información.
- 7.4. La persona solicitante realiza las correcciones y/o completa la información indicada. El proceso regresa al punto 7.1.
- 7.5. Si los requisitos están completos, el personal dictaminador de ventanilla asigna el expediente con el personal dictaminador 3B.
- 7.6. El personal dictaminador 3B recibe el expediente y genera la gestión, firma y envió del oficio de solicitud de pre dictamen a la Dirección de Proyectos Técnicos.
- 7.7. La Dirección de Proyectos Técnicos revisa la información técnica del expediente y emite su pre dictamen.
- 7.8. El personal dictaminador 3B revisa el pre dictamen emitido por la Dirección de Proyectos Técnicos para determinar si el expediente es factible o si existe información faltante o se necesita corregir información.
- 7.9. Si el expediente no es factible, el personal dictaminador 3B corrobora si el expediente se ha revisado en 2 ocasiones.
- 7.10. Si es la primera revisión del expediente, el personal dictaminador 3B notifica a la persona solicitante el motivo de la no factibilidad.
- 7.11. La persona solicitante completa o corrige la información indicada y entrega los documentos al personal dictaminador 3B, volviendo al punto 7.6.
- 7.12. Si es la segunda revisión del expediente, el personal dictaminador 3B realiza una preventiva con un plazo de 20 días hábiles y turna el documento con el personal del área Jurídica para revisión.



LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA BARDA MAYOR A 3 MTS. DE ALTURA (TIPO 3B)

CÓDIGO:	P-SDU-DEC-08
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	01/05/23
PÁGINA:	5 de 7

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

- 7.13. El personal del área Jurídica revisa la preventiva para determinar si existen observaciones.
- 7.14. Si la preventiva tiene observaciones, el personal del área Jurídica turna el documento con el personal dictaminador 3B para correcciones.
- 7.15. El personal dictaminador 3B realiza las correcciones indicadas a la preventiva y turna con el personal del área Jurídica, volviendo al punto 7.13.
- 7.16. Si la preventiva no tiene observaciones, el personal del área Jurídica turna el documento al personal dictaminador 3B para antefirma.
- 7.17. El personal dictaminador 3B antefirma la preventiva y turna el documento a la persona titular de la Dirección para un Desarrollo Compacto.
- 7.18. La persona titular de la Dirección para un Desarrollo Compacto firma la preventiva y turna el documento a la persona titular de la Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente.
- 7.19. La persona titular de la Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente firma la preventiva y turna el documento a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.
- 7.20. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible firma la preventiva y turna el documento a la persona auxiliar del área de entrega de documentos.
- 7.21. El personal del área de entrega de documentos notifica a la persona solicitante para que complete o corrija la información en un plazo de 20 días hábiles.
- 7.22. Si la persona solicitante atiende la preventiva indicada en el plazo de 20 días hábiles el personal dictaminador adiciona la nueva información al expediente. El proceso regresa al punto 7.6.
- 7.23. Si la persona solicitante no atiende la preventiva indicada en el plazo de 20 días hábiles, el expediente se deshecha y finaliza el proceso.
- 7.24. Si el expediente es factible, el personal dictaminador 3B genera la orden de pago de trámite y le notifica el pago correspondiente a la persona solicitante.
- 7.25. El personal dictaminador 3B realiza el sellado de planos y **SDU-DEC-30 Cartulina** y turna los documentos a la persona titular de la Dirección para un Desarrollo Compacto.



LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA BARDA MAYOR A 3 MTS. DE ALTURA (TIPO 3B)

CÓDIGO:	P-SDU-DEC-08
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	01/05/23
PÁGINA:	6 de 7

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

- 7.26. La persona titular de la Dirección para un Desarrollo Compacto firma los planos y **SDU-DEC-30 Cartulina** y turna los documentos a la persona titular de la Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente.
- 7.27. La persona titular de la Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente firma los planos y **SDU-DEC-30 Cartulina** y turna los documentos a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible.
- 7.28. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible firma los planos y **SDU-DEC-30 Cartulina** y turna los documentos a la persona auxiliar del área de entrega de documentos.
- 7.29. El personal del área de entrega de documentos notifica a la persona solicitante la resolución de su trámite y le entrega la orden de pago.
- 7.30. La persona solicitante realiza el pago correspondiente en el área de caja y entrega su copia de recibo de pago al personal del área de entrega de documentos.
- 7.31. El personal del área de entrega de documentos entrega la licencia.

Nota. El plazo máximo para la resolución del trámite es de 10 días hábiles.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **SDU-DEC-10** *Requisitos: Licencia de Construcción para Barda.*
- **SDU-DEC-30** *Cartulina.*

IX. ANEXOS

Anexo 1. Medios de presentación del trámite y requisitos.

Ingresar al link:

<https://tramites.monterrey.gob.mx/modules/ventanillaDigital/procedures/sdudec202211>



**LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA BARRA
MAYOR A 3 MTS. DE ALTURA (TIPO 3B)**

CÓDIGO:	P-SDU-DEC-08
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	01/05/23
PÁGINA:	7 de 7

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	29/04/20	Creación del procedimiento.
02	01/05/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021-2024 de P-SDU-COU-08 a P-SDU-DEC-08.