



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY

PRESENTE. –

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, con fundamento en lo establecido en el artículo 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. En Sesión Ordinaria de fecha 13 de junio de 2023, el Lic. Luis Donald Colosio Riojas Presidente Municipal de Monterrey, presentó una Iniciativa de **REFORMA AL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**.

SEGUNDO. Que mediante oficio número SAY-DAJ/7002/2023 el Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento, remitió al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, el visto bueno para el proyecto de dictamen a la iniciativa de referencia.

TERCERO. Que mediante oficio SIGA/DMR-208/2023, la Directora de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto, remitió al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio para la iniciativa de referencia, lo anterior conforme el Artículo 30, fracción II de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.

CUARTO. En Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Monterrey de fecha 15 de junio de 2023, se autorizó llevar a cabo la Consulta Ciudadana Pública prevista en la Ley, por un plazo de 20 días hábiles contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

QUINTO. Que dicho plazo feneció en fecha 14 de julio de 2023, derivado de la publicación en el Periódico Oficial del Estado, número 78 de fecha 19 de junio de 2023.

SEXTO. Que durante el período de consulta se recibió una propuesta al presente proyecto.

DICTAMEN RESPECTO A LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN



Por lo anterior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de acuerdo con lo que establece el artículo 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 181 fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Ayuntamiento cuenta con facultades para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, todo lo anterior de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas de los Estados.

SEGUNDO. Que el artículo 222 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento de observancia obligatoria en la circunscripción territorial del Municipio, con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad, siendo dicha Ley el ordenamiento jurídico que contiene las bases normativas que deben observarse para la expedición de dichos reglamentos, según lo establecido en el artículo 223 de la Ley en mención.

TERCERO. Que el Municipio de Monterrey de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 a través del eje transversal de innovación para mejorar, deberá aprovechar intensivamente y con enfoque estratégico las tecnologías y herramientas digitales para impulsar procesos de innovación gubernamental que mejoren la calidad de los servicios municipales y la experiencia de las y los ciudadanos en su relación con el gobierno municipal.

CUARTO. Que el artículo 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, refiere que, para la aprobación y expedición de los reglamentos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley en mención, y con las siguientes bases generales:

- I. Que los ordenamientos respeten los derechos humanos y sus garantías, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado, así como los derechos humanos;*
- II. Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales o estatales;*



III. Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;

IV. Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;

V. Informar a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública especificando los principales cambios del Reglamento Municipal o la iniciativa del Reglamento. El aviso deberá ser publicado en el Periódico Oficial, así mismo en dos de los diarios de mayor circulación en la entidad, durante 2-dos días consecutivos y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un octavo de página. El aviso del inicio de la consulta pública también podrá hacerse en los medios electrónicos y redes sociales.

Las iniciativas o reformas a los Reglamentos estarán disponibles para la consulta pública durante un plazo de 15-quince días hábiles como mínimo, en las oficinas de la autoridad municipal, así como en sus respectivos portales de internet, durante dicho plazo los interesados podrán presentar por escrito a las autoridades competentes, los planteamientos que consideren respecto de la iniciativa del Reglamento Municipal o reformas, los planteamientos deberán estar fundamentados y consignar domicilio para oír y recibir notificaciones.

VI. Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda;

VII. Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordial la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del Municipio;

VIII. Que esté prevista la más idónea difusión de sus principales ordenamientos; y

IX. Que incluyan un Capítulo sobre Recurso de Inconformidad, que permita a los particulares fundamentar sus impugnaciones contra actos de la autoridad.

Los particulares o las autoridades podrán, independientemente de los recursos administrativos o judiciales que procedan, acudir a denunciar la violación de las bases antes señaladas en la expedición de algún reglamento, al Congreso del Estado, quien podrá, en su caso, solicitar al Ayuntamiento la modificación o derogación de los ordenamientos legales.



QUINTO. Que, derivado del considerando anterior, el municipio de monterrey busca implementar mejores prácticas en materia de innovación, mejora regulatoria y reingeniería de procesos hacia un objetivo informativo, eficaz y practico hacia la ciudadanía para un mejor cuidado, conocimiento y proceso.

SEXTO. El Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, documento rector que guiará la acción del Gobierno Municipal de Monterrey durante esta administración, establece mediante su Objetivo:

- 1.2 “Monterrey, capital de los negocios y del emprendedurismo” busca posicionar a Monterrey en México y América Latina con el mejor clima de negocios, simplificación de trámites y cero corrupción, contemplando dentro de su líneas de acción 1.2.1 el Realizar una mejora regulatoria integral y 1.2.1.2 Crear una ventanilla digital única para empresas para facilitar la apertura de negocios concentrando en una sola plataforma la realización de trámites municipales en línea, tales como la licencia de uso de suelo, uso de edificación, entre otros, con vínculo a trámites estatales y federales.

SÉPTIMO. Que durante el período de Consulta Ciudadana Pública se recibió una observación por la Secretaria de Innovación y Gobierno, derivando en algunas modificaciones respecto de la iniciativa de origen, por lo que una vez analizados los comentarios se realizó un dictamen integral que para efecto de ilustrar el presente dictamen, se inserta el siguiente cuadro comparativo:

Reglamento para las Construcciones del Municipio de Monterrey, Nuevo León	
TEXTO VIGENTE	DICTAMEN
<p>ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:</p> <p>I. Actos: Comunicaciones, procedimientos, trámites, servicios y actos jurídicos en los cuales los solicitantes y los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología utilicen la firma electrónica avanzada o firma autógrafa;</p>	<p>Artículo 2. ...</p> <p>I Actos: Comunicaciones, procedimientos, trámites, servicios y actos jurídicos, en los cuales los solicitantes y, los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, utilicen la firma electrónica avanzada en las</p>



<p>II. Actuaciones electrónicas: Notificaciones, citatorios, requerimientos, solicitud de información o documentos y en su caso, las resoluciones administrativas definitivas que se emitan en los trámites a que se refieren estos Lineamientos por medios de comunicación electrónica;</p> <p>III. a XI. ...</p> <p>XII. Dirección de Ecología: Dirección de Ecología de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, Nuevo León;</p> <p>XIII. a XXI. ...</p> <p>XXII. Ley: La Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León;</p> <p>XXIII. ...</p>	<p>solicitudes que se procesan mediante el trámite de las licencias por medios de Servicios Digitales;</p> <p>II. Actuaciones electrónicas: Notificaciones, citatorios, requerimientos, solicitud de información o documentos y en su caso, las resoluciones administrativas definitivas que se emitan en los trámites de licencias por medios de Servicios Digitales;</p> <p>III. a XI. ...</p> <p>XII. Dirección General Para un Desarrollo Verde: Dirección General Para un Desarrollo Verde de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible del Municipio de Monterrey, Nuevo León;</p> <p>XIII. a XXI. ...</p> <p>XXII. Ley: Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Para el Estado de Nuevo León;</p> <p>XXIII. ...</p>
--	---



XXIV. Licencia de Uso de Edificación: Acto administrativo mediante el cual, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología autoriza el uso de la edificación con la o las funciones solicitadas, en términos de los Lineamientos;

XXV. a XXXVII. ...

XXXVIII. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, N. L.;

XXXIX. Secretario: El Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Monterrey, N.L.;

XL. Sistema: Aplicación tecnológica desarrollada y contenida en el portal del Municipio, que permite el envío y recepción de documentos, notificaciones y comunicaciones, así como para la consulta de información relacionada con los trámites que pueden realizarse por medios de comunicación electrónica de acuerdo a los presentes Lineamientos;

XLI. Solicitante. ...

XXIV. Licencia de Uso de Edificación: Acto administrativo mediante el cual, la Secretaría de Desarrollo Urbano **Sostenible** autoriza el uso de edificación con la o las funciones solicitadas, **siempre y cuando se determinen como permitidas y/o condicionadas en el Plan o usos de suelo condicionados establecidos en este Reglamento , o en el antecedente de la licencia de uso de suelo;**

XXV. a XXXVII. ...

XXXVIII. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible del Municipio de Monterrey, Nuevo León;

XXXIX. Secretario: La persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible del Municipio de Monterrey;

XL. Servicios Digitales: Herramientas tecnológicas provistas por el municipio para brindar atención a través de internet en contextos donde tradicionalmente requieren la presencia física del interesado, pero que en su modalidad digital pueden ser llevados a cabo sin la necesidad de su presencia física;

XLI. ...



<p>XLII. Tablero electrónico: Medio electrónico de comunicación oficial del Sistema, a través del cual la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología comunicará y notificará las actuaciones electrónicas materia de estos Lineamientos. Los solicitantes utilizarán su firma electrónica avanzada o clave única para acceder al tablero para ser notificado y conocer las actuaciones electrónicas;</p> <p>XLIII. a XLVI. ...</p>	<p>XLII. DEROGADO;</p> <p>XLIII. a XLVI. ...</p>
<p>ARTÍCULO 4. La aplicación de este Reglamento, en los términos que establece corresponderá a las siguientes autoridades:</p> <p>I. El C. Presidente Municipal;</p> <p>II. El C. Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología</p> <p>III. El C. Secretario de Servicios Públicos;</p> <p>IV. Los inspectores adscritos a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología;</p> <p>V. Los inspectores y supervisores adscritos a la Secretaría de Servicios Públicos; y,</p> <p>VI. La Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Protección Civil.</p>	<p>ARTÍCULO 4. La aplicación de este Reglamento, en los términos que establece corresponderá a las personas titulares de:</p> <p>I. La Presidencia Municipal;</p> <p>II. La Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible;</p> <p>III. La Secretaría de Servicios Públicos;</p> <p>IV. La Secretaría del Ayuntamiento, por conducto de la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos; de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia; y, de la Dirección de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos;</p> <p>V. Los inspectores y supervisores adscritos a la Dirección de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos, y los adscritos a la Dirección</p>



	<p>de Servicios Técnicos de la Secretaría de Servicios Públicos; y,</p> <p>VI. La Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía, a través de la Dirección de Protección Civil.</p>
<p>ARTÍCULO 5. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. a XVII. ...</p>	<p>ARTÍCULO 5. La Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. a XVII. ...</p>
<p>ARTÍCULO 7. Los Inspectores adscritos a la Secretaría de Servicios Públicos y a la Secretaría tendrán las atribuciones que establezcan este Reglamento y las demás disposiciones de la materia.</p>	<p>ARTÍCULO 7. Los Inspectores adscritos a la Dirección de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos, y los adscritos a la Dirección de Servicios Técnicos de la Secretaría de Servicios Públicos, tendrán las atribuciones que se establezcan en este Reglamento, en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, y en las demás disposiciones de la materia.</p>
<p>ARTÍCULO 20. Los requisitos para la obtención de licencias de construcción para obra nueva, remodelaciones o ampliaciones según su tipo en el sistema presencial, es decir, en las oficinas de la Secretaría son:</p>	<p>ARTÍCULO 20. Los requisitos para la obtención de licencias de construcción para obra nueva, remodelaciones o ampliaciones según su tipo en el sistema presencial, es decir, en las oficinas de la Secretaría o a través de los Servicios Digitales que se designen para tal efecto y en observancia al Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio, son:</p>



<p style="text-align: center;">.....(tabla)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Requisito ○ Requisito, de acuerdo a cada proyecto específico, observando las disposiciones de la Ley y el Plan o Programa. <p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA TABLA ANTERIOR:</p> <p>1 a 4. ...</p> <p>5. Comprobante del pago del impuesto predial al corriente;</p> <p>6. a 9. ...</p> <p>10. Opinión emitida por la dependencia competente en materia de protección civil, o en su caso por el Patronato de Bomberos de Nuevo León, A.C., en relación al análisis de riesgos que incluya las medidas preventivas que se requieran en las instalaciones y/o edificaciones de cualquier índole, que se</p>	<p style="text-align: center;">.....(tabla)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Requisito ○ Requisito, de acuerdo a cada proyecto específico, observando las disposiciones de la Ley y el Plan o Programa. <p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA TABLA ANTERIOR:</p> <p>1 a 4. ...</p> <p>5. Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;</p> <p>6. a 9. ...</p> <p>10. Opinión emitida por la dependencia competente en materia de protección civil, o en su caso por el Patronato de Bomberos de Nuevo León, A.C., en relación al análisis de riesgos que incluya las medidas preventivas que se requieran en las instalaciones y/o</p>
---	---



encuentren en operación o sean de nueva creación.

11. DEROGADO;

12. a 14. ...

Deberá contar con póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros durante el proceso constructivo y hasta 01-un año de haber obtenido el interesado la constancia de terminación de obra. Dicha póliza deberá tener cobertura aun y cuando la obra en construcción esté clausurada o suspendida por la autoridad competente.

En caso de ser necesario, deberá presentarse el proceso de mitigación de riesgos colindantes, con su programa de ejecución y análisis de taludes.

edificaciones de cualquier índole, que se encuentren en operación o sean de nueva creación;

11. DEROGADO;

12. a 14. ...

Tratándose de construcciones 3b, 4^a, 4b o 4c, se deberá contar con póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros durante el proceso constructivo y hasta un año de haber obtenido el interesado la constancia de terminación de obra. Dicha póliza deberá tener cobertura aun y cuando la obra en construcción esté clausurada o suspendida por la autoridad competente.

En caso de ser necesario, deberá presentarse el proceso de mitigación de riesgos colindantes, con su programa de ejecución y análisis de taludes.

Adicionalmente a lo anterior, cualquiera que sea el tipo de construcción, se deben de cumplir con la presentación de los siguientes requisitos:

I. Comprobante, en copia simple, de



haberse realizado el pago de los derechos municipales correspondientes;

II. Dos fotografías exteriores y dos fotografías interiores del lote, predio o unidad de propiedad privativa, actualizadas, originales, legibles y a color;

III. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;

IV. Antecedentes de autorización o licencias otorgadas, en copia simple, que pueden ser del acuerdo de factibilidad de uso de suelo del inmueble y del acuerdo de fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico, de la licencia de uso de suelo; y en caso de existir o poseer, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción (que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;



- V. Ficha Ambiental, conforme al formato oficial y proporcionando la información que en la misma se solicita, sólo para las solicitudes de construcciones Tipo 4a, 4b, y 4c, con base a la información que se proporcione en ésta documental la Dirección General de Desarrollo Verde determinará si es necesario que se presente la Manifestación de Impacto Ambiental (MIA y su resolutivo de la autoridad competente);
- VI. Cédula Única Catastral, con fecha de expedición no mayor a 3 meses), cuando se trate de inmuebles ubicados fuera de fraccionamientos y/o colonias autorizadas. Se solicita con el fin de la cesión de áreas al municipio;
- VII. En todos los trámites, los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en el formato señalado en el sistema o que facilite su lectura; y se tendrán por presentados siempre y cuando estos puedan ser legibles; y,
- VIII. Los demás que el Ayuntamiento establezca en disposiciones de carácter general que tengan relación



	<p>con las construcciones.</p> <p>La solicitud de autorización de la construcción se puede realizar en forma impresa o mediante los Servicios Digitales, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los Servicios Digitales, a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p>
<p>ARTÍCULO 20 BIS I. Para los trámites de licencia de construcción por medios de comunicación electrónica, se deberán presentar los siguientes datos y documentos:</p> <p>I. Datos del solicitante:</p> <p>A) Nombre completo;</p> <p>B) Domicilio dentro del Área Metropolitana de Monterrey; y</p> <p>C) Teléfono y correo electrónico.</p> <p>II. Datos del propietario o titular de la licencia, en caso de que sea distinto al solicitante:</p> <p>A) Nombre completo; y</p>	<p>ARTÍCULO 20 BIS I. A toda solicitud de licencia de construcción, la Secretaría deberá de darle respuesta a la misma dentro del término establecido en la Ley. Para los trámites que no tenga previsto un plazo en la misma, el término será el establecido en el artículo 401, primer párrafo, de la referida Ley, o bien el establecido en este Reglamento, si es menor.</p>



B) Domicilio.

III. Datos del predio:

A) Ubicación y estado actual del predio;

B) Superficie total del terreno en metros cuadrados; y

C) Indicar uso de suelo que se pretende o con el que cuenta el predio.

IV. Datos del Director Responsable de Obra, cuando se trate de construcciones Tipo 3a, Tipo 3b, Tipo 4a, Tipo 4b y Tipo 4c:

A) Nombre completo;

B) Número de cédula profesional;

C) Domicilio;

D) Teléfono; y

E) Correo electrónico.

V. Documentación del solicitante:

A) Si es persona física, identificación oficial;

B) Si es persona física y distinta al propietario, poder simple;

C) Si es persona moral, acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, poder notariado del apoderado de la persona moral e identificación oficial del mismo; y

D) Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.



VI. Documentación del propietario o titular de la licencia, en caso de que sea distinto al solicitante:

A) Si es persona física, identificación oficial; y

B) Si es persona moral, acta constitutiva propietaria notariada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

VII. Documentación del predio:

A) Título que acredite la Propiedad del Predio, inscrito ante la dependencia correspondiente;

B) En caso de arrendamiento, copia del contrato de arrendamiento ratificado ante notario, en donde se establezca que el arrendatario puede realizar las acciones de desarrollo urbano solicitadas;

C) Comprobante del pago del Impuesto Predial Actualizado y sin adeudos; y

D) 4 fotografías exteriores y 4 fotografías interiores del predio. La documentación aquí requerida podrá ser enviada por el usuario en forma electrónica a la Secretaría en los formatos de archivo digitales que la plataforma o sistema permita, buscando que sean siempre los más accesibles y de mejor manejo.



ARTÍCULO 28. El propietario o poseedor del predio podrá solicitar la prórroga de la licencia de construcción, acompañando a su petición los siguientes requisitos:

1. Solicitud oficial;
2. Acreditar el interés que le asiste;
3. Planos debidamente aprobados;
4. Instructivo de autorización o licencia;
5. Póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros durante el tiempo prorrogable
6. Carta responsiva anexando cédula profesional del Director Responsable de Obra; y,
7. Comprobante del pago del impuesto predial actualizado.

La Autoridad competente previa expedición de la prórroga ordenará una visita de inspección, a fin de verificar el cumplimiento del Plano autorizado, velando en todo momento que se respeten las disposiciones de carácter general vigentes al momento de su expedición.

ARTÍCULO 28. El propietario o poseedor del lote, predio o unidad de propiedad privativa respecto de la cual se haya expedido una licencia de construcción, podrá solicitar la prórroga de la licencia de construcción, acompañando a su petición los siguientes requisitos:

- I. Solicitud Oficial, con firma del propietario, y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la prórroga de la licencia de construcción, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud, también deberá de estar firmada por el Director Responsable de la Obra o el Asesor en Seguridad Estructural, según corresponda;
- II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y



Catastral del Estado, solo en el supuesto de que al momento de solicitar la prórroga sea un propietario diverso al que se le otorgó la licencia de construcción, respecto de la cual se solicita la prórroga;

III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario o poseedor del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;

IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:

a. Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;



	<p>b. Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda, así como copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía;</p> <p>V. Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;</p> <p>VI. El pago de derechos municipales correspondientes;</p> <p>VII. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;</p> <p>VIII. Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, (que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, en su caso el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad),</p>
--	---



deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;

IX. Carta Responsiva y copia de la cédula profesional del Director Responsable de la Obra, así como una carta responsiva y copia de la cédula profesional de cada uno de los asesores de los estudios elaborados y presentados al expedirse la licencia de construcción; las cartas responsivas deberán de referirse al inmueble objeto de la solicitud de prórroga, ubicación de la obra, y expediente catastral;

X. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra tercero, que deberá de tener cobertura de protección durante la vigencia de la prórroga, así como durante un año posterior a la obtención de la autorización de la constancia de terminación de obras, cuando se trate de construcciones Tipo 3b, 4a, 4b, y 4c; y,

XI. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en el formato



	<p>señalado en el sistema o que facilite su lectura.</p> <p>La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los Servicios Digitales, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los Servicios Digitales, a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p> <p>La Secretaría, previa la expedición de la prórroga, ordenará una visita de inspección, a fin de verificar el cumplimiento del Proyecto Ejecutivo Arquitectónico autorizado, velando en todo momento que se respeten las disposiciones de carácter general vigentes al momento de su expedición.</p>
<p>ARTÍCULO 64 BIS I. Para la obtención única del Alineamiento Vial, se presentarán los requisitos del artículo 20 BIS I de este Reglamento, salvo los señalados en la fracción IV y adicionalmente el plano antecedente en</p>	<p>ARTÍCULO 64 BIS I. Para la obtención del Alineamiento Vial, el solicitante, deberá presentar a la Secretaría los siguientes requisitos:</p> <p>I. Solicitud Oficial, con firma del propietario, y/o del representante legal, expresando</p>



su caso; y, comprobante del pago de los derechos correspondientes.

el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida el Alineamiento Vial, conforme al Programa o Plan de desarrollo urbano vigente y aplicable o antecedentes del inmueble, el croquis de ubicación, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;

- II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado; Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones;
- III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;
- IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:
 - a. **Tratándose de persona física:** la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que



conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;

b. Tratándose de persona moral:

Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda; así como copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía;

V. Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;

VI. Dos fotografías exteriores y dos fotografías interiores, del lote, predio o unidad de propiedad privativa, originales legibles y a colores;

VII. El pago de derechos municipales correspondientes;



	<p>VIII. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;</p> <p>IX. Antecedentes otorgados, en caso de existir o poseer, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción (que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado; y,</p> <p>X. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en el formato señalado en el sistema o que facilite su lectura.</p> <p>La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los Servicios Digitales, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sean en sentido positivo, se le notifiquen mediante los Servicios Digitales a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la</p>
--	--



	<p>Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p>
<p>ARTÍCULO 91. Para llevar a cabo una demolición total o parcial de una obra, deberá contar con la licencia correspondiente, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>Requisitos para la obtención de licencias de demolición según su tipo</p> <p style="text-align: center;">REQUISITOS</p> <p style="text-align: center;">(TABLA)</p> <p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA TABLA ANTERIOR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud en formato oficial debidamente firmada por el propietario, poseedor o arrendatario, y en su caso del Director Responsable de Obra; 2. Acreditación de la propiedad o posesión del predio, y en su caso acreditar el interés que le asiste; 3. Comprobante del pago del impuesto predial actualizando; 	<p>ARTÍCULO 91. Para llevar a cabo una demolición total o parcial de una obra, deberá contar con la licencia correspondiente, debiendo presentar a la Secretaría los siguientes requisitos:</p> <p>Requisitos para la obtención de licencias de demolición según su tipo</p> <p style="text-align: center;">REQUISITOS</p> <p style="text-align: center;">(TABLA)</p> <p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA TABLA ANTERIOR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ... 2. ... 3. Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;



<p>4. Plano de antecedente de la construcción autorizada;</p> <p>5. Croquis en formato oficial debidamente firmado por el propietario o poseedor;</p> <p>6. Plano arquitectónico en formato oficial debidamente firmado por el propietario o poseedor y el Director Responsable de Obra;</p> <p>7. Programa de demolición;</p> <p>8. Carta responsiva de Director Responsable de Obra, anexando cédula profesional;</p> <p>9. Dictamen de la dependencia competente en materia de protección civil; particularmente, se considera al Patronato de Bomberos de Nuevo León, A.C. como la instancia competente para la realización de estudios y análisis de riesgo en las medidas de prevención contra incendios;</p> <p>10. Póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros.</p>	<p>4. DEROGADO.</p> <p>5. ...</p> <p>6.</p> <p>7. ...</p> <p>8. ...</p> <p>9. ...</p> <p>10. ...</p> <p>Adicionalmente a lo establecido en los párrafos anteriores, se deben de cumplir con la presentación de los siguientes requisitos:</p> <p>I. Comprobante, en copia simple, de haberse realizado el pago de los</p>
--	---



	<p>derechos municipales correspondientes;</p> <p>II. Cuatro fotografías exteriores y cuatro fotografías interiores de la edificación, actualizadas, originales, legibles y a color;</p> <p>III. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;</p> <p>IV. La autorización u opinión favorable del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), según corresponda, y de la Junta de Protección y Conservación correspondiente, para cualquier intervención en las zonas indicadas en el Plan como "Áreas Protegidas del Barrio Antiguo y de Santa Lucía". Opinión favorable del INAH, INBA según corresponda para toda intervención en los inmuebles ubicados en la zona del Cerro del Obispado delimitada por las calles de Washington, 5 de Mayo, Lic. José Benítez, Mendirichaga, Av. José Eleuterio González, Miguel Hidalgo y Venustiano Carranza, las construcciones que cuenten con valor histórico o artístico a preservar, según lo determine el INAH e INBA, así como los casos indicados en el artículo 93 de este Reglamento;</p> <p>V. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato</p>
--	---



<p>En caso de demoliciones menores a 60 metros cuadrados de construcción no se requerirá carta responsiva de Director Responsable de Obra.</p>	<p>digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en el formato señalado en el sistema o que facilite su lectura.</p> <p>La solicitud de autorización de la demolición se puede realizar en forma impresa o mediante los Servicios Digitales, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los Servicios Digitales a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p> <p>...</p>
<p>ARTÍCULO 123. El propietario o poseedor o el Director Responsable de Obra o el Asesor profesional contratado, juntos o por separado, deberán facilitar a la autoridad municipal, el oficio de obra terminada, en donde el profesionista</p>	<p>Artículo 123. El propietario, poseedor, Director Responsable de Obra, Asesor para seguridad estructural o para diseño urbano y arquitectónico contratados, deberán juntos o por separado, presentar a la Secretaría la solicitud de constancia de terminación de</p>



dará fe, bajo protesta de decir verdad, que la obra fue ejecutada bajo su supervisión o asesoría, y cumpliendo con las normas que la ingeniería exige y conforme a lo autorizado.

obras, debiendo de presentar los siguientes requisitos:

- I. **Solicitud Oficial, con firma del propietario, y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la Constancia de Terminación de Obra, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud, esta solicitud también deberá de ser firmada por el Director Responsable de Obras;**
- II. **Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado.**

Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones. Este requisito se presentará sólo en los supuestos de que el actual propietario y solicitante sea una persona diferente a la que se le expidió la licencia de construcción;



	<p>III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;</p> <p>IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:</p> <p>a. Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;</p> <p>b. Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda, así como presentar copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas,</p>
--	--



	<p>acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía.</p> <p>V. Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;</p> <p>VI. Carta responsiva y copia de la cédula profesional del Director Responsable de Obra, y de cada uno de los Asesores que intervinieron en el proyecto ejecutivo arquitectónico, ya sea firmando planos o los estudios presentados.</p> <p>El Director Responsable de Obra, o en su defecto, el Asesor en seguridad estructural, tratándose de construcciones Tipo 3a, 3b, 4ª, 4b, y 4c, deberá de expresar en la carta responsiva, bajo protesta de decir verdad, que la obra fue ejecutada bajo su supervisión o asesoría, y cumpliendo con las normas que la ingeniería exige, las Normas Oficiales Mexicanas, el Reglamento de Zonificación, de este Reglamento, y conforme al Proyecto Ejecutivo arquitectónico autorizado;</p> <p>VII. Cuatro fotografías exteriores y cuatro fotografías interiores, del lote, predio o unidad de propiedad privativa, originales legibles y a colores;</p>
--	--



	<p>VIII. El pago de derechos municipales correspondientes;</p> <p>IX. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;</p> <p>X. Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción (que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;</p> <p>XI. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra terceros, tratándose de construcciones Tipo 3b, 4a, 4b o 4c, que deberá tener cobertura de protección durante la vigencia de la licencia y sus prórrogas, así como durante un año posterior a la obtención de la autorización de la constancia de terminación de obras; y,</p>
--	--



	<p>XII. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en el formato señalado en el sistema o que facilite su lectura.</p> <p>La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los Servicios Digitales, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los Servicios Digitales, a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p>
<p>SIN CORRELATIVO</p>	<p>ARTÍCULO 124 BIS. Proyecto de Ventas en Condominio: Cuando el titular de los derechos de propiedad sobre un lote, predio o unidad de propiedad privativa sobre el cual se solicite y obtenga una licencia de construcción para una edificación y/o conjunto urbano, que se pretende vender, conjuntamente con el terreno, mediante porciones, ya sea de</p>



locales, departamentos o viviendas en unidades de propiedad privativa (régimen en condominio multifamiliar o de usos mixtos), deberá previamente solicitar a la Secretaría la autorización del proyecto de ventas en condominio, ya sea vertical u horizontal, y , en el supuesto de que la edificación implicada no esté concluida, presentar la garantía suficiente, para solventar la ejecución de las obras faltantes, para esta solicitud, el interesado deberá de presentar los siguientes requisitos:

- I. Solicitud Oficial, con firma del propietario, y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la autorización del Proyecto de Ventas en Condominio, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;
- II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado;



Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones;

III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;

IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:

a. Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder; cuando se genere la obligación de realizar la cesión o pago de áreas al Municipio, el poder deberá otorgarse para actos de dominio.

b. Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y



	<p>Catastral del Estado que corresponda, así como copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía; cuando se genere la obligación de realizar la cesión o pago de áreas al Municipio, el poder deberá otorgarse para actos de dominio.</p> <p>V. Plano del proyecto de ventas en condominio, en formato oficial y firmado en original por el propietario del inmueble, en el que se describan como mínimo el cuadro de áreas comunes, las áreas privativas, su superficie, su uso y sus proindivisos y demás información que permitan la correcta individualización de las unidades privativas y su valorización catastral;</p> <p>VI. Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;</p> <p>VII. El pago de derechos municipales correspondientes;</p> <p>VIII. Cuatro fotografías exteriores y cuatro fotografías interiores, del lote, predio o unidad de propiedad privativa, originales legibles y a colores;</p> <p>IX. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir</p>
--	---



	<p>notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;</p> <p>X. Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones, licencias, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción (que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;</p> <p>XI. Copia simple de la constancia de terminación de las obras o edificación, que acredite que se ejecutó conforme al proyecto ejecutivo arquitectónico, salvo que la obra no esté concluida;</p> <p>XII. Proyecto Jurídico del régimen en condominio;</p> <p>XIII. Certificado de gravamen o libertad de gravamen, con no más de 90 – noventas días naturales de su fecha de expedición.</p> <p>XIV. Autorización del acreedor, cuando el inmueble se encuentre con gravamen, la cual deberá de ser ratificada su firma y contenido ante notario público;</p> <p>XV. Programa y presupuesto de obras, cuando no se ha concluido las obras y edificación autorizadas en la licencia de construcción, y conforme al proyecto ejecutivo arquitectónico;</p> <p>XVI. Proposición de garantía hipotecaria o fianza suficiente a favor del Municipio,</p>
--	---



cuando no se han concluido las obras edificación autorizadas en la licencia de construcción y conforme al proyecto ejecutivo arquitectónico, y deberá redactarse en la forma y términos que sea solicitado por la Secretaría, que servirá para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones.

La garantía hipotecaria o fianza suficiente deberá de ser por un monto equivalente al costo de las obras faltantes más un 20% - veinte por ciento y su duración o vigencia de esta garantía deberá de ser hasta que se resuelva la solicitud de constancia de terminación de obras del proyecto ejecutivo arquitectónico;

XVII. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en el formato señalado en el sistema o que facilite su lectura.

La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los Servicios Digitales, en esta solicitud el interesado



	<p>manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los Servicios Digitales, a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p>
<p>ARTÍCULO 134. Se requiere autorización expresa de la Secretaría de Servicios Públicos para realizar en la vía pública la ocupación parcial o total de su superficie, subsuelo o espacio aéreo, obras excavaciones, construcciones, instalaciones, modificaciones o reparaciones públicas o privadas, así como para depositar o colocar en ella, materiales u objetos.</p> <p><u>La Secretaría y la Secretaría de Servicios Públicos</u>, al otorgar autorización para las obras mencionadas, señalará en cada caso las condiciones bajo las cuales se conceda y de modo que al ejecutarse los trabajos sólo se interrumpa el funcionamiento de la vía pública en el espacio y por el tiempo mínimos que sean necesarios. Los solicitantes estarán obligados a efectuar las reparaciones correspondientes para restaurar o mejorar el estado original, o al pago de</p>	<p>ARTÍCULO 134. Para realizar obras en la vía pública, y obtener la ocupación parcial o total de su superficie, subsuelo o espacio aéreo, con el fin de realizar obras, excavaciones, construcciones, instalaciones, modificaciones o reparaciones públicas o privadas; así como depositar o colocar en ella materiales u objetos, se requiere la autorización expresa de la Secretaría de Servicios Públicos, mediante la expedición del Permiso Especial para Trabajos en la Vía Pública.</p> <p>La Secretaría de Servicios Públicos, al otorgar autorización para las obras mencionadas, señalará en cada caso las condiciones bajo las cuales se conceda y de modo que al ejecutarse los trabajos sólo se interrumpa el funcionamiento de la vía pública en el espacio y por el tiempo mínimos que sean necesarios. Los solicitantes estarán obligados a efectuar las reparaciones correspondientes para restaurar o mejorar el estado original, o al pago de su importe cuando la Autoridad competente las realice.</p>



<p>su importe cuando la Autoridad competente las realice.</p>	
<p>SIN CORRELATIVO</p>	<p>ARTÍCULO 134 BIS. Para solicitar el trámite de permiso especial para trabajos en la vía pública en cualquiera de sus modalidades el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>I. Cuando lo solicite una Persona Física:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Carta poder simple;b) Identificación oficial vigente del propietario, en caso de representación legal presentar identificación oficial del solicitante;c) Llenado del formato de solicitud oficial;d) Plan de trabajo;e) Proyecto de obra firmado por el responsable;f) Responsable de los trabajos (cédula profesional e identificación oficial vigente del solicitante);g) Registro Federal del Contribuyente (RFC);h) Factibilidad otorgada por la empresa privada o paraestatal correspondiente, en su caso; yi) Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;j) Estudio Hidrológico e Hidráulico, si fuera necesario, realizado por profesionista especializado.



	<p>II. Cuando el trámite sea realizado por una persona moral, además de los requisitos establecidos para personas físicas deberá de proporcionar lo siguiente:</p> <p>a) Acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como los demás documentos que acrediten su personalidad.</p> <p>III. Requisito específico:</p> <p>a) Proyecto de obra firmado por el responsable.</p> <p>En los casos en que sea autorizada la rotura de pavimento, el responsable de los trabajos y el permisionario deberán de observar y cumplir con la Ley para la Construcción y Rehabilitación de Pavimento del Estado de Nuevo León.</p>
<p>SIN CORRELATIVO</p>	<p>ARTÍCULO 134 BIS I. Los criterios para otorgar el permiso especial para trabajos en vía pública son los siguientes:</p>



	<ul style="list-style-type: none">I. Cumplir con la totalidad de los requisitos para realizar el trámite, previstos en el artículo 134 BIS de este Reglamento; yII. Contar con la factibilidad expedida por el inspector de la Secretaría de Servicios Públicos en sentido favorable, en caso contrario, deberá proponer una adecuación al plan de trabajo para la revisión y/o aceptación de la propuesta por parte de la Dirección de Servicios Técnicos.
<p style="text-align: center;">SIN CORRELATIVO</p>	<p>ARTÍCULO 134 BIS. II Los plazos establecidos para dar respuesta al trámite referido en el presente capítulo serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Plazo máximo de respuesta una vez integrado debidamente el expediente; 30 días hábiles;II. Plazo de Prevención para la revisión de documentos: 5 días hábiles;III. Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante: 5 días hábiles posterior a su requerimiento. <p>En caso de que transcurrido dicho plazo no exista respuesta, se entenderá que la solicitud ha sido resuelta en sentido negativo.</p>



	<p>La vigencia del permiso especial para trabajos en la vía pública será de un día a un año, prorrogable por una vez por otro tanto, contado a partir de la expedición del permiso.</p>
<p>ARTÍCULO 149. La Autoridad respectiva señalará para cada construcción que tenga frente a la vía pública un solo número oficial ya sea a solicitud del fraccionador o por asignación. Sólo en los casos de autorización de uso de suelo múltiple se podrá otorgar más de un número oficial.</p> <p>El número oficial por ningún motivo será otorgado cuando el lote se encuentre baldío.</p>	<p>ARTÍCULO 149. La Secretaría, señalará para cada construcción que tenga frente a la vía pública un solo número oficial ya sea a solicitud del fraccionador o por asignación. El número oficial que se asigne será el que se estableció en el plano de números oficiales del fraccionamiento, salvo que el inmueble no forme parte de un fraccionamiento o su origen se derive de una subdivisión, o parcelación.</p> <p>Cuando el inmueble presente colindancia con dos o más vías públicas, sólo se asignará un solo número oficial, que será respecto al frente o colindancia que presente el acceso principal, conforme al proyecto arquitectónico autorizado.</p> <p>Sólo en los casos de autorización de uso de suelo múltiple, en el que resulten dos o más locales comerciales, de servicios, o unidades de vivienda, o edificaciones de uso industrial, sean o no unidades privativas, se podrá otorgar más de un número oficial. Cuando las edificaciones antes referidas no formen parte de un régimen en condominio, la asignación del número oficial no implica la autorización de su venta ni la posibilidad de asignación de un número de expediente catastral a dicha edificación, sino sólo</p>



	<p>será para fines de una mayor identificación de la misma.</p> <p>El número oficial por ningún motivo será otorgado cuando el lote, predio o unidad de propiedad privativa que se encuentre baldío, ni con motivo de la autorización de una barda.</p> <p>El interesado en la asignación del número oficial deberá de presentar a la Secretaría los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Solicitud Oficial, con firma del propietario, y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la asignación del número oficial, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado. <p>Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del</p>
--	--



	<p>contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones;</p> <p>III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;</p> <p>IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:</p> <p>a. Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;</p> <p>b. Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda, así como presentar copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y</p>
--	--



	<p>las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía;</p> <p>V. Croquis de levantamiento de números oficiales de los inmuebles colindantes y los de la acera del frente, los 3 -tres de cada lado, y los 5 -cinco inmuebles ubicados en la acera del frente, los más cercanos al inmueble objeto del trámite;</p> <p>VI. Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;</p> <p>VII. El pago de derechos municipales correspondientes;</p> <p>VIII. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;</p> <p>IX. Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones (autorización de números oficiales del fraccionamiento, conjunto urbano sujeto al régimen de propiedad en condominio), licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción (que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o</p>
--	---



	<p>instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado; excepto cuando el número oficial se solicite conjuntamente con el proyecto ejecutivo arquitectónico o licencia de construcción;</p> <p>X. Dos fotografías exteriores, las cuales deberán ser originales, legibles, bien enfocadas y encuadradas de tal forma que se aprecien todas las dimensiones del predio desde todos sus ángulos, y cumpla con las especificaciones que requiere la dependencia;</p> <p>XI. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en el formato señalado en el sistema o que facilite su lectura.</p> <p>La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los Servicios Digitales, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen</p>
--	--



	<p>mediante los Servicios Digitales, a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.</p>
<p>CAPÍTULO XV. DEL TRÁMITE DE LICENCIAS POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA</p>	<p>CAPÍTULO XV. DEL TRÁMITE DE LICENCIAS POR MEDIO DE LOS SERVICIOS DIGITALES</p>
<p>ARTÍCULO 157. Las disposiciones del presente capítulo tienen por objeto establecer los procedimientos para obtener la Licencia de Construcción por medios de comunicación electrónica, en el Municipio de Monterrey, Nuevo León.</p>	<p>ARTÍCULO 157. Las disposiciones del presente capítulo tienen por objeto establecer los procedimientos para obtener el proyecto ejecutivo arquitectónico o licencia de construcción, las prórrogas de las vigencias de la licencia de construcción, alineamiento vial, demoliciones, constancia de terminación de obras, proyecto de ventas en condominio, permiso especial para trabajos en la vía pública, y el del número oficial a través de Servicios Digitales, conforme se habiliten los procedimientos correspondientes en la plataforma que se designe para dichas actuaciones.</p>
<p>ARTÍCULO 158. Los criterios generales para que las licencias sujetas de este Reglamento, puedan tramitarse por medios de comunicación electrónica, son los siguientes: I. Construcciones menores o iguales a 300 metros cuadrados. II. Terreno igual o menor a 1000 metros cuadrados. III. Situarse en</p>	<p>ARTÍCULO 158. Los componentes generales para que los trámites se puedan realizar a través de los Servicios Digitales deberán estar acordes al Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey.</p>



<p>una zona permitida. IV. Que el predio no requiera desmonte.</p>	
<p>ARTÍCULO 159. Los tipos de construcción que están sujetos al presente Reglamento son los siguientes:</p> <p>I. Tipo 2: Autoconstrucción o construcción progresiva con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Construcción mínima de hasta 40 metros cuadrados por etapab. Construcción total, por todas las etapas autorizadas, menor o igual a 200 metros cuadrados. <p>II. Tipo 3a: Vivienda unifamiliar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">a. En terrenos con pendientes de hasta 30%.b. Máximo 3 niveles de construcción.c. En caso de contar con claros, deberán de ser de máximo 6 metros lineales.d. En caso de contar con muros de contención, deberán ser menores o iguales a 3.5 metros lineales. <p>III. Tipo 4a: Vivienda multifamiliar, comercio y servicios con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">a. En terrenos con pendientes de hasta 30%.	<p>ARTÍCULO 159. DEROGADO.</p>



<p>b. Máximo 3 niveles de construcción</p> <p>c. En caso de contar con bardas, deberán ser menores o iguales a 3 metros lineales.</p> <p>d. En caso de contar con claros, deberán de ser de máximo 6 metros lineales</p> <p>e. En caso de contar con muros de contención, deberán ser menores o iguales a 3.5 metros lineales.</p>	
<p>ARTÍCULO 160. Son de aplicación complementaria y supletoria de este Reglamento, la Ley, los Planes de Desarrollo Urbano Municipales, el Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo y el Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, Nuevo León.</p>	<p>ARTÍCULO 160. Son de aplicación complementaria y supletoria de este Reglamento, La Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, los planes de Desarrollo Urbano Municipales, el Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo, el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, Nuevo León y el Reglamento de Gobernanza Tecnológica del Municipio de Monterrey.</p>
<p>ARTÍCULO 161. El Ayuntamiento está facultado para emitir regulación normativa o administrativa, con el fin de establecer las políticas necesarias para la implementación de trámites en materia de desarrollo urbano, a través de medios de comunicación electrónica.</p>	<p>ARTÍCULO 161. El Ayuntamiento está facultado para emitir regulación normativa o administrativa, con el fin de establecer las políticas necesarias para la implementación de trámites en materia de desarrollo urbano, a través de Servicios Digitales.</p>
<p>ARTÍCULO 162. Son atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología:</p>	<p>ARTÍCULO 162. Son atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible:</p> <p>I. La administración operativa de los trámites que se procesarán a través de</p>



<p>I. Administrar y ser responsable del Sistema.</p> <p>II. Expedir las Licencias de Construcción y las Licencias de Uso de Edificación en términos del presente Reglamento.</p> <p>III. Proporcionar a los solicitantes los servicios de apoyo y orientación de los trámites de las Licencias de Construcción y las Licencias de Uso de Edificación, a través del Sistema.</p> <p>IV. Registrar y canalizar las quejas o denuncias ciudadanas, relacionadas con el funcionamiento y operación del Sistema.</p> <p>V. Generar y validar estadísticas e informes de las licencias emitidas.</p> <p>VI. Dictar las medidas y disposiciones necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento, así como resolver las situaciones no previstas.</p> <p>VII. Implementar y promover el desarrollo de los mecanismos para simplificar,</p>	<p>los Servicios Digitales, de acuerdo a sus funciones;</p> <p>II. Expedir las Licencias de Construcción, y las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento, en términos del presente Capítulo, y demás disposiciones del presente Reglamento;</p> <p>III. Proporcionar a los solicitantes los servicios de apoyo y orientación de los trámites a que se refiere la fracción anterior, que se promuevan a través del uso de los Servicios Digitales;</p> <p>IV. Informar a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto de cualquier quejas, sugerencia o propuesta ciudadanas, relacionadas con el funcionamiento de los Servicios Digitales;</p> <p>V. ...</p> <p>VI. ...</p> <p>VII. ...</p>
--	---



facilitar y agilizar los trámites objeto de este Reglamento.

VIII. Notificar a la Dirección de Ecología y la Dirección de Protección Civil cuando ingrese una solicitud de licencia en el Sistema.

IX. Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

VIII. Informar y solicitar los respectivos dictámenes u opiniones de las Dependencias Municipales o direcciones, que tengan que intervenir como parte del proceso de la revisión de la solicitud y, en su caso, expedición de la licencia de construcción o de alguna de las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento; y,

IX. Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.



ARTÍCULO 163. Los solicitantes de las Licencias de Construcción tienen, de manera general y no limitativa, las siguientes obligaciones:

I. Señalar una dirección de correo electrónico para recibir, cuando corresponda, mensajes de datos y documentos electrónicos en la realización de los actos previstos en este Reglamento.

II. En su caso, manifestar expresamente por sí o a través de las personas autorizadas por los mismos, su conformidad para que los actos que se efectúen con motivo de la solicitud de las Licencias de Construcción y las Licencias de Uso de Edificación, desde su inicio hasta su conclusión, se realicen a través de medios de comunicación electrónica.

III. Realizar y aceptar la autoclasificación del trámite a través del Sistema, así como ingresar los datos y documentos para la gestión de trámites a través del Sistema.

IV. Las demás que le establezcan este Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 163. Los solicitantes del Proyecto Ejecutivo Arquitectónico o Licencia de Construcción, o de las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento, tienen, de manera general y no limitativa, las siguientes obligaciones:

I. ...

II. En su caso, manifestar expresamente por sí o a través de las personas autorizadas por los mismos, su conformidad para que los actos que se efectúen con motivo de la solicitud de las Licencias de Construcción, o de las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento, desde su inicio hasta su conclusión, se realicen a través de los Servicios Digitales;

III. Realizar y aceptar la autoclasificación del trámite a través de los **Servicios Digitales**, así como ingresar los datos y documentos para la gestión de trámites a través de la **ventanilla digital**; y,

IV. ...



<p>ARTÍCULO 164. Los procedimientos establecidos en este Reglamento se podrán realizar, de manera parcial o total, por medios de comunicación electrónica en términos de</p>	<p>ARTÍCULO 164. Los procedimientos establecidos en este Reglamento se podrán realizar por Servicios Digitales en términos de la Ley sobre Gobierno</p>

DICTAMEN RESPECTO A LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN



<p>la Ley sobre Gobierno Electrónico y Fomento al uso de las Tecnologías de la Información del Estado.</p> <p>Para el procedimiento total en medios de comunicación electrónica, la firma electrónica avanzada será obligatoria, tanto para las autoridades como para los solicitantes.</p>	<p>Electrónico, Fomento al uso de las Tecnologías de la Información del Estado y el Reglamento de Gobernanza Tecnológica del Municipio de Monterrey.</p> <p>Para los trámites a realizar por medio de los Servicios Digitales, será obligatorio el uso de la Firma Electrónica Avanzada.</p>
<p>ARTÍCULO 165. Si los solicitantes no cuentan con la firma electrónica avanzada podrán gestionar las licencias a través del Sistema bajo un esquema parcial, el cual permite que la solicitud y, en su caso, el desahogo de la prevención, se entreguen de forma presencial en la Ventanilla Única.</p> <p>En este caso, el funcionario público de la Ventanilla Única generará y entregará una clave única al solicitante, previa acreditación de su personalidad, con la cual tendrá acceso a su tablero electrónico.</p> <p>En el esquema parcial, la documentación que deba ser suscrita por el solicitante en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, será firmada autógrafamente.</p> <p>Cuando este Reglamento establezca como requisito la firma, se entenderá la firma electrónica avanzada o la firma autógrafa.</p>	<p>ARTÍCULO 165. Todos los documentos recibidos por la Ventanilla Digital se resguardarán a través del Expediente Digital del solicitante, con la finalidad de permitir la interoperabilidad entre dependencias para los efectos del mismo trámite.</p> <p>Cuando este Reglamento establezca como requisito la firma, se entenderá la firma electrónica avanzada o la firma autógrafa.</p>
<p>ARTÍCULO 166. La presentación de información, la emisión de actos y las</p>	<p>ARTÍCULO 166. La presentación de información, la emisión de actos y las</p>



<p>actuaciones electrónicas podrán gestionarse por medio del Sistema, el cual permitirá el envío y recepción de información, así como la consulta y seguimiento respecto de los procedimientos sujetos de este Reglamento. No obstante, el solicitante podrá requerir expresamente que la resolución y, en su caso, la prevención, se notifiquen en el domicilio que haya señalado al inicio de su solicitud.</p>	<p>actuaciones electrónicas podrán gestionarse por medio de los Servicios Digitales, el cual permitirá el envío y recepción de información, así como la consulta y seguimiento respecto de los procedimientos sujetos de este Reglamento.</p> <p>El solicitante podrá requerir expresamente que la resolución, y en su caso, la prevención, se notifique al correo electrónico descrito en la solicitud o a través de la Ventanilla Digital.</p>
<p>ARTÍCULO 167. El solicitante podrá enviar la solicitud de las licencias a través del Sistema cualquier día y hora. Sin embargo, se tendrá por recibida el día y hora hábil siguientes para todos los efectos legales.</p> <p>El Sistema considerará como días inhábiles los sábados y domingos, el 1° de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1° y 5 de mayo, el 16 de septiembre, el 12 de octubre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 25 de diciembre, así como los que el</p>	<p>ARTÍCULO 167. El solicitante podrá enviar la solicitud de las licencias de construcción, o de las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento a través de Servicios Digitales cualquier día y hora. Sin embargo, se tendrá por recibida el día y hora hábil siguiente para todos los efectos legales.</p> <p>El Sistema considerará como días inhábiles los sábados y domingos, el 1° de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1° y 5 de mayo, el 16 de septiembre, el 12 de octubre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 25 de diciembre, así como los que el</p>



<p>Ayuntamiento suspenda las labores, por determinación de otras disposiciones legales. El horario establecido como hábil para el Sistema, es el comprendido entre las 8:00 y las 19:00 horas.</p>	<p>Ayuntamiento suspenda las labores, por determinación de otras disposiciones legales o administrativas. El horario establecido como hábil para el Sistema, es el comprendido entre las 8:00 y las 19:00 horas.</p>
<p>ARTÍCULO 169. Para obtener la Licencia de Construcción los solicitantes deberán presentar los siguientes datos y documentos:</p> <p>I. Datos del solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Nombre completob. Domicilio dentro del Área Metropolitana de Monterrey, Nuevo León.c. Teléfono y correo electrónico. <p>II. Datos del propietario o titular de la licencia, en caso de que sea distinto al solicitante:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Nombre completob. Domicilio. <p>III. Datos del predio:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Ubicación y estado actual del predio.b. Superficie total del terreno en metros cuadrados.c. Indicar uso de suelo que se pretende o con el que cuenta el predio. <p>IV. Datos del Director Responsable de Obra, cuando se soliciten Licencias de Construcción Tipo 3a y Tipo 4a:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Nombre completo.b. Número de cédula profesional.c. Domicilio.d. Teléfono	<p>ARTÍCULO 169. Derogado.</p>



e. Correo electrónico.

V. Documentación del solicitante:

a. Si es persona física, identificación oficial y carta poder simple, este último documento si actúa en representación.

b. Si es persona moral, acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, poder notariado del apoderado de la persona moral e identificación oficial del mismo.

c. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.

VI. Documentación del propietario o titular de la licencia, en caso de que sea distinto al solicitante:

a. Si es persona física, identificación oficial.

b. Si es persona moral, acta constitutiva notariada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, poder notariado del apoderado de la persona moral e identificación oficial del mismo.

VII. Documentación del predio:

a. Título que acredite la Propiedad del Predio, inscrito ante la dependencia correspondiente.

b. En caso de arrendamiento, copia del contrato de arrendamiento ratificado ante notario, en donde se establezca que el arrendatario puede realizar las acciones de desarrollo urbano solicitadas.

c. Comprobante del pago del Impuesto Predial Actualizado y sin adeudos.

d. Cuatro fotografías exteriores y cuatro fotografías interiores actualizadas del predio.



<p>ARTÍCULO 170. De manera específica según el tipo de construcción, adicionalmente a los señalados se solicitarán los siguientes requisitos:</p> <p>I. Construcciones Tipo 2:</p> <p>a. Solicitud en formato oficial debidamente firmado por el solicitante.</p> <p>b. Alineamiento Vial, de acuerdo a cada proyecto específico, observando las disposiciones de la Ley, el Plan o Programa.</p> <p>II. Construcciones Tipo 3a:</p> <p>a. Solicitud en formato oficial debidamente firmado por el solicitante, y en su caso por el Director Responsable de Obra.</p> <p>b. Proyecto en archivo digital.</p> <p>c. Alineamiento Vial de acuerdo a cada proyecto específico, observando las disposiciones de la Ley, el Plan o Programa.</p> <p>III. Construcciones Tipo 4a:</p> <p>a. Solicitud en formato oficial debidamente firmado por el solicitante, y en su caso por el Director Responsable de Obra.</p> <p>b. Proyecto en archivo digital.</p> <p>c. Alineamiento Vial.</p> <p>d. Memoria de cálculo señalando el análisis de cargas, momentos flectores, esfuerzos cortantes, cargas sobre muros o columnas, transmisión de cargas hasta los cimientos.</p> <p>e. Planos estructurales digitales, que deberán contener como mínimo los siguientes: cimentación, firmes, columnas, muros, castillos, losas y cuando proceda, muros de contención y carta responsiva del Asesor estructural.</p>	<p>ARTÍCULO 170. Derogado.</p>



f. Estudio de mecánica de suelos.

ARTÍCULO 171. El Sistema tiene un apartado de autoclasificación para que los solicitantes determinen el tipo de trámite que pretenden realizar, quienes aceptarán la selección y el Sistema indicará los requisitos que deberán adjuntar electrónicamente a su solicitud. A partir de ese momento, los solicitantes contarán con un periodo de tres días hábiles para iniciar la gestión por medios de comunicación electrónica. En caso contrario, el Sistema eliminará la autoclasificación. Cuando el solicitante acepte iniciar la gestión del trámite en medios de comunicación electrónica, tendrá un periodo de cinco días hábiles para adjuntar los requisitos que correspondan al trámite que haya seleccionado y enviar la solicitud a través del Sistema. En caso de que no envíe la solicitud, el Sistema eliminará el registro. En caso de que el Sistema elimine la autoclasificación o el registro, el solicitante podrá iniciar de nuevamente la selección del trámite que desee.

ARTÍCULO 171. Para realizar trámites en la Secretaría a través de los Servicios Digitales el interesado deberá generar un usuario en el Expediente Digital.

La Secretaría no emitirá opinión, preventiva o resolución hasta recibir la solicitud y documentación completa a través del mismo servicio digital.

En caso que se advierta que la información no es legible o se presuma alguna irregularidad en su contenido, la autoridad respectiva, se pondrá en contacto con el solicitante previa cita, el cual deberá exhibir la documentación para su cotejo en las oficinas correspondientes.

En el supuesto del párrafo anterior, la autoridad municipal podrá hacer del conocimiento y dar vista a la autoridad competente cuando presuma haber recibido requisitos, documentos, antecedentes o cualquiera que forme parte de los requerimientos de un trámite o servicio y que se sospechen irregulares por falsificación, alteración o uso indebido de los mismos, para los efectos legales correspondientes.

La solicitud del trámite no obliga al Municipio de Monterrey de emitir su aprobación, esta se sujetará al cumplimiento de los términos y requisitos establecidos en los ordenamientos específicos del presente reglamento.



	<p>Toda la documentación e información generada a través de los Servicios Digitales, será tratada en los términos y condiciones que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del estado de Nuevo León y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.</p>
<p>ARTÍCULO 172. Una vez enviada la solicitud en el Sistema, la Secretaría de Desarrollo Urbano y <u>Ecología</u> cuenta con veintiún días hábiles para emitir su resolución final.</p> <p>Cuando la Secretaría de Desarrollo Urbano y <u>Ecología</u> determine que la solicitud esté incompleta requerirá al solicitante que la subsane dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción, quién tendrá un plazo máximo de veinte días hábiles siguientes a que se le notifique la prevención para subsanar las observaciones. En este caso, el plazo para que se emita la resolución, se suspenderá y reanudará cuando se entregue la información o documentación faltante. Transcurrido el plazo correspondiente sin desahogarla, la Secretaría de Desarrollo Urbano y <u>Ecología</u> emitirá una resolución desfavorable para otorgar la licencia solicitada; no obstante, el solicitante podrá iniciar de nueva cuenta el trámite.</p> <p>Una vez desahogada la prevención, la Secretaría de Desarrollo Urbano y <u>Ecología</u> determinará la procedencia o improcedencia de la solicitud en el término restante. Si la resolución fuera</p>	<p>ARTÍCULO 172. Cuando la Secretaría determine que la solicitud esté incompleta requerirá al solicitante que la subsane, para lo cual tendrá un plazo máximo de veinte días hábiles siguientes a que se le notifique la prevención para subsanar las observaciones. En este caso, el plazo para que se emita la resolución, se suspenderá y reanudará cuando se entregue la información o documentación faltante. Transcurrido el plazo correspondiente sin desahogarla, la Secretaría desechará la solicitud y el trámite; sin perjuicio de que el solicitante pueda iniciar de nueva cuenta el trámite.</p> <p>Una vez desahogada la prevención, la Secretaría determinará la procedencia o improcedencia de la solicitud en el término restante. Si la resolución fuera desfavorable, se notificará al solicitante</p>



desfavorable, se notificará al solicitante los motivos de su improcedencia y dará por terminado el procedimiento.

Si la resolución resulta favorable, se notificará al solicitante el monto a pagar por las licencias solicitadas, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a diez días hábiles. Una vez comprobado el pago, se podrán descargar las licencias del Sistema o solicitar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, vía el Sistema, que le sean entregadas en su domicilio las licencias autorizadas. El titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología podrá delegar la facultad de expedir las licencias en las unidades administrativas a su cargo.

Si no se realiza el pago en el plazo establecido en el párrafo anterior, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología dará por terminado el procedimiento sin responsabilidad respecto de los pagos que haya realizado el solicitante.

En caso de que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología no emita una resolución en el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo, operará la negativa ficta.

los motivos de su improcedencia y dará por terminado el procedimiento.

Si la resolución resulta favorable, se notificará al solicitante el monto a pagar por las licencias solicitadas, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a diez días hábiles. Una vez comprobado el pago, se podrán descargar las licencias mediante Servicios Digitales o solicitar a la Secretaría que le sean entregadas en las oficinas de ésta última. El titular de la Secretaría podrá delegar la facultad de expedir las licencias en las unidades administrativas a su cargo.

Si no se realiza el pago en el plazo establecido en el párrafo anterior, la Secretaría dará por terminado el procedimiento sin responsabilidad respecto de los pagos que haya realizado el solicitante.

En caso de que la Secretaría no emita una resolución en el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo, operará la negativa ficta.

OCTAVO. En ese sentido, las reformas y adiciones al reglamento antes señalado, se plantea sean para quedar conforme al siguiente proyecto de:

DICTAMEN RESPECTO A LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN



“ACUERDO

ÚNICO. SE **REFORMA** el artículo 2, fracciones I, II, XII, XXII, XXIV, XXXVIII, XXXIX y XL, 4, fracciones I, II, III, IV, V y VI, 5, 7, 20, 20 Bis 1, 28, 64 Bis 1, 91, 123, 134, 149, la denominación del Capítulo XV, 157, 158, 160, 161, 162, fracciones I, II, III, IV y VIII, 163, fracciones II y III, 164, 165, 166, 167, 171 y 172, **SE ADICIONA** un párrafo cuarto con las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII al artículo 20, las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y un párrafo segundo y tercero al artículo 28, las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y un párrafo segundo al artículo 64 Bis 1, un párrafo segundo y sus fracciones I, II, III, IV y V, y un penúltimo párrafo al artículo 91, las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y un último párrafo al artículo 123, 124 Bis, 134 Bis, 134 Bis 1, 134 Bis II, un párrafo tercero, cuarto y quinto con sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI al artículo 149, un párrafo segundo al artículo 157, párrafos cuarto, quinto y sexto al artículo 171, **SE DEROGA** la fracción XLII del artículo 2, el numeral 11 del artículo 20, numeral 4 del artículo 91, 159, 169 y 170; todos los anteriores del Reglamento para las Construcciones del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I Actos: Comunicaciones, procedimientos, trámites, servicios y actos jurídicos, en los cuales los solicitantes y, los servidores públicos de la **Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible**, utilicen la firma electrónica avanzada **en las solicitudes que se procesan mediante el trámite de las licencias por medios de Servicios Digitales;**

II. Actuaciones electrónicas: Notificaciones, citatorios, requerimientos, solicitud de información o documentos y en su caso, las resoluciones administrativas definitivas que se emitan en los trámites **de licencias por medios de Servicios Digitales;**

III. a XI. ...

XII. Dirección General Para un Desarrollo Verde: Dirección General Para un Desarrollo Verde de la **Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible** del Municipio de Monterrey, Nuevo León;

XIII. a XXI. ...

XXII. Ley: Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Para el Estado de Nuevo León;

XXIII. ...



XXIV. Licencia de Uso de Edificación: Acto administrativo mediante el cual, la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible autoriza el uso de edificación con la o las funciones solicitadas, siempre y cuando se determinen como permitidas y/o condicionadas en el Plan o usos de suelo condicionados establecidos en este Reglamento , o en el antecedente de la licencia de uso de suelo;

XXV. a XXXVII. ...

XXXVIII. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible del Municipio de Monterrey, Nuevo León;

XXXIX. Secretario: La persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible del Municipio de Monterrey;

XL. Servicios Digitales: Herramientas tecnológicas provistas por el municipio para brindar atención a través de internet en contextos donde tradicionalmente requieren la presencia física del interesado, pero que en su modalidad digital pueden ser llevados a cabo sin la necesidad de su presencia física;

XLI. ...

XLII. DEROGADO;

XLIII. a XLVI. ...

ARTÍCULO 4. La aplicación de este Reglamento, en los términos que establece corresponderá a las personas titulares de:

I. La Presidencia Municipal;

II. La Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible;

III. La Secretaría de Servicios Públicos;

IV. La Secretaría del Ayuntamiento, por conducto de la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos; de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia; y, de la Dirección de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos;

V. Los inspectores y supervisores adscritos a la Dirección de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos, y los adscritos a la Dirección de Servicios Técnicos de la Secretaría de Servicios Públicos; y,



VI. La Secretaría de **Seguridad y Protección a la Ciudadanía, a través de** la Dirección de Protección Civil.

ARTÍCULO 5. La Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible tendrá las siguientes atribuciones:

I. a XVII. ...

ARTÍCULO 7. Los Inspectores adscritos a la Dirección de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos y los adscritos a la Dirección de Servicios Técnicos de la Secretaría de Servicios Públicos, tendrán las atribuciones que se establezcan en este Reglamento, en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, y en las demás disposiciones de la materia.

ARTÍCULO 20. Los requisitos para la obtención de licencias de construcción para obra nueva, remodelaciones o ampliaciones según su tipo en el sistema presencial, es decir, en las oficinas de la Secretaría **o a través de los Servicios Digitales que se designen para tal efecto y en observancia al Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio**, son:

TIPO DE CONSTRUCCIÓN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Tipo 1	●	●		●	●		○			○				
Tipo 2	●	●		●	●		○							
Tipo 3 ^a	●		●	●	●		○							
Tipo 3b	●		●	●	●	●	○	●	●		●			○
Tipo 4 ^a	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○
Tipo 4b	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	○	○
Tipo 4c	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	○	●	●

- **Requisito**
- **Requisito, de acuerdo a cada proyecto específico, observando las disposiciones de la Ley, el Plan o Programa.**

DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA TABLA ANTERIOR:

1 a 4. ...



5. Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;

6. a 9. ...

10. Opinión emitida por la dependencia competente en materia de protección civil, o en su caso por el Patronato de Bomberos de Nuevo León, A.C., en relación al análisis de riesgos que incluya las medidas preventivas que se requieran en las instalaciones y/o edificaciones de cualquier índole, que se encuentren en operación o sean de nueva creación;

11. DEROGADO;

12. a 14. ...

Tratándose de construcciones 3b, 4^a, 4b o 4c, se deberá contar con póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros durante el proceso constructivo y hasta un año de haber obtenido el interesado la constancia de terminación de obra. Dicha póliza deberá tener cobertura aun y cuando la obra en construcción esté clausurada o suspendida por la autoridad competente.

En caso de ser necesario, deberá presentarse el proceso de mitigación de riesgos colindantes, con su programa de ejecución y análisis de taludes.

Adicionalmente a lo establecido en los párrafos anteriores, cualquiera que sea el tipo de construcción, se deben de cumplir con la presentación de los siguientes requisitos:

- I. Comprobante, en copia simple, de haberse realizado el pago de los derechos municipales correspondientes;
- II. Dos fotografías exteriores y dos fotografías interiores del lote, predio o unidad de propiedad privativa, actualizadas, originales, legibles y a color;
- III. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- IV. Antecedentes de autorización o licencias otorgadas, en copia simple, que pueden ser del acuerdo de factibilidad de uso de suelo del inmueble y del acuerdo de fijación de lineamientos generales de diseño arquitectónico, de la licencia de uso de suelo; y en caso de existir o poseer, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción (que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y



Catastral del Estado;

- V. Ficha Ambiental, conforme al formato oficial y proporcionando la información que en la misma se solicita, sólo para las solicitudes de construcciones Tipo 4a, 4b, y 4c, con base a la información que se proporcione en ésta documental la Dirección General de Desarrollo Verde determinará si es necesario que se presente la Manifestación de Impacto Ambiental (MIA y su resolutivo de la autoridad competente);
- VI. Cédula Única Catastral, (con fecha de expedición no mayor a 3 meses), cuando se trate de inmuebles ubicados fuera de fraccionamientos y/o colonias autorizadas. Se solicita con el fin de la cesión de áreas al municipio;
- VII. En todos los trámites, los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en el formato señalado en el sistema o que facilite su lectura; y se tendrán por presentados siempre y cuando estos puedan ser legibles; y,
- VIII. Los demás que el Ayuntamiento establezca en disposiciones de carácter general que tengan relación con las construcciones.

La solicitud de autorización de la construcción se puede realizar en forma impresa o mediante los Servicios Digitales, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los Servicios Digitales, a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.

ARTÍCULO 20 BIS I. A toda solicitud de licencia de construcción, la Secretaría deberá de darle respuesta a la misma dentro del término establecido en la Ley. Para los trámites que no tenga previsto un plazo en la misma, el término será el establecido en el artículo 401, primer párrafo, de la referida Ley, o bien el establecido en este Reglamento, si es menor.

ARTÍCULO 28. El propietario o poseedor del lote, predio o unidad de propiedad privativa respecto de la cual se haya expedido una licencia de construcción, podrá solicitar la prórroga de la licencia de construcción, acompañando a su petición los siguientes requisitos:

- I. Solicitud Oficial, con firma del propietario, y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o

DICTAMEN RESPECTO A LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN



de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la prórroga de la licencia de construcción, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud, también deberá de estar firmada por el Director Responsable de la Obra o el Asesor en Seguridad Estructural, según corresponda;

- II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado, solo en el supuesto de que al momento de solicitar la prórroga sea un propietario diverso al que se le otorgó la licencia de construcción, respecto de la cual se solicita la prórroga;
- III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario o poseedor del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;
- IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado;

a. **Tratándose de persona física** la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;

b. **Tratándose de persona moral:** Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda, así como copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía;

V. Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;

VI. El pago de derechos municipales correspondientes;

VII. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;



- VIII.** Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, (que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, en su caso el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;
- IX.** Carta Responsiva y copia de la cédula profesional del Director Responsable de la Obra, así como una carta responsiva y copia de la cédula profesional de cada uno de los asesores de los estudios elaborados y presentados al expedirse la licencia de construcción; las cartas responsivas deberán de referirse al inmueble objeto de la solicitud de prórroga, ubicación de la obra, y expediente catastral;
- X.** Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra tercero, que deberá de tener cobertura de protección durante la vigencia de la prórroga, así como durante un año posterior a la obtención de la autorización de la constancia de terminación de obras, cuando se trate de construcciones Tipo 3b, 4a, 4b, y 4c; y,
- XI.** Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en el formato señalado en el sistema o que facilite su lectura.

La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los Servicios Digitales, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los Servicios Digitales, a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.

La Secretaría, previa la expedición de la prórroga, ordenará una visita de inspección, a fin de verificar el cumplimiento del Proyecto Ejecutivo Arquitectónico autorizado, velando en todo momento que se respeten las disposiciones de carácter general vigentes al momento de su expedición.

ARTÍCULO 64 BIS I. Para la obtención del Alineamiento Vial, el solicitante, deberá presentar a la Secretaría los siguientes requisitos:

- I.** Solicitud Oficial, con firma del propietario, y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona



autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida el Alineamiento Vial, conforme al Programa o Plan de desarrollo urbano vigente y aplicable o antecedentes del inmueble, el croquis de ubicación, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;

- II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado; Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones;
- III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;
- IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:
 - a. **Tratándose de persona física:** la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;
 - b. **Tratándose de persona moral:** Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda; así como copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía;
- V. Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;
- VI. Dos fotografías exteriores y dos fotografías interiores, del lote, predio o unidad de propiedad privativa, originales legibles y a colores;
- VII. El pago de derechos municipales correspondientes;



- VIII. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- IX. Antecedentes otorgados, en caso de existir o poseer, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción (que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado; y,
- X. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en el formato señalado en el sistema o que facilite su lectura.

La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los Servicios Digitales, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sean en sentido positivo, se le notifiquen mediante los Servicios Digitales a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.

ARTÍCULO 91. Para llevar a cabo una demolición total o parcial de una obra, deberá contar con la licencia correspondiente, debiendo presentar a la Secretaría los siguientes requisitos:

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS DE DEMOLICIÓN SEGÚN SU TIPO REQUISITOS



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Demolición Parcial (hasta 200 M ² de construcción)	●	●	●	●	●		●	●		
Demolición Parcial (mayores a 200 M ² de construcción)	●	●	●	●		●	●	●	●	●
Demolición Total (hasta 200 M ² de construcción)	●	●	●				●	●		●
Demolición Total (mayores a 200 M ² de construcción)	●	●	●				●	●	●	●

DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA TABLA ANTERIOR:

1. Solicitud en formato oficial debidamente firmada por el propietario, poseedor o arrendatario, y en su caso del Director Responsable de Obra;
2. Acreditación de la propiedad o posesión del predio, y en su caso acreditar el interés que le asiste;
3. Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;
- 4. DEROGADO**
5. Croquis en formato oficial debidamente firmado por el propietario o poseedor;
6. Plano arquitectónico en formato oficial debidamente firmado por el propietario o poseedor y el Director Responsable de Obra;
7. Programa de demolición;
8. Carta responsiva de Director Responsable de Obra, anexando cédula profesional;
9. Dictamen de la dependencia competente en materia de protección civil; particularmente, se considera al Patronato de Bomberos de Nuevo León, A.C. como la instancia competente para la realización de estudios y análisis de riesgo en las medidas de prevención contra incendios;
10. Póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros.

Adicionalmente a lo anterior, se deben de cumplir con la presentación de los siguientes requisitos:



- I. Comprobante, en copia simple, de haberse realizado el pago de los derechos municipales correspondientes;
- II. Cuatro fotografías exteriores y cuatro fotografías interiores de la edificación, actualizadas, originales, legibles y a color;
- III. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- IV. La autorización u opinión favorable del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), según corresponda, y de la Junta de Protección y Conservación correspondiente, para cualquier intervención en las zonas indicadas en el Plan como "Áreas Protegidas del Barrio Antiguo y de Santa Lucía". Opinión favorable del INAH, INBA según corresponda para toda intervención en los inmuebles ubicados en la zona del Cerro del Obispado delimitada por las calles de Washington, 5 de Mayo, Lic. José Benítez, Mendirichaga, Av. José Eleuterio González, Miguel Hidalgo y Venustiano Carranza, las construcciones que cuenten con valor histórico o artístico a preservar, según lo determine el INAH e INBA, así como los casos indicados en el artículo 93 de este Reglamento;
- V. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar **en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en el formato señalado en el sistema o que facilite su lectura.**

La solicitud de autorización de la demolición se puede realizar en forma impresa o mediante los Servicios Digitales, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, **cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los Servicios Digitales a su correo electrónico**, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.

En caso de demoliciones menores a 60 metros cuadrados de construcción no se requerirá carta responsiva de Director Responsable de Obra.

Artículo 123. El propietario, poseedor, Director Responsable de Obra, Asesor para seguridad estructural o para diseño urbano y arquitectónico contratados, deberán juntos o por separado, presentar



a la Secretaría la solicitud de constancia de terminación de obras, debiendo de presentar los siguientes requisitos:

- I. Solicitud Oficial, con firma del propietario, y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la Constancia de Terminación de Obra, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud, esta solicitud también deberá de ser firmada por el Director Responsable de Obras;
- II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado.

Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones. Este requisito se presentará sólo en los supuestos de que el actual propietario y solicitante sea una persona diferente a la que se le expidió la licencia de construcción;

- III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;
- IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:

- a. **Tratándose de persona física** la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder.
- b. **Tratándose de persona moral:** Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda, así como presentar copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron



conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía.

- V. Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;
- VI. Carta responsiva y copia de la cédula profesional del Director Responsable de Obra, y de cada uno de los Asesores que intervinieron en el proyecto ejecutivo arquitectónico, ya sea firmando planos o los estudios presentados.

El Director Responsable de Obra, o en su defecto, el Asesor en seguridad estructural, tratándose de construcciones Tipo 3a, 3b, 4ª, 4b, y 4c, deberá de expresar en la carta responsiva, bajo protesta de decir verdad, que la obra fue ejecutada bajo su supervisión o asesoría, y cumpliendo con las normas que la ingeniería exige, las Normas Oficiales Mexicanas, el Reglamento de Zonificación, de este Reglamento, y conforme al Proyecto Ejecutivo arquitectónico autorizado;

- VII. Cuatro fotografías exteriores y cuatro fotografías interiores, del lote, predio o unidad de propiedad privativa, originales legibles y a colores;
- VIII. El pago de derechos municipales correspondientes;
- IX. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- X. Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción (que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;
- XI. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra terceros, tratándose de construcciones Tipo 3b, 4a, 4b o 4c, que deberá tener cobertura de protección durante la vigencia de la licencia y sus prórrogas, así como durante un año posterior a la obtención de la autorización de la constancia de terminación de obras; y,
- XII. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en el formato señalado en el sistema o que facilite su lectura.

La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los Servicios Digitales, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los Servicios Digitales, a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma



personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.

ARTÍCULO 124 BIS. Proyecto de Ventas en Condominio: Cuando el titular de los derechos de propiedad sobre un lote, predio o unidad de propiedad privativa sobre el cual se solicite y obtenga una licencia de construcción para una edificación y/o conjunto urbano, que se pretende vender, conjuntamente con el terreno, mediante porciones, ya sea de locales, departamentos o viviendas en unidades de propiedad privativa (régimen en condominio multifamiliar o de usos mixtos), deberá previamente solicitar a la Secretaría la autorización del proyecto de ventas en condominio, ya sea vertical u horizontal, y , en el supuesto de que la edificación implicada no esté concluida, presentar la garantía suficiente, para solventar la ejecución de las obras faltantes, para esta solicitud, el interesado deberá de presentar los siguientes requisitos:

I. Solicitud Oficial, con firma del propietario, y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la autorización del Proyecto de Ventas en Condominio, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;

II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado;

Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones;

III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;

IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:

a. **Tratándose de persona física** la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las



personas que intervienen en la carta poder; cuando se genere la obligación de realizar la cesión o pago de áreas al Municipio, el poder deberá otorgarse para actos de dominio.

b. Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda, así como copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía; cuando se genere la obligación de realizar la cesión o pago de áreas al Municipio, el poder deberá otorgarse para actos de dominio.

- V. Plano del proyecto de ventas en condominio, en formato oficial y firmado en original por el propietario del inmueble, en el que se describan como mínimo el cuadro de áreas comunes, las áreas privativas, su superficie, su uso y sus proindivisos y demás información que permitan la correcta individualización de las unidades privativas y su valorización catastral;
- VI. Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;
- VII. El pago de derechos municipales correspondientes;
- VIII. Cuatro fotografías exteriores y cuatro fotografías interiores, del lote, predio o unidad de propiedad privativa, originales legibles y a colores;
- IX. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- X. Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones, licencias, licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción (que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado;
- XI. Copia simple de la constancia de terminación de las obras o edificación, que acredite que se ejecutó conforme al proyecto ejecutivo arquitectónico, salvo que la obra no esté concluida;
- XII. Proyecto Jurídico del régimen en condominio;
- XIII. Certificado de gravamen o libertad de gravamen, con no más de 90 – noventa días naturales de su fecha de expedición.
- XIV. Autorización del acreedor, cuando el inmueble se encuentre con gravamen, la cual deberá de ser ratificada su firma y contenido ante notario público;



XV. Programa y presupuesto de obras, cuando no se ha concluido las obras y edificación autorizadas en la licencia de construcción, y conforme al proyecto ejecutivo arquitectónico;

XVI. Proposición de garantía hipotecaria o fianza suficiente a favor del Municipio, cuando no se han concluido las obras edificación autorizadas en la licencia de construcción y conforme al proyecto ejecutivo arquitectónico, y deberá redactarse en la forma y términos que sea solicitado por la Secretaría, que servirá para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones.

La garantía hipotecaria o fianza suficiente deberá de ser por un monto equivalente al costo de las obras faltantes más un 20% - veinte por ciento y su duración o vigencia de esta garantía deberá de ser hasta que se resuelva la solicitud de constancia de terminación de obras del proyecto ejecutivo arquitectónico;

XVII. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos en el formato señalado en el sistema o que facilite su lectura.

La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los Servicios Digitales, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los Servicios Digitales, a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.

ARTÍCULO 124 BIS I. Los criterios establecidos para la solicitud del trámite de régimen en condominio multifamiliar o de usos mixtos, son los siguientes:

- I. El predio no deberá presentar adeudos en el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal; y
- II. Presentar documentación completa.

ARTÍCULO 134. Para realizar obras en la vía pública, y obtener la ocupación parcial o total de su superficie, subsuelo o espacio aéreo, con el fin de realizar obras, excavaciones, construcciones, instalaciones, modificaciones o reparaciones públicas o privadas; así como depositar o colocar en ella materiales u objetos, se requiere la autorización expresa de la Secretaría de Servicios Públicos, mediante la expedición del Permiso Especial para Trabajos en la Vía Pública.

La Secretaría de Servicios Públicos, al otorgar autorización para las obras mencionadas, señalará en cada caso las condiciones bajo las cuales se conceda y de modo que al ejecutarse los trabajos



sólo se interrumpa el funcionamiento de la vía pública en el espacio y por el tiempo mínimos que sean necesarios. Los solicitantes estarán obligados a efectuar las reparaciones correspondientes para restaurar o mejorar el estado original, o al pago de su importe cuando la Autoridad competente las realice.

ARTÍCULO 134 BIS. Para solicitar el trámite de permiso especial para trabajos en la vía pública en cualquiera de sus modalidades el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Cuando lo solicite una Persona Física:

- a) Carta poder simple;
- b) Identificación oficial vigente del propietario, en caso de representación legal presentar identificación oficial del solicitante;
- c) Llenado del formato de solicitud oficial;
- d) Plan de trabajo;
- e) Proyecto de obra firmado por el responsable;
- f) Responsable de los trabajos (cédula profesional e identificación oficial vigente del solicitante);
- g) Registro Federal del Contribuyente (RFC);
- h) Factibilidad otorgada por la empresa privada o paraestatal correspondiente, en su caso;
- i) Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal; y,
- j) Estudio Hidrológico e Hidráulico, si fuera necesario, realizado por profesionista especializado.

II. Cuando el trámite sea realizado por una persona moral, además de los requisitos establecidos para personas físicas deberá de proporcionar lo siguiente:

- a) Acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como los demás documentos que acrediten su personalidad.

III. Requisito específico:

- a) Proyecto de obra firmado por el responsable.

En los casos en que sea autorizada la rotura de pavimento, el responsable de los trabajos y el permisionario deberán de observar y cumplir con la Ley para la Construcción y Rehabilitación de Pavimento del Estado de Nuevo León.



ARTÍCULO 134 BIS I. Los criterios para otorgar el permiso especial para trabajos en vía pública son los siguientes:

- I. Cumplir con la totalidad de los requisitos para realizar el trámite, previstos en el artículo 134 Bis de este Reglamento; y,
- II. Contar con la factibilidad expedida por el inspector de la Secretaría de Servicios Públicos en sentido favorable, en caso contrario, deberá proponer una adecuación al plan de trabajo para la revisión y/o aceptación de la propuesta por parte de la Dirección de Servicios Técnicos.

ARTÍCULO 134 BIS. II Los plazos establecidos para dar respuesta al trámite referido en el presente capítulo serán los siguientes:

- I. Plazo máximo de respuesta una vez integrado debidamente el expediente; 20 días hábiles;
- II. Plazo de Prevención para la revisión de documentos: 5 días hábiles;
- III. Plazo para subsanar prevención por parte del solicitante: 5 días hábiles posterior a su requerimiento.

En caso de que transcurrido dicho plazo no exista respuesta, se entenderá que la solicitud ha sido resuelta en sentido negativo.

La vigencia del permiso especial para trabajos en la vía pública será de un día a un año, prorrogable por una vez por otro tanto, contado a partir de la expedición del permiso.

ARTÍCULO 149. La Secretaría, señalará para cada construcción que tenga frente a la vía pública un solo número oficial ya sea a solicitud del fraccionador o por asignación. El número oficial que se asigne será el que se estableció en el plano de números oficiales del fraccionamiento, salvo que el inmueble no forme parte de un fraccionamiento o su origen se derive de una subdivisión, o parcelación.

Cuando el inmueble presente colindancia con dos o más vías públicas, sólo se asignará un solo número oficial, que será respecto al frente o colindancia que presente el acceso principal, conforme al proyecto arquitectónico autorizado.



Sólo en los casos de autorización de uso de suelo múltiple, en el que resulten dos o más locales comerciales, de servicios, o unidades de vivienda, o edificaciones de uso industrial, sean o no unidades privativas, se podrá otorgar más de un número oficial. Cuando las edificaciones antes referidas no formen parte de un régimen en condominio, la asignación del número oficial no implica la autorización de su venta ni la posibilidad de asignación de un número de expediente catastral a dicha edificación, sino sólo será para fines de una mayor identificación de la misma.

El número oficial por ningún motivo será otorgado cuando el lote, **predio o unidad de propiedad privativa** que se encuentre baldío, **ni con motivo de la autorización de una barda.**

El interesado en la asignación del número oficial deberá de presentar a la Secretaría los siguientes requisitos:

- I. Solicitud Oficial, con firma del propietario, y/o del representante legal, expresando el domicilio para oír y recibir notificaciones preferentemente en el Municipio de Monterrey o de su área Metropolitana, el número de teléfono, el correo electrónico, el nombre de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, su número de expediente catastral, su superficie, la ubicación del lote, predio o unidad de propiedad privativa del que le interesa se le expida la asignación del número oficial, así como la demás información que se indique en el formato de solicitud;
- II. Copia simple del documento con el que se acredite la propiedad del lote, predio o unidad de propiedad privativa inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado.

Si el propietario es una institución bancaria, derivada de un contrato de fideicomiso, presentar copia simple del contrato de fideicomiso y todas sus modificaciones;

- III. Copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía del propietario del lote, predio o unidad de propiedad privativa o, en su caso, de su apoderado o representante legal o del gestor;
- IV. Acreditar el interés que le asiste, en el supuesto de que se actúe en representación de un tercero interesado:

- a. Tratándose de persona física la solicitante, copia simple del poder expedido ante notario público en el que conste su designación como apoderado y las facultades que le fueron conferidas, o la original de la carta poder en la que se contenga la firma autógrafa de quien otorga el poder y del apoderado, así como de los dos testigos, con las copias simples de las identificaciones oficiales en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía de las personas que intervienen en la carta poder;



- b. Tratándose de persona moral: Presentar copia simple del acta constitutiva y demás modificaciones a sus estatutos de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o en el Instituto Registral y Catastral del Estado que corresponda, así como presentar copia simple del poder expedido ante notario público, en el que conste la designación del apoderado y las facultades que le fueron conferidas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial en la que se contenga la firma autógrafa y la fotografía;
- V. Croquis de levantamiento de números oficiales de los inmuebles colindantes y los de la acera del frente, los 3 -tres de cada lado, y los 5 -cinco inmuebles ubicados en la acera del frente, los más cercanos al inmueble objeto del trámite;
- VI. Estar al corriente con el pago del impuesto predial o cualquier otra contribución municipal;
- VII. El pago de derechos municipales correspondientes;
- VIII. Copia simple del comprobante del domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones, con una antigüedad no mayor a tres meses;
- IX. Antecedentes otorgados, copias simples de las autorizaciones (autorización de números oficiales del fraccionamiento, conjunto urbano sujeto al régimen de propiedad en condominio), licencias de construcción expedidas respecto al inmueble objeto de la solicitud, tratándose de la licencia de construcción (que comprende los planos oficiales autorizados con firma de la autoridad y los sellos oficiales, el acuerdo o instructivo firmado, y la cartulina firmada por la autoridad), deberán de estar inscrita en la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado; excepto cuando el número oficial se solicite conjuntamente con el proyecto ejecutivo arquitectónico o licencia de construcción;
- X. Dos fotografías exteriores, las cuales deberán ser originales, legibles, bien enfocadas y encuadradas de tal forma que se aprecien todas las dimensiones del predio desde todos sus ángulos, y cumpla con las especificaciones que requiere la dependencia;
- XI. Los requisitos antes relacionados se deberán de presentar en las especificaciones y medidas indicadas por la Secretaría, tanto en formato en documento físico o bien, en formato digital en el que se contenga la documentación e información antes requerida, en archivos **en el formato señalado en el sistema o que facilite su lectura.**

La solicitud a que se refiere la fracción I, de este artículo se puede realizar en forma impresa o mediante los Servicios Digitales, en esta solicitud el interesado manifestará expresamente su voluntad de que la resolución del trámite, cuando sea en sentido positivo, se le notifiquen mediante los Servicios Digitales, a su correo electrónico, o bien que se le notifiquen en forma



personal, mediante su comparecencia a las oficinas de la Secretaría, o tratándose de la preventiva en el domicilio que en la solicitud manifestó para oír y recibir notificaciones.

CAPÍTULO XV

DEL TRÁMITE DE LICENCIAS POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 157. Las disposiciones del presente capítulo tienen por objeto establecer los procedimientos para obtener el proyecto ejecutivo arquitectónico o licencia de construcción, las prórrogas de las vigencias de la licencia de construcción, alineamiento vial, demoliciones, constancia de terminación de obras, proyecto de ventas en condominio, permiso especial para trabajos en la vía pública, y el del número oficial a través de Servicios Digitales, conforme se habiliten los procedimientos correspondientes en la plataforma que se designe para dichas actuaciones.

ARTÍCULO 158. Los componentes generales para que los trámites se puedan realizar a través de los Servicios Digitales deberán estar acordes al Reglamento de Gobernanza Tecnológica para el Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 159. DEROGADO.

ARTÍCULO 160. Son de aplicación complementaria y supletoria de este Reglamento, La Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León, los planes de Desarrollo Urbano Municipales, el Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo, el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Monterrey, Nuevo León y el Reglamento de Gobernanza Tecnológica del Municipio de Monterrey.

ARTÍCULO 161. El Ayuntamiento está facultado para emitir regulación normativa o administrativa, con el fin de establecer las políticas necesarias para la implementación de trámites en materia de desarrollo urbano, a través de Servicios Digitales.

ARTÍCULO 162. Son atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano **Sostenible:**



- I. La administración operativa de los trámites que se **procesarán** a través de los Servicios Digitales, de acuerdo a sus funciones;
- II. Expedir las Licencias de Construcción, y las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento, en términos del presente Capítulo, y demás disposiciones del presente Reglamento;
- III. Proporcionar a los solicitantes los servicios de apoyo y orientación de los trámites a que se refiere la fracción anterior, que se promuevan a través del uso de los Servicios Digitales;
- IV. Informar a la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto de cualquier queja, **sugerencia o propuesta** ciudadanas, relacionadas con el funcionamiento de los Servicios Digitales;
- V. Generar y validar estadísticas e informes de las licencias emitidas;
- VI. Dictar las medidas y disposiciones necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento, así como resolver las situaciones no previstas;
- VII. Implementar y promover el desarrollo de los mecanismos para simplificar, facilitar y agilizar los trámites objeto de este Reglamento;
- VIII. Informar y solicitar los respectivos dictámenes u opiniones de las Dependencias Municipales o direcciones, que tengan que intervenir como parte del proceso de la revisión de la solicitud y, en su caso, expedición de la licencia de construcción o de alguna de las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento; y,
- IX. Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 163. Los solicitantes del Proyecto Ejecutivo Arquitectónico o Licencia de Construcción, o de las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento, tienen, de manera general y no limitativa, las siguientes obligaciones:

- I. Señalar una dirección de correo electrónico para recibir, cuando corresponda, mensajes de datos y documentos electrónicos en la realización de los actos previstos en este Reglamento;
- II. En su caso, manifestar expresamente por sí o a través de las personas autorizadas por los mismos, su conformidad para que los actos que se efectúen con motivo de la solicitud de las Licencias de Construcción, **o de las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este** Reglamento, desde su inicio hasta su conclusión, se realicen a través de los Servicios Digitales;



- III. Realizar y aceptar la auto clasificación del trámite a través de los **Servicios Digitales**, así como ingresar los datos y documentos para la gestión de trámites a través de la **ventanilla digital**; y,
- IV. Las demás que le establezcan este Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 164. Los procedimientos establecidos en este Reglamento se podrán realizar **por Servicios Digitales** en términos de la Ley sobre Gobierno Electrónico, Fomento al uso de las Tecnologías de la Información del Estado y el Reglamento de Gobernanza Tecnológica del Municipio de Monterrey.

Para los trámites a realizar por medio de los Servicios Digitales, será obligatorio el uso de la Firma Electrónica Avanzada.

ARTÍCULO 165. Todos los documentos recibidos por la Ventanilla Digital se resguardarán a través del Expediente Digital del solicitante, con la finalidad de permitir la interoperabilidad entre dependencias para los efectos del mismo trámite.

Cuando este Reglamento establezca como requisito la firma, se entenderá la firma electrónica avanzada o la firma autógrafa.

ARTÍCULO 166. La presentación de información, la emisión de actos y las actuaciones electrónicas podrán gestionarse por medio de **los Servicios Digitales**, el cual permitirá el envío y recepción de información, así como la consulta y seguimiento respecto de los procedimientos sujetos de este Reglamento.

El solicitante podrá requerir expresamente que la resolución, y en su caso, la prevención, se notifique **al correo electrónico descrito en la solicitud o a través de la Ventanilla Digital**.

ARTÍCULO 167. El solicitante podrá enviar la solicitud de las licencias de construcción, o de las autorizaciones a que se refiere el artículo 157 de este Reglamento a través de Servicios Digitales cualquier día y hora. Sin embargo, se tendrá por recibida el día y hora hábil siguiente para todos los efectos legales.



El Sistema considerará como días inhábiles los sábados y domingos, el 1° de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1° y 5 de mayo, el 16 de septiembre, el 12 de octubre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 25 de diciembre, así como los que el Ayuntamiento suspenda las labores, por determinación de otras disposiciones legales o administrativas. El horario establecido como hábil para el Sistema, es el comprendido entre las 8:00 y las 19:00 horas.

ARTÍCULO 169. Derogado.

ARTÍCULO 170. Derogado.

ARTÍCULO 171. Para realizar trámites en la Secretaría a través de los Servicios Digitales el interesado deberá generar un usuario en el Expediente Digital.

La Secretaría no emitirá opinión, preventiva o resolución hasta recibir la solicitud y documentación completa a través del mismo servicio digital.

En caso que se advierta que la información no es legible o se presuma alguna irregularidad en su contenido, la autoridad respectiva, se pondrá en contacto con el solicitante previa cita, el cual deberá exhibir la documentación para su cotejo en las oficinas correspondientes.

En el supuesto del párrafo anterior, la autoridad municipal podrá hacer del conocimiento y dar vista a la autoridad competente cuando presuma haber recibido requisitos, documentos, antecedentes o cualquiera que forme parte de los requerimientos de un trámite o servicio y que se sospechen irregulares por falsificación, alteración o uso indebido de los mismos, para los efectos legales correspondientes.

La solicitud del trámite no obliga al Municipio de Monterrey de emitir su aprobación, esta se sujetará al cumplimiento de los términos y requisitos establecidos en los ordenamientos específicos del presente reglamento.

Toda la documentación e información generada a través de los Servicios Digitales, será tratada en los términos y condiciones que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del estado de Nuevo León y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 172. Cuando la Secretaría determine que la solicitud esté incompleta requerirá al solicitante que la subsane, para lo cual tendrá un plazo máximo de veinte días hábiles siguientes a



que se le notifique la prevención para subsanar las observaciones. En este caso, el plazo para que se emita la resolución, se suspenderá y reanudará cuando se entregue la información o documentación faltante. Transcurrido el plazo correspondiente sin desahogarla, la Secretaría desechará la solicitud y el trámite; sin perjuicio de que el solicitante pueda iniciar de nueva cuenta el trámite.

Una vez desahogada la prevención, la Secretaría determinará la procedencia o improcedencia de la solicitud en el término restante. Si la resolución fuera desfavorable, se notificará al solicitante los motivos de su improcedencia y dará por terminado el procedimiento.

Si la resolución resulta favorable, se notificará al solicitante el monto a pagar por las licencias solicitadas, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a diez días hábiles. Una vez comprobado el pago, se podrán descargar las licencias mediante Servicios Digitales o solicitar a la Secretaría que le sean entregadas en las oficinas de ésta última. El titular de la Secretaría podrá delegar la facultad de expedir las licencias en las unidades administrativas a su cargo.

Si no se realiza el pago en el plazo establecido en el párrafo anterior, la Secretaría dará por terminado el procedimiento sin responsabilidad respecto de los pagos que haya realizado el solicitante.

En caso de que la Secretaría no emita una resolución en el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo, operará la negativa ficta.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reformas entrarán en vigor a los 30 días hábiles posteriores a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente reforma.

TERCERO. Los trámites y solicitudes que se hayan presentado previo a la entrada en vigor de las presentes reformas, continuarán sustanciándose conforme a las normas vigentes al momento de su presentación.

NOVENO. Que la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria es competente para conocer del presente asunto con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I y 42 de la Ley de Gobierno



Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 25, fracciones I, incisos a), b), c) y m), 27y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

DÉCIMO. Que con la finalidad de convertir al Municipio de Monterrey en una Ciudad Abierta conforme al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 se deberá promover la participación ciudadana usando la tecnología como herramienta para lograr una gestión pública más inteligente, responsiva, eficiente y transparente.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria ponemos a consideración de este Órgano Colegiado, los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. SE REFORMA y adiciona el Reglamento para las Construcciones del Municipio de Monterrey, Nuevo León, en los términos descritos en el Considerando **OCTAVO** del presente Dictamen.

SEGUNDO. Publíquese la presente reforma, en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: www.monterrey.gob.mx

TERCERO. Publíquese el Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio, descrito en el Antecedente **TERCERO** del presente Dictamen, en la Gaceta Municipal y en la Página Oficial de Internet: www.monterrey.gob.mx

MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 26 DE JULIO DE 2023

**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN
LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y
MEJORA REGULATORIA**

**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA
COORDINADOR
(RUBRICA)**

**DICTAMEN RESPECTO A LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE
MONTERREY, NUEVO LEÓN**



Gobierno
de
—
Monterrey

**REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
INTEGRANTE
(RUBRICA)**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA
INTEGRANTE
(RUBRICA)**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO
BERCHELMANN
INTEGRANTE
(RUBRICA)**

**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ
INTEGRANTE
(RUBRICA)**

**DICTAMEN RESPECTO A LA REFORMA AL REGLAMENTO PARA LAS CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE
MONTERREY, NUEVO LEÓN**

Página 88 de 88