



**LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA AMPLIACIÓN DE CASA HABITACIÓN UNIFAMILIAR. CON PENDIENTE SUPERIOR AL 30%, Y/O MUROS DE CONTENCIÓN HASTA 3.5 MTS. DE ALTURA.**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SDU-DEC-33</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/05/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>1 de 8</b>

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE**

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

**I. OBJETIVO**

Otorgar la licencia de construcción para ampliación de casa habitación unifamiliar. Con pendiente superior al 30%, y/o Muros de contención hasta 3.5 mts. 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**

N/A

**IV. COMPETENCIAS**

- **Auxiliar de Orientación/ Personal Encargado de Ventanilla**
  - Atender y canalizar a la persona ciudadana.
  - Capturar la asistencia de cada solicitante y canalizar con el personal dictaminador.
- **Auxiliar (De pagos)**
  - Realizar cálculos de pago y realizar carga en sistema INFOFIN.
  - Aplicar sello a expedientes y plano.
- **Auxiliar (Módulo de Entrega)**
  - Proporcionar la orden de pago a persona solicitante.
  - Hacer entrega de licencia y resguardar copia del expediente entregado.
- **Personal Dictaminador de la Ventanilla Única de Construcción (VUC)**
  - Recibir, analizar y dar apoyo durante la revisión del proyecto que presente la persona solicitante.
  - Gestionar la generación, firma y envío de oficio de solicitud de inspección cuando se requiera.
- **Personal Dictaminador (Auxiliar de Casa Habitación)**
  - Llevar el control de indicadores.
  - Realizar la cartulina de cada expediente.



**LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA AMPLIACIÓN DE CASA HABITACIÓN UNIFAMILIAR. CON PENDIENTE SUPERIOR AL 30%, Y/O MUROS DE CONTENCIÓN HASTA 3.5 MTS. DE ALTURA.**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SDU-DEC-33</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/05/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>2 de 8</b>

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE**

- **Personal Dictaminador**
  - Revisar la documentación y dar visto bueno al expediente.
- **Responsable de la Jefatura de Casa Habitación**
  - Revisar y ante firmar cada preventiva y expediente aprobado o desechado.
- **Titular de la Dirección para un Desarrollo Compacto**
  - Revisar y firmar cada preventiva y expediente aprobado o desechado.
- **Titular de la Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente**
  - Revisar y firmar cada preventiva y expediente aprobado o desechado.
- **Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible**
  - Revisar y firmar cada preventiva y expediente aprobado o desechado.

**V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO**

**A. TRATADOS INTERNACIONALES**

N/A

**B. NIVEL FEDERAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**C. NIVEL ESTATAL**

- Código Civil para el Estado de Nuevo León.
- Código Penal para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

**D. NIVEL MUNICIPAL**

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento de Protección Ambiental e Imagen Urbana de Monterrey.
- Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo del municipio de Monterrey, Nuevo León.
- Reglamento para las Construcciones del municipio de Monterrey.

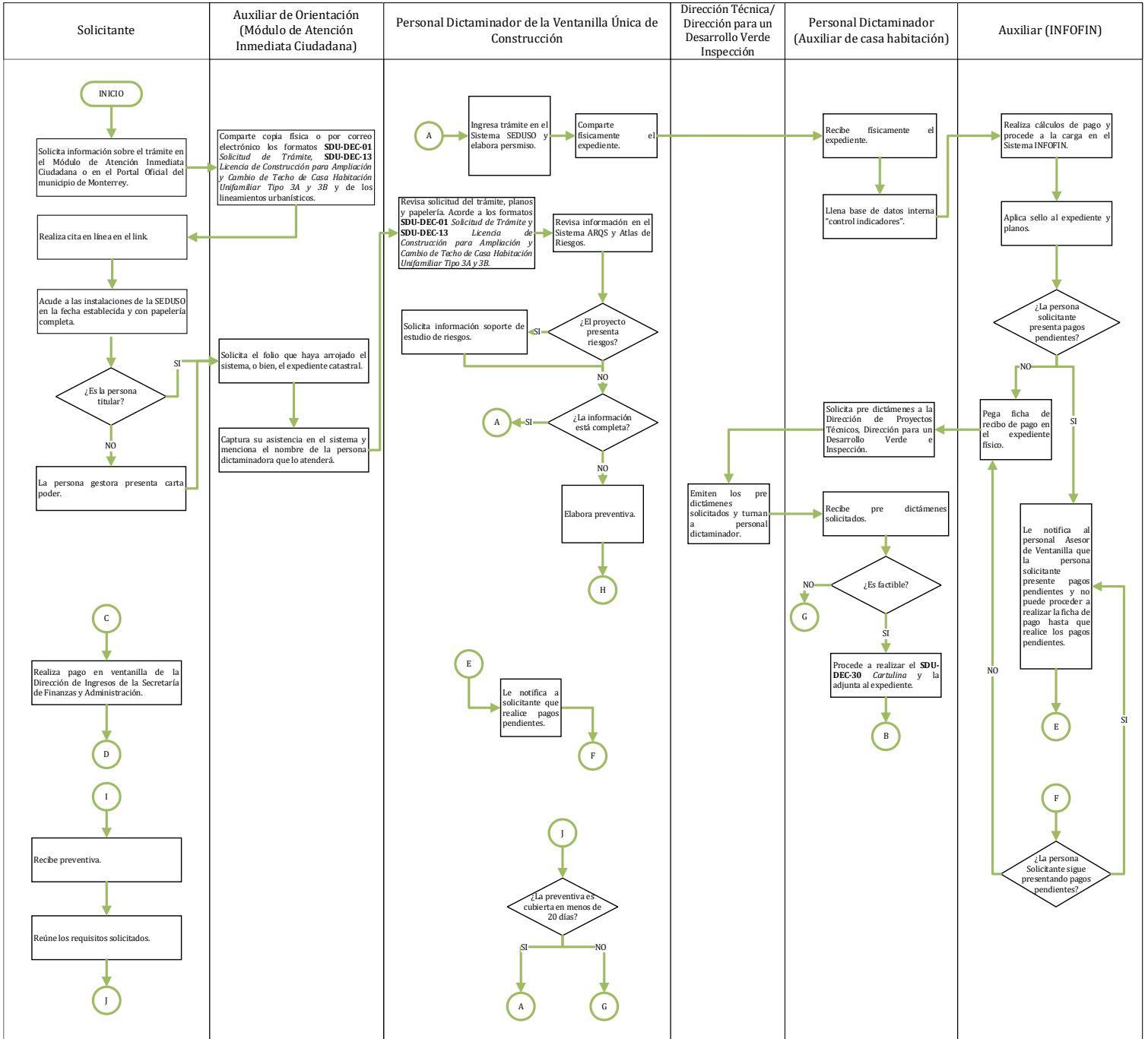


**LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA AMPLIACIÓN DE CASA HABITACIÓN UNIFAMILIAR. CON PENDIENTE SUPERIOR AL 30%, Y/O MUROS DE CONTENCIÓN HASTA 3.5 MTS. DE ALTURA.**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SDU-DEC-33</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/05/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>3 de 8</b>

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE**

**VI. DIAGRAMA DE FLUJO**

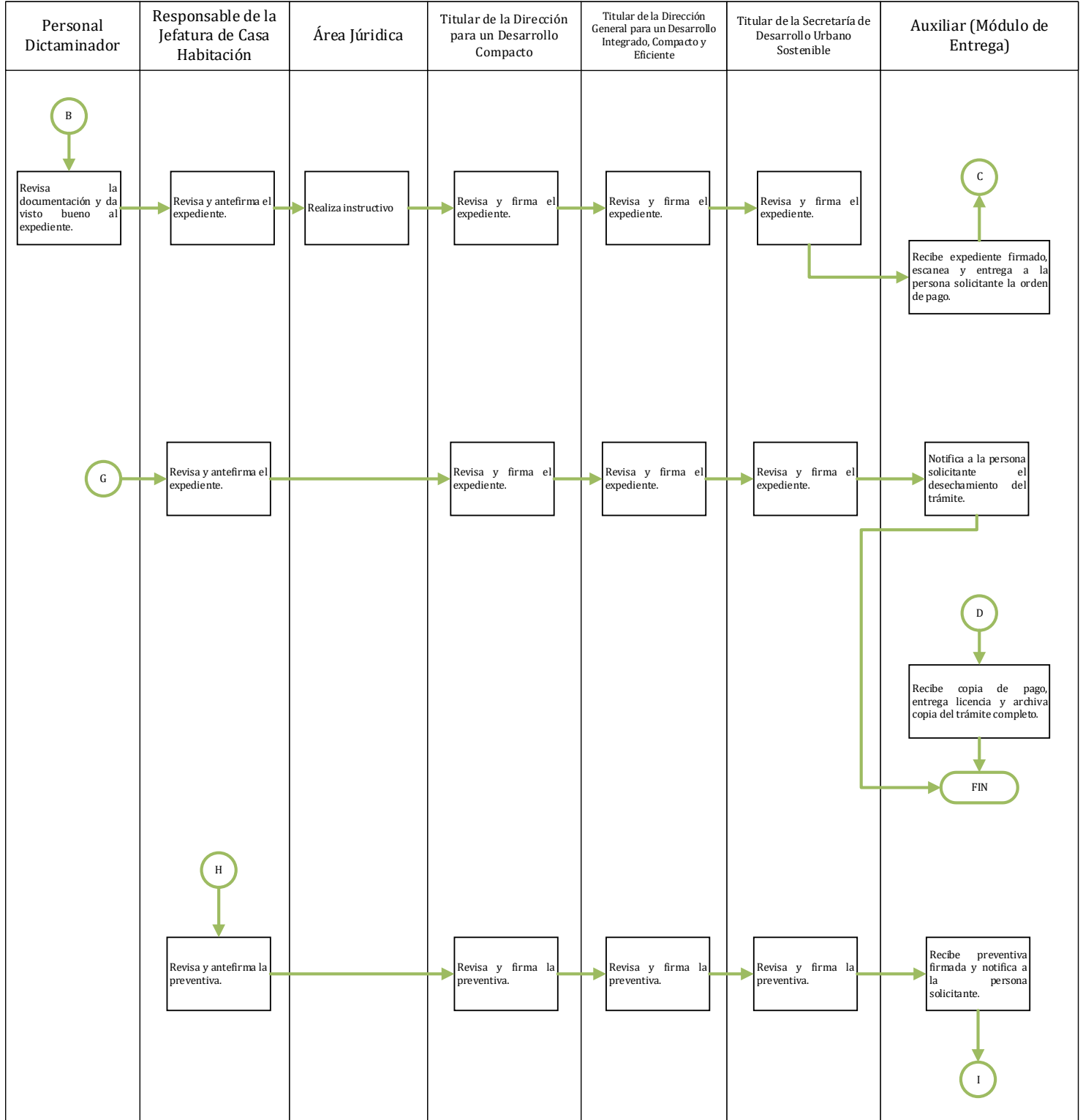




**LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA AMPLIACIÓN DE CASA HABITACIÓN UNIFAMILIAR. CON PENDIENTE SUPERIOR AL 30%, Y/O MUROS DE CONTENCIÓN HASTA 3.5 MTS. DE ALTURA.**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SDU-DEC-33</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/05/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>4 de 8</b>

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE**





**LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA AMPLIACIÓN DE CASA HABITACIÓN UNIFAMILIAR. CON PENDIENTE SUPERIOR AL 30%, Y/O MUROS DE CONTENCIÓN HASTA 3.5 MTS. DE ALTURA.**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SDU-DEC-33</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/05/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>5 de 8</b>

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE**

## **VII. DESCRIPCIÓN**

- 7.1 La persona solicitante acude al Módulo de Atención Inmediata Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible a pedir informes del trámite, realiza llamada telefónica, o bien, identifica la información en el Portal Oficial del municipio de Monterrey.
- 7.2 El personal Auxiliar de Orientación atiende a la persona solicitante y le comparte copia física de los formatos **SDU-DEC-01 Solicitud de Trámite**, **SDU-DEC-13 Licencia de Construcción para Ampliación y Cambio de Techo de Casa Habitación Unifamiliar Tipo 3A y 3B** y de los lineamientos urbanísticos. En caso de haber sido por llamada telefónica, se comparten los documentos vía correo electrónico.
- 7.3 La persona solicitante reúne los requisitos solicitados y realiza cita en el link <https://citas.seduso.monterrey.gob.mx/>.
- 7.4 La persona solicitante acude a las instalaciones de la SEDUSO en la fecha establecida por el sistema con su papelería completa.
- 7.5 En caso de no ser la persona titular, la persona gestora deberá presentar una carta poder para realizar el trámite.
- 7.6 El personal Auxiliar de Orientación solicita el folio que haya arrojado el sistema a la persona solicitante cuando generó su cita, o bien, solicita el expediente catastral.
- 7.7 El personal Auxiliar de Orientación captura la asistencia de la persona en el sistema y le menciona el nombre de la persona dictaminadora de la Ventanilla Única de Construcción que lo atenderá en el siguiente paso.
- 7.8 El personal Dictaminador de la Ventanilla Única de Construcción (VUC) recibe los siguientes documentos de forma física:
  - **SDU-DEC-01 Solicitud de Trámite**
  - **SDU-DEC-13 Licencia de Construcción para Ampliación y Cambio de Techo de Casa Habitación Unifamiliar Tipo 3A y 3B**
  - **SDU-01 Carta Poder** de ser necesario
  - Pago de impuesto predial
  - Escrituras y planos
  - CD con el proyecto versión AUTOCAD
  - Estudio de posibles riesgos (hidrológico/geológico) de ser necesario
- 7.9 El personal Dictaminador de la VUC revisa información en el Sistema ARQS y atlas de riesgo.
- 7.10 Si el proyecto presenta riesgos, el personal Dictaminador de la VUC solicita la información que soporte los estudios de riesgos, ya sea hidrológico y/o geológico, y cada uno acompañado



**LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA AMPLIACIÓN DE CASA HABITACIÓN UNIFAMILIAR. CON PENDIENTE SUPERIOR AL 30%, Y/O MUROS DE CONTENCIÓN HASTA 3.5 MTS. DE ALTURA.**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SDU-DEC-33</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/05/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>6 de 8</b>

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE**

del visto bueno de la Dirección de Protección Civil de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía.

- 7.11 Si la información no está completa y/o correcta, le informa a la persona solicitante que requisitos quedaron pendientes y elabora "preventiva". Si la información está completa, pasar al punto 7.19.
- 7.12 La persona Responsable de la Jefatura de Casa Habitación revisa y antefirma la preventiva.
- 7.13 La persona titular de la Dirección para un Desarrollo Compacto, de la Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente, así como, de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible revisan y firman la preventiva.
- 7.14 El personal Auxiliar del Módulo de Entrega notifica a la persona solicitante sobre la preventiva.
- 7.15 La persona solicitante recibe preventiva y reúne los requisitos solicitados.
- 7.16 Si la preventiva es cubierta en menos de 20 días hábiles pasar al punto 7.19.
- 7.17 De lo contrario la persona Responsable de la Jefatura de Casa Habitación revisa y antefirma el expediente a desechar; después, la persona titular de la Dirección para un Desarrollo Compacto, de la Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente, así como, de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible revisan y firman el expediente a rechazar.
- 7.18 El personal Auxiliar del Módulo de Entrega notifica a la persona solicitante el desechamiento del trámite. Fin de trámite.
- 7.19 De lo contrario, si la información está completa y correcta, el personal Dictaminador de la VUC ingresa el trámite en el Sistema SIDUSO y comparte comprobante a la persona solicitante para su seguimiento.
- 7.20 El personal Dictaminador de la VUC comparte físicamente el expediente al personal Auxiliar de Casa Habitación.
- 7.21 El personal Auxiliar de Casa Habitación recibe el expediente físico y llena base de datos interna "control de indicadores".
- 7.22 El personal Auxiliar (de pagos) realiza el cálculo de pago (orden de pago) y procede a la carga en el Sistema INFOFIN.



**LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA AMPLIACIÓN DE CASA HABITACIÓN UNIFAMILIAR. CON PENDIENTE SUPERIOR AL 30%, Y/O MUROS DE CONTENCIÓN HASTA 3.5 MTS. DE ALTURA.**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SDU-DEC-33</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/05/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>7 de 8</b>

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE**

- 7.23 El personal Auxiliar (de pagos) aplica sello al expediente y planos.
- 7.24 Si la persona solicitante presenta algún cargo o pago pendiente no se podrá generar el orden de pago. El personal Auxiliar (de pagos) le notifica al personal Dictaminador de la VUC para que dé aviso a la persona solicitante a que realice pagos pendientes. Si no presenta cargos, el personal Auxiliar (INFOFIN) imprime y pega la ficha de recibo de pago en el expediente físico y lo turna al personal Auxiliar de Casa Habitación.
- 7.25 El personal Auxiliar de Casa Habitación solicita los pre dictámenes a la Dirección de Proyectos Técnicos, a la Dirección para un Desarrollo Verde y a Inspección.
- 7.26 La Dirección de Proyectos Técnicos, a la Dirección para un Desarrollo Verde y a Inspección emiten los pre dictámenes solicitados y turnan los documentos a el personal Auxiliar de Casa Habitación.
- 7.27 El personal Auxiliar de Casa Habitación determina la factibilidad, si el expediente no es factible, el proceso regresa al punto 7.17.
- 7.28 Si el expediente es factible, el personal Auxiliar de Casa Habitación procede a realizar el **SDU-DEC-30 Cartulina** y la adjunta al expediente.
- 7.29 El personal Auxiliar de Casa Habitación turna el expediente a el personal Dictaminador para revisión de la documentación y visto bueno del expediente, para después turnarlo a la persona Responsable de la Jefatura de Casa Habitación.
- 7.30 La persona Responsable de la Jefatura de Casa Habitación recibe, revisa y antefirma el expediente y lo turna.
- 7.31 El Área Jurídica realiza instructivo.
- 7.32 La persona titular de la Dirección para un Desarrollo Compacto recibe, revisa y firma el expediente y lo turna.
- 7.33 La persona titular de la Dirección General para un Desarrollo Integrado, Compacto y Eficiente recibe, revisa y firma el expediente y lo turna.
- 7.34 La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible recibe, revisa y firma el expediente y lo turna.
- 7.35 El personal Auxiliar del Módulo de Entrega recibe expediente firmado por todas sus partes, escanea y entrega a la persona solicitante la orden de pago.



**LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA AMPLIACIÓN DE CASA HABITACIÓN UNIFAMILIAR. CON PENDIENTE SUPERIOR AL 30%, Y/O MUROS DE CONTENCIÓN HASTA 3.5 MTS. DE ALTURA.**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SDU-DEC-33</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>02</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>01/05/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>8 de 8</b>

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE**

- 7.36 La persona solicitante procede a realizar el pago y entrega copia a Auxiliar del Módulo de Entrega.
- 7.37 El personal Auxiliar del Módulo de Entrega recibe copia de pago, entrega la licencia y archiva copia del expediente completo.

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

**VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA**

- **SDU-01** Carta Poder.
- **SDU-DEC-01** Solicitud de Trámite.
- **SDU-DEC-13** Licencia de Construcción para Ampliación y Cambio de Techo de Casa Habitación Unifamiliar Tipo 3A y 3B.
- **SDU-DEC-30** Cartulina.

**IX. ANEXOS**

9.1 Anexo 1. Medios de presentación del trámite y requisitos.

Ingresar al link:

<https://tramites.monterrey.gob.mx>

**X. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO</b>
01	25/05/20	Creación del procedimiento.
02	01/05/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021-2024 de P-SDU-COU-16 a P-SDU-DEC-33.