



Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal

VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)

ÍNDICE		<u>Página</u>
I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	OBJETIVO, ALCANCE Y MARCO JURÍDICO	4
III.	POLÍTICAS RELATIVAS	5
IV.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	10
V.	ANEXOS	20

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de la Función Pública en uso de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, Artículo 104, fracción IV, el Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, Artículo 21, fracción IV, expide el presente Manual de Procesos de la Administración Pública Municipal, en el cual se describe el procedimiento del Programa de Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS), mismo que operará por medio de la Ventanilla Única.

Este Manual tiene como objetivo fundamental la definición y documentación de los procesos que sustentan la operación de la VECS, las políticas que rigen a los mismos, así como también, señalar los puestos involucrados en la ejecución de las diversas funciones administrativas, a fin de establecer el control y funcionamiento más eficiente y transparente de la VECS.

Un proceso administrativo es un instrumento básico de coordinación mediante el cual se ordenan y enlazan las diversas actividades de trabajo, de acuerdo a una secuencia de las operaciones realizadas por las distintas personas que intervienen. Así mismo, los procedimientos se orientan hacia objetivos específicos, que se rigen por políticas o lineamientos que además, describen la manera de lograr los objetivos establecidos.

Las políticas norman las operaciones que conforman los procesos administrativos que éstos se lleven a cabo de acuerdo a criterios y controles establecidos, así como para facilitar el cumplimiento de las responsabilidades. A nivel municipal, la VECS se encuentra regulada por el Reglamento de Mejora Regulatoria para en Municipio de Guadalupe, Nuevo León en base a la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León así como de la Ley General de Mejora Regulatoria.

Para cumplir con los objetivos, se han establecido políticas de operación y procedimientos específicos dentro del presente que orientarán de manera lógica y eficaz el sistema de la operación y funcionamiento de la VECS. Lo anterior mediante la construcción de un esquema de funcionamiento sencillo y ágil.

**Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal**

**VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)**

Con ello se logrará que los tiempos de resolución de permisos relacionados con una construcción de bajo impacto de acuerdo al Catálogo de Giros de Bajo Impacto aprobados para la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) sean más eficaces, facilitando de esta manera que las micro, pequeñas y medianas empresas así como la ciudadanía puedan obtener sus permisos municipales de construcción en un máximo de 10 días hábiles a través de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS), siendo estos Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial con un periodo máximo de 4 días hábiles, Licencia de Construcción con un periodo máximo de 5 días hábiles y Aviso de Terminación de Obra con un periodo máximo de 1 día hábil.

Toda modificación que se pretenda realizar al contenido del presente Manual, deberá notificarse por escrito a la Secretaría de la Función Pública para su autorización, y bajo ningún precepto, salvo la autorización expresa de la persona titular de la Secretaría de la Función Pública, este Manual podrá ser facilitado a personas ajenas a la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica y a la Coordinación General de Mejora Regulatoria.

I. OBJETIVO, ALCANCE Y MARCO JURÍDICO

OBJETIVO

El presente Manual de Procesos de la Administración Pública Municipal tiene como objetivo fundamental la definición y documentación de los procesos que sustentan la operación de la VECS en la ejecución de diversas funciones administrativas a fin de establecer el control y funcionamiento más eficiente y transparente del área mencionada en cuestión. Así mismo, tiene como objetivos específicos los siguientes:

- Establecer un mecanismo de control que permita dirigir, supervisar y verificar las actividades que se llevan a cabo en la Ventanilla Única cumpliendo con los principios de oportunidad, transparencia y eficiencia administrativa.
- Proporcionar una herramienta que facilite el proceso de inducción y capacitación del personal de nuevo ingreso.
- Promover información que sirva de base para evaluar la eficiencia del personal en el cumplimiento de sus funciones específicas.
- Incorporar a los sistemas y procedimientos administrativos la utilización de herramientas que ayuden a agilizar el flujo de información y de esta manera la toma de decisiones.
- Determinar las responsabilidades del Servidor Público en el ejercicio de su función, procurando que su desempeño sea legal, honrado, leal, imparcial y eficiente.
- Establecer un proceso integral de los trámites municipales que permita la construcción de manera ágil y sencilla de una construcción de bajo impacto y riesgo en un tiempo máximo de diez días hábiles, estableciendo un marco regulatorio claro, eficiente y transparente que genere condiciones de certidumbre y seguridad jurídica, y que fomente la inversión productiva en las diferentes actividades económicas.

ALCANCE

Las políticas, procedimientos, flujos de información, reportes y responsabilidades descritos en el presente Manual de Procesos de la Administración Pública Municipal de la VECS son aplicables al personal adscrito y operante del mismo y en su caso a otras Dependencias y Entidades del Municipio, cuando impliquen interacción operativa con la VECS.

**Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal**

**VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)**

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 25 y 115 ;
- Ley General de Mejora Regulatoria artículo 88 párrafo II y transitorio artículo 11 fracción IV;
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León en su artículo 19;
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;
- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León;
- Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León;
- Ley para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León Artículos 2, 16 y 17;
- Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León;
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León en sus artículos 52 y 52 BIS;
- Reglamento de Zonificación y Uso de Suelo para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León;
- Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León en sus artículos 1, 12 y 21 fracciones IV, XXXVIII;
- Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Guadalupe, Nuevo León en sus artículos 19 fracción VII así como en el Capítulo Octavo “De la Ventanilla de Construcción Simplificada” en sus artículos 51, 52, 53 y 54;
- Reglamento de Anuncios de Guadalupe, Nuevo León;
- Plan Municipal de Desarrollo Vigente del Municipio de Guadalupe, Nuevo León en su objetivos 2 y 4;
- Programa Municipal de Desarrollo Urbano de la Ciudad de Guadalupe, Nuevo León. Visión 2017-2037; y
- Demás leyes, reglamentos y lineamientos aplicables al presente Manual.

III. POLÍTICAS RELATIVAS

3.1 DEL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LA VECS Y DE SU VENTANILLA ÚNICA

- La responsabilidad del funcionamiento y operación de la VECS estará a cargo de la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica, quien podrá solicitar el apoyo de diversas dependencias de la administración para la correcta operatividad.
- La Ventanilla Única contará con los recursos necesarios ya sean propios o adscritos por otras dependencias involucradas de manera directa o indirecta con el proceso de la VECS, con el fin de que cumpla adecuadamente con sus atribuciones.
- La operación de la VECS correrá a cargo de las partidas presupuestarias de las Dependencias y Entidades que en su caso participen en la integración del mismo.
- La Secretaría de Competitividad Territorial y Económica establecerá la coordinación de acciones con otras dependencias del municipio relacionadas con la VECS.

TITULAR DE LA
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y
MODERNIZACIÓN

TITULAR DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO Y
ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

TITULAR DE LA
SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD
TERRITORIAL Y
ECONÓMICA

TITULAR DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal**

**VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)**

- La Ventanilla Única se ubicará en la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica; Dirección: Plaza Martz Av. Ignacio Morones Prieto 914, La Huerta, 67150 Guadalupe, Nuevo León.
- El horario y días de atención y recepción de documentos serán de lunes a viernes de 8:00 am a 1:30 pm.

3.2 DE LAS ATRIBUCIONES DE LA VENTANILLA ÚNICA

- Dar las respuestas y en su caso las licencias y permisos a las solicitudes de todos los trámites municipales relacionados con una construcción de bajo impacto, siendo estos de manera unificada de acuerdo al procedimiento VECS Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial con un periodo máximo de 4 días hábiles, Licencia de Construcción con un periodo máximo de 5 días hábiles y Aviso de Terminación de Obra con un periodo máximo de 1 día hábil, con la condicionante que se encuentre dicha construcción en uno de los supuestos establecidos en los Giros de Bajo Riesgo que se encuentran dentro del Catálogo de Giros de Bajo Riesgo de la VECS autorizado por el R. Ayuntamiento, no encontrarse en una zona de riesgo o agravante de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo Urbano así como ser una construcción máxima de 1,500 m² y estar dentro de un fraccionamiento autorizado.
- Brindar asesoría rápida y oportuna a los usuarios que lo soliciten, de manera telefónica o presencial.
- La operatividad de la VECS se realizará a través de la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica en apoyo de las dependencias que considere necesarias, la cual deberá realizar las labores correspondientes con las diversas áreas de la administración para poder informar al solicitante sobre la factibilidad de la obtención del Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial, Licencia de Construcción y Aviso de Terminación de Obra a través del VECS.
- Llevar un registro de las personas atendidas y los trámites otorgados bajo la VECS. Dicho registro se ubicará en la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica; Dirección: Plaza Martz Av. Ignacio Morones Prieto 914, La Huerta, 67150 Guadalupe, Nuevo León.
- El horario y días de atención y recepción de documentos de la Ventanilla Única de la VECS serán de lunes a viernes de 8:00 am a 1:30 pm.

**Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal**

**VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)**

3.3 DE LA INTEGRACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE LA VECS

De manera enunciativa más no limitativa, la Ventanilla Única se integrará como se menciona a continuación:

- Responsable de la VECS.
- Un servidor público encargado de brindar información sobre los requisitos necesarios para obtener los permisos y licencias necesarios a través de la VECS, siendo Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial, Licencia de Construcción así como el Aviso de Terminación de Obra. Dictaminar y llevar a cabo la recepción y validación de la documentación, así como brindar información y asesoría en general.

3.4 DEL DICTAMEN DE USO DE SUELO, ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL, ALINEAMIENTO VIAL, LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA A TRAVÉS DE LA VECS

- El plazo máximo de respuesta para la autorización del Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial es en un periodo máximo de 4 días hábiles, Licencia de Construcción en un periodo máximo de 5 días hábiles y Aviso de Terminación de Obra en un máximo de 1 día hábil. Dicho plazos comenzarán a partir de que la Ventanilla Única reciba la totalidad de los documentos y requisitos solicitados por parte del interesado para iniciar con cada etapa.
- La autorización del Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial se establece conforme a los requisitos dentro de la etapa 1, de la Licencia de Construcción conforme a los requisitos de la etapa 2 y del Aviso de Terminación de Obra conforme a los requisitos de la etapa 3. Siendo en su totalidad la presentación de la siguiente documentación:

REQUISITOS ETAPA 1 (DICTAMEN DE USO DE SUELO, ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL Y ALINEAMIENTO VIAL)

- 1.- Formato Único de Solicitud debidamente requisitado y firmado por el propietario;
- 2.-Identificación Oficial Vigente del Solicitante o Representante Legal;
- 2.-Escrituras del Inmueble inscritas ante la Autoridad Competente;
- 3.-Acta Constitutiva y Poder Notarial en caso de ser Persona Moral;
- 4.-Reporte Fotográfico completo del Predio;
- 5.-Número / Clave Catastral;
- 6.-Comprobante del Pago del Predial; y
- 7.-Comprobante del pago de Derechos previo a entrega De Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial.

**Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal**

**VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)**

REQUISITOS ETAPA 2 (LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN)

- 1.-Formato Único de Solicitud requisitada y firmada por el propietario;
- 2.-Dictamen de uso de suelo, asignación de número oficial y alineamiento vial en la misma modalidad VECS;
- 3.-Comprobante del Pago de Predial;
- 4.- Tres (3) tantos del proyecto arquitectónico de la obra en los planos a escala debidamente firmados por el director responsable de obra, acotados y con las especificaciones de los materiales, detalles arquitectónicos en el que deberá incluir como mínimo;
- 5.-Memoria de cálculo, incluyendo memoria descriptiva y análisis sísmico, detalles estructurales, con firma del director responsable de obra y corresponsable en su caso; y
- 6.-Escrituras del inmueble inscritas, acta constitutiva y poder notarial en caso de ser persona moral (en casa de solicitar licencia de construcción solamente).

ETAPA 3 (AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA)

- 1.-Formato Único de Solicitud requisitada y firmada por el propietario;
- 2.-Número de identificación del expediente único;
- 3.-Bitácora de la obra firmada por el director responsable de la obra y/o corresponsable en su caso;
- 4.-Declaración o manifestación de terminación de obra firmada por el propietario y el director responsable de obra;
- 5.-Reporte fotográfico que obedezca a los requerimientos dictados por la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica;
- 6.-Comprobar que cuenta con los servicios para operar (agua, drenaje y electricidad);
- 7-Comprobante del pago de derechos.

- La Ventanilla Única informará sobre la factibilidad de la obtención del Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial, Licencia de Construcción y Aviso de Terminación de Obra a través de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) al ciudadano y hará la recepción de la solicitud de la documentación.
- La Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial realizará las labores con las Dependencias y Unidades Administrativas necesarias para la firma del Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial, Licencia de Construcción y Aviso de Terminación de Obra así como del envío a la Ventanilla Única de dichos documentos.
- La recepción de los documentos requisitos para la tramitación de las licencias y permisos a través de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) deberán recibirse de manera física.

TITULAR DE LA
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y
MODERNIZACIÓN

TITULAR DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO Y
ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

TITULAR DE LA
SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD
TERRITORIAL Y
ECONÓMICA

TITULAR DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



**Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal**

**VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)**

3.5 DE LA FACTIBILIDAD DE LA CONSTRUCCIÓN

- La Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial capacitará al personal responsable y proporcionará las herramientas necesarias para poder informar sobre las factibilidades de la Construcción a través del VECS.
- El personal asignado deberá permanecer en la Ventanilla Única, cuando menos en el horario de recepción de solicitudes todos los días considerados por disposición oficial como laborales.
- Independientemente del esquema que se apruebe, en la factibilidad de tramitar a través del VECS el Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial, Licencia de Construcción y Aviso de Terminación de Obra se tomarán en cuenta los siguientes criterios: 1) Que sea un giro establecido dentro del Catálogo del Giros de Bajo Riesgo de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) aprobado por el R. Ayuntamiento, 2) Que no sean más de 1500 m² de construcción, 3) Que no se encuentre en una zona de riesgo o agravante de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, 4) Encontrarse el predio dentro de un fraccionamiento autorizado.

3.6 DE LAS FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

- La Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial realizará las acciones a través de la Ventanilla Única para que se revisen las solicitudes y los documentos anexos (archivos) y se emita el Dictamen de Uso de Suelo, Alineamiento Vial, Licencia de Construcción y Aviso de Terminación de Obra y los mismos sean firmados por la persona titular de la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica, el Director General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial o el titular de la Agencia Municipal del Medio Ambiente.

IV. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

4.1 OBJETIVO

Documentar el procedimiento de consulta e ingreso de los trámites relacionados con una construcción a través de la VECS, siendo Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial, Licencia de Construcción y Aviso de Terminación de Obra para que de esta manera el ciudadano solicitante conozca el flujo del proceso, los funcionarios involucrados y sus funciones.

4.2 ALCANCE

Aplicable para los solicitantes que requieran tramitar Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial, Licencia de Construcción y Aviso de Terminación de Obra dentro de la VECS de acuerdo al Catálogo de giros de Bajo Riesgo aprobados y el Plan de Desarrollo Urbano del municipio de Guadalupe vigente.

4.3 COMPETENCIAS

- **Asesor de Recepción**
 - Recibir al ciudadano y dar turno de lista de espera para Ventanilla Única de la VECS.
- **Asesor de Ventanilla Única**
 - Dar solicitud única con requisitos al usuario interesado que solicite su trámite a través del VECS.
 - Revisar factibilidad del Giro en catálogo y Plan de Desarrollo Urbano Vigente.
 - Revisar que la Construcción no exceda de los 1,500 m² para el trámite a través del VECS y que se encuentre en un fraccionamiento autorizado.
 - Revisar requisitos y consolidar su expediente.
 - Capturar y dar de alta en sistema.
 - Entregar ficha de pago al interesado para que acuda a la Ventanilla de Tesorería a un lado de la Ventanilla Única.
 - Entregar conforme al avance y dividido en tres etapas al ciudadano los trámites relacionados con una construcción que se obtienen a través de la VECS, siendo los siguientes: Primera Etapa) Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial; (Segunda Etapa) Licencia de Construcción; (Tercera Etapa) Recibir la Notificación de Aviso de Terminación de Obra a través de la VECS al interesado conforme el avance del proceso en cuestión.
 - Revisar la solicitud de trámite.



**Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal**

**VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)**

- **Asesor de Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial**
 - Revisar la factibilidad del giro y su relación con el Plan de Desarrollo Urbano Vigente.
 - Revisar el expediente y que la documentación se encuentre completa y correcta para todos los trámites relacionados (En su Primera etapa: Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial; Segunda etapa: Licencia de Construcción; y Tercera etapa: Aviso de Terminación de Obra) a través de la VECS.
 - Gestionar al interior de la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica la firma del Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial y la Licencia de Construcción así como la recepción del Aviso de Terminación de Obra.

- **Asesor de Ventanilla de Tesorería**
 - Revisar fichas de pago conforme a las siguientes etapas: Etapa 1) Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial; Etapa 2) Licencia de Construcción; Etapa 3) Aviso de Terminación de Obra.
 - Entregar comprobante de pago de los trámites a través de la VECS por etapas: Etapa 1) Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial y Etapa 2) Licencia de Construcción y Etapa 3) Aviso de Terminación de Obra de acuerdo al avance en los pasos a través de la VECS.
 - Recibir el pago del usuario solicitante del Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial en una primera etapa así como de la Licencia de Construcción en una segunda y Aviso de Terminación de Obra en una tercera.

- **Titular de la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica**
 - Revisar los vistos buenos.
 - Revisar la documentación del expediente de la solicitud de los permisos y licencias que se pueden obtener a través de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) en el siguiente orden siendo los siguientes: Etapa 1) Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial y Dictamen de Uso de Suelo, Etapa 2) Licencia de Construcción, Etapa 3) Aviso de Terminación de Obra.
 - Firmar los permisos y licencias de acuerdo al siguiente orden: 1) Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial 2) Licencia de Construcción y 3) Firmar de recibido para expediente el Aviso de Terminación de Obra (el ciudadano no requiere una entrega de documento).

**Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal**

**VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)**

- **Titular de la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial**
 - Revisar la documentación del expediente sobre la solicitud de los siguientes permisos y licencias: 1) Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial y Dictamen de Uso de Suelo, 2) Licencia de Construcción y 3) Aviso de Terminación de Obra.
 - Firmar de acuerdo a las etapas en cuestión los permisos y permisos correspondientes: 1) Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial y Dictamen de Uso de Suelo, 2) Licencia de Construcción, 3) Aviso de Terminación de Obra y realizarlos a través de la VECS.
- **Titular de la Agencia Municipal del Medio Ambiente y Sustentabilidad**
 - Revisar la documentación del expediente sobre la solicitud de los siguientes permisos y licencias: 1) Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial, 2) Licencia de Construcción y 3) Aviso de Terminación de Obra.
 - Firmar de acuerdo a las etapas en cuestión los permisos y permisos correspondientes: 1) Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial , 2) Licencia de Construcción, 3) Aviso de Terminación de Obra y realizarlos a través de la VECS.

4.4 FLUJO DEL PROCESO

CIUDADANO

- 1) Acude a las oficinas de la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica con requisitos para obtener los permisos y licencias relacionados a una construcción que se pueden obtener a través de la VECS, siendo 1) Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, y Alineamiento Vial, 2) Licencia de Construcción y 3) Aviso de Terminación de Obra a través de la VECS, debiendo informar sobre el tipo de giro y ubicación exacta así como su deseo de realizarlo a través de la VECS. Dentro de esta primera etapa, el ciudadano puede entregar de manera exclusiva los requisitos para los trámites de la etapa 1 (Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial).

ASESOR DE RECEPCIÓN

- 2) Asigna un turno de revisión de documentos en la Ventanilla Única de la VECS.

CIUDADANO

ETAPA 1 REQUISITOS: (DICTAMEN DE USO DE SUELO, ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL, Y ALINEAMIENTO VIAL)

- 3) Deja al menos sus requisitos completos de la etapa 1 de acuerdo a lo establecido en el Formato Único de Solicitud para el programa VECS al encargado de la Ventanilla Única.
- 4) Dichos requisitos establecidos en el Formato Único de Solicitud son los siguientes:
 - 1.- Formato Único de Solicitud debidamente requisitado y firmado por el propietario;
 - 2.- Identificación Oficial Vigente del Solicitante o Representante Legal;
 - 3.- Escrituras del Inmueble inscritas ante la Autoridad Competente;

TITULAR DE LA
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y
MODERNIZACIÓN

TITULAR DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO Y
ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

TITULAR DE LA
SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD
TERRITORIAL Y
ECONÓMICA

TITULAR DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal**

**VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)**

- 4.-Acta Constitutiva y Poder Notarial en caso de ser persona moral;
- 5.-Número / Clave Catastral;
- 6.-Reporte Fotográfico Completo del Predio;
- 7.-Comprobante del Pago del Predial;
- 8.-Comprobante del Pago de Derechos previo a entrega de dictamen de uso de suelo, asignación de número oficial y alineamiento vial (este requisito se entrega posteriormente).

ASESOR DE LA VENTANILLA ÚNICA

- 5) Revisa la factibilidad de la construcción de acuerdo al Catálogo de Giros de Bajo Riesgo aprobados por el R. Ayuntamiento para la VECS así como la ubicación para revisar si dicha construcción es aplicable a través de la VECS de acuerdo con el Programa de Desarrollo Urbano.
- 6) En caso de no ser factible, informa al ciudadano que el trámite a través del VECS no es factible, los motivos por los cuales no lo es y lo orienta para que solicite el trámite de manera correcta.
- 7) En caso de ser factible, solicita y brinda al ciudadano en caso de no tenerlo el Formato Único de Solicitud para su respectivo llenado.

CIUDADANO

- 8) Llena el Formato Único de Solicitud y lo entrega al Asesor de la Ventanilla junto con los requisitos que menciona el mismo y que fueron previamente revisados.

ASESOR DE LA VENTANILLA ÚNICA

- 9) Revisa el Formato Único de Solicitud así como una segunda vista a los requisitos previamente compartidos por el Ciudadano.
- 10) En caso de tener la documentación incompleta, el Asesor de la Ventanilla Única hace mención de los requisitos faltantes para que el ciudadano pueda acudir con todos los requisitos posteriormente.
- 11) En caso de tener la documentación completa, informa al ciudadano el inicio de la primera etapa en la cual se realizarán en un periodo de máximo 4 días hábiles la entrega del Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial con la asignación de folio del expediente y por ende del conteo de los diez días hábiles para la obtención de todos los trámites relacionados con la VECS (DÍA 1).

CIUDADANO

- 12) En caso de no contar con documentación completa, reúne los requisitos faltantes y los entrega al Asesor de la Ventanilla Única, por lo cual regresa el proceso desde el paso 9.

Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal

VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)

ETAPA 1 PROCESO (DICTAMEN DE USO DE SUELO, ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL, ALINEAMIENTO VIAL)

ASESOR DE LA VENTANILLA ÚNICA

- 13) Durante el día hábil de la entrega de la información, envía al Asesor de la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. (DÍA 1)
- 14) Además de enviarle la información al Asesor de la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para inicio de aprobaciones, deberá de darle seguimiento durante el proceso para cumplir con la obtención del Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial y que la misma se encuentre en la Ventanilla Única disponible para el usuario en un periodo máximo de 4 días hábiles, tomando en consideración que la totalidad de los trámites se realizan en 10 días hábiles como máximo (DÍA 1).

ASESOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- 15) Revisa la factibilidad del Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial en un periodo máximo de 2 días hábiles a través de la VECS. (DÍA 2-3).
- 16) En caso de ser factible, da visto bueno y envía al titular de la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica. (DÍA 2-3).
- 17) En caso de no ser factible, informa al Asesor de la Ventanilla Única los motivos por los cuales no es factible el trámite a través de la VECS. (DÍA 2-3).

ASESOR DE LA VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN (VUA)

- 18) En caso de no ser factible, informa al ciudadano de la no factibilidad del trámite a través del programa de la VECS y lo orienta de acuerdo a los comentarios del Asesor de la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- 19) Realiza las labores correspondientes para la expedición del Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial. (DÍA 3)

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD TERRITORIAL Y ECONÓMICA // TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL // LA AGENCIA MUNICIPAL DEL MEDIO AMBIENTE (AMMAS)

- 20) Revisa la documentación y firma el Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial en un máximo de 1 día hábil. (DÍA 3-4)
- 21) Envía la Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial y Dictamen de Uso de Suelo una vez firmadas al Asesor de la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. (DÍA 4)



**Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal**

**VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)**

ASESOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

22) Envía Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial al Asesor de la Ventanilla Única. (DÍA 4).

ASESOR DE LA VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN (VUA)

23) Informa al ciudadano que el Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial se encuentran listos, se expide ficha de pago de los trámites mencionados y la agrega al expediente (DÍA 4).

ETAPA 1 ENTREGA (DICTAMEN DE USO DE SUELO, ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL, ALINEAMIENTO VIAL)

CIUDADANO

24) Acude a la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica, específicamente a la Ventanilla Única y menciona que acude por el Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial a través de la VECS y otorga su número de expediente. (DÍA 4).

ASESOR DE LA VENTANILLA ÚNICA

25) Entrega al ciudadano la ficha de pago para que acuda a la Ventanilla de Tesorería que se encuentra a un costado de la Ventanilla Única, ambas al interior de las oficinas de la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica. (DÍA 4)

CIUDADANO

26) Realiza el pago en la Ventanilla de Tesorería.

*El pago por el Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial, Alineamiento Vial a través de VECS es el siguiente: se realizará conforme al tabulador al final del Manual de Procesos de la VECS, el cual se fundamenta jurídicamente en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León en su artículo 52 y 52 BIS. (DÍA 4)

ASESOR DE LA VENTANILLA DE TESORERÍA

27) Realiza el cobro y otorga el comprobante de pago al ciudadano. (DÍA 4)

CIUDADANO

28) Entrega el comprobante de pago al Asesor de la Ventanilla Única. (DÍA 4)

ASESOR DE LA VENTANILLA ÚNICA

TITULAR DE LA
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y
MODERNIZACIÓN

TITULAR DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO Y
ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

TITULAR DE LA
SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD
TERRITORIAL Y
ECONÓMICA

TITULAR DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal**

**VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)**

29) Recibe el comprobante de pago y entrega al ciudadano el Dictamen de Uso de Suelo, Asignación de Número Oficial y Alineamiento Vial.

ETAPA 2 REQUISITOS (LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN)

CIUDADANO

30) En caso de solamente entregar los requisitos de la primera etapa, el ciudadano acudirá a la Ventanilla Única con los requisitos faltantes para la segunda etapa y que forman parte elemental para la entrega de la Licencia de Construcción, debiendo informar al Asesor de la Ventanilla Única que acude a iniciar dicha etapa. (Licencia de Construcción).

CIUDADANO

31) Entrega los requisitos faltantes y que forman parte elemental para el inicio de la etapa 2 y la entrega de la Licencia de Construcción a través del VECS, siendo los siguientes:

- 1.- Formato Único de Solicitud Requirida y firmada por el Propietario;
- 2.-Dictamen de Uso de Suelo, Número Oficial y Alineamiento Vial en la misma modalidad VECS;
- 3.-Comprobante del pago del Predial (En caso de Solicitar Licencia de Construcción solamente);
- 4.-Tres (3) tantos del proyecto arquitectónico en el que deberá incluir como mínimo: Planta arquitectónica, cortes, fachadas, planta de instalaciones hidro-sanitarias, eléctricas, azoteas, cimentación, estructural y de conjunto, con firma del Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en su caso;
- 5.-Memoria de Cálculo, incluyendo memoria descriptiva y análisis sísmico, detalles estructurales, con firma del Director Responsable de Obra y Corresponsable en su caso.
- 6.-Escrituras del Inmueble inscritas, Acta Constitutiva y Poder Notarial en caso de ser persona moral (en caso de solicitar licencia de construcción solamente).

ASESOR DE LA VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN (VUA)

- 32) Revisa los requisitos compartidos por el Ciudadano.
- 33) En caso de tener la documentación incompleta, el Asesor de la Ventanilla Única hace mención de los requisitos faltantes para que los reuna el ciudadano.
- 34) En caso de tener la documentación completa, informa al ciudadano el inicio de la segunda etapa en la cual se realizará en un periodo máximo de 5 días hábiles la entrega de la Licencia de Construcción (DÍA 5).
- 35) Envía el expediente al Asesor de la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y le recuerda sobre la Licencia de Construcción, la cual se deberá entregar en un máximo de 5 días hábiles. (DÍA 5)

ETAPA 2 PROCESO (LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN)

ASESOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- 36) Revisa la factibilidad de la Licencia de Construcción en un periodo máximo de 2 días hábiles a través de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS). (DÍA 5-7)
- 37) En caso de ser factible, da visto bueno y envía al Director General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, al Titular de la Agencia Municipal del Medio Ambiente o a la persona titular de la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica. (DÍA 7)
- 38) En caso de no ser factible, informa al Asesor de la Ventanilla Única los motivos por los cuales no es factible el trámite de Licencia de Construcción a través de la VECS. (DÍA 5-7)

ASESOR DE LA VENTANILLA ÚNICA

- 39) En caso de no ser factible, informa al ciudadano de la no factibilidad de la Licencia de Construcción a través del programa de la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) y lo orienta de acuerdo a los comentarios del Asesor de la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. (DÍA 5-7)

ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- 40) Realiza las labores correspondientes para la expedición de la Licencia de Construcción (DÍA 5-7)

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD TERRITORIAL Y ECONÓMICA // TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL // TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE Y SUSTENTABILIDAD (AMMAS)

- 41) Firma la Licencia de Construcción en un máximo de 2 días hábiles. (DÍA 8-9)
- 42) Envía la Licencia de Construcción al Asesor de la Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. (DÍA 9)

ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- 43) Envía la Licencia de Construcción al Asesor de la Ventanilla Única. (DÍA 9)

ASESOR DE LA VENTANILLA ÚNICA

- 44) Informa al ciudadano que la Licencia de Construcción se encuentra lista; se expide ficha de pago de los trámites mencionados y la agrega al expediente. (DÍA 9).

Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal

VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)

ETAPA 2 ENTREGA (LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN)

CIUDADANO

- 45) Acude a la Ventanilla Única la cual se encuentra al interior de la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica, le comenta al Asesor que acude por la Licencia de Construcción a través del VECS dando su número de expediente. (DÍA 9).

ASESOR DE LA VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN (VUA)

- 46) Entrega al ciudadano la ficha de pago para que acuda a la Ventanilla de Tesorería que se encuentra a un costado de la Ventanilla Única. (DÍA 9)

CIUDADANO

- 47) Acude a la Ventanilla de Tesorería y realiza el pago correspondiente.
*El pago por la Licencia de Construcción a través de la VECS se realizará conforme al tabulador al final del Manual de Procesos de la VECS, el cual se basa en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León en su artículo 52 y 52 BIS. (DÍA 9)

ASESOR DE LA VENTANILLA DE TESORERÍA

- 48) Realiza el cobro y otorga el comprobante de pago al ciudadano. (DÍA 9)

CIUDADANO

- 49) Entrega el comprobante de pago al Asesor de la Ventanilla Única. (DÍA 9)

ASESOR DE LA VENTANILLA ÚNICA

- 50) Recibe el comprobante de pago y entrega al ciudadano la Licencia de Construcción. (DÍA 9)

ETAPA 3 (AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA)

CIUDADANO

- 51) Acude a la Ventanilla Única posterior a la terminación de la obra, la cual tiene un periodo máximo de un año para realizarse y comenta que acude a realizar el Aviso de Terminación de Obra. (DÍA 10)

CIUDADANO

- 52) Entrega al Asesor de la Ventanilla Única los siguientes requisitos que forman parte elemental del Aviso de Terminación de Obra:
- 1.-Solicitud requisitada y firmada por el propietario;
 - 2.-Número de Identificación del Expediente Único;
 - 3.-Bitácora de Obra firmada por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en su caso;

TITULAR DE LA
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y
MODERNIZACIÓN

TITULAR DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO Y
ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

TITULAR DE LA
SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD
TERRITORIAL Y
ECONÓMICA

TITULAR DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



**Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal**

**VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)**

- 4.-Declaración o manifestación de terminación de obra firmada por el propietario y el Director responsable de la Obra;
- 5.-Reporte fotográfico que obedezca a los requerimientos dictados por la Secretaría de Competitividad Territorial y Económica;
- 6.-Comprobar que cuenta con los servicios para operar (agua, drenaje, electricidad);
- 7.-Comprobante de pago del predial; y
- 8.-Comprobante de pago de derechos previo a conclusión del trámite con el Aviso de Terminación de Obra. (DÍA 10)

ASESOR DE LA VENTANILLA ÚNICA

- 53) Recibe y revisa la información, en caso de estar incompleta le comenta al ciudadano que es necesario completar dichos requisitos para dar paso al Aviso de Terminación de Obra. (DÍA 10)
- 54) En caso de contar con los requisitos completos, se genera ficha de pago de derechos para que el ciudadano pueda realizar el pago en Ventanilla de Tesorería a un costado de la Ventanilla Única. (DÍA 10)

CIUDADANO

- 55) Acude a la Ventanilla de Tesorería y realiza el pago. (DÍA 10)

ASESOR DE LA VENTANILLA DE TESORERÍA

- 56) Recibe el pago y entrega comprobante de pago al ciudadano. (DÍA 10)

CIUDADANO

- 57) Entrega comprobante de pago de derechos al Asesor de la Ventanilla Única. (DÍA 10)

ASESOR DE LA VENTANILLA UNICA

- 58) Recibe el comprobante de pago de derechos, lo anexa al expediente y da por concluido el trámite. (DÍA 10)

****FIN DEL PROCEDIMIENTO****

V. ANEXOS

5.1 FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD

El Formato Único de Solicitud es el documento que llenan los ciudadanos en la Ventanilla Única al momento de solicitar los trámites relacionados a una construcción VECS.

Dicho Formato Único de Solicitud es uno de los requisitos iniciales para poder iniciar el procedimiento y la Administración Pública Municipal deberá de proporcionarle al usuario dicho Formato para su llenado.

A continuación se anexa el Formato Único de Solicitud que deberá de proporcionar la Ventanilla Única a todos los ciudadanos interesados en realizar su trámite a través del procedimiento VECS.

*****(SE DEJA EL RESTO DE LA HOJA EN BLANCO DE MANERA INTENCIONAL)*****



GUADALUPE
GOBIERNO
MUNICIPAL

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE ÁREA
DE TRANSPARENCIA Y
MODERNIZACIÓN

Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal

VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)



SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD
TERRITORIAL Y ECONÓMICA
FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD
VENTANILLA VECS

(NOMBRE DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA)
**TITULAR DE LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD
TERRITORIAL Y ECONÓMICA**

Presente.-

GUADALUPE, NUEVO LEÓN A _____ DE _____ DEL 202__

USO DE SUELO, ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN AVISO TERMINACIÓN DE OBRA

DATOS DEL INMUEBLE

PROPIETARIO:
REPRESENTANTE LEGAL: _____ No. _____ MANZANA _____ LOTE _____
CALLE: _____ GUADALUPE, NUEVO LEÓN.
CLAVE CATASTRAL: _____ SUPERFICIE DEL PREDIO _____ M2.
SUP. CONSTRUIDA EN CASO DE EXISTIR _____ M2; SUP. CONSTRUIDA PREVISTA _____ M2.
USO ACTUAL: _____
USO DEL SUELO QUE SE PRETENDE: _____

DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

CALLE: _____ No. _____ MANZANA _____ LOTE _____ COLONIA _____
MUNICIPIO DE GUADALUPE, CÓDIGO POSTAL _____ EMAIL _____ TELEFONO _____

DATOS FISCALES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____
RFC _____ EMAIL _____
DOMICILIO FISCAL: _____

TRÁMITES Y REQUISITOS

ENTRADA DE USO DE SUELO, ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL Y ALINEAMIENTO VIAL.

- FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DEBIDAMENTE RELLENO Y FIRMADO POR EL PROPIETARIO
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL
- EN EL CASO DE SER PERSONA FÍSICA: ACTA CONSTITUTIVA Y PODER NOTARIAL EN CASO DE SER PERSONA MORAL
- REPORTE FOTOGRAFADO COMPLETO DEL PREDIO
- NÚMERO CLAVE CATASTRAL
- COMPROMISOS DE PAGO DEL PREDIAL Y COMPROMISOS DE PAGO DE CENCEROS PREVIO A ENTREGA DE USO DE SUELO, ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL Y ALINEAMIENTO VIAL.

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN HASTA SUO RAE

- SOLICITUD RELLENA Y FIRMADA POR EL PROPIETARIO
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE Y ALINEAMIENTO VIAL EN LA MISMA MEDIDA DEL CASO
- EN EL CASO DE PERSONA FÍSICA: ACTA CONSTITUTIVA Y PODER NOTARIAL EN CASO DE SER PERSONA MORAL (EN CASO DE SER PERSONA MORAL: LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DEBIDAMENTE RELLENA)
- A PARTIR DEL MOMENTO DE RECEPCION DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO DE LA OBRA EN PLANO A ESCALA DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA, ACOTADOS Y CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS MATERIALES, DETALLA A ARCHITECTORA EN EL QUE DEBE INCLUIR COMO MÍNIMO: PLANTA ANTE PROYECTIVA, CORTES, TALLERES, PLANTA DE PLUMBACIONES, NEGRO-MANUELES, ELÉCTRICAS, AEROTER, CIMENTACIÓN, DETALLADO Y DE CEMENTO, CON PLANO DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y/O COMO RESPONSABLE EN SU CASO.
- MEMORIA DE CÁLCULO, RELEVAMIENTO TÉCNICO DESCRIPTIVA Y ANALISIS SIMBOLO, DETALLES ESTRUCTURALES, CON FORMA DEL DISEÑO REFERENCIAL DE OBRA Y CORRESPONDIBLE EN SU CASO.
- COMPROMISOS DE PAGO DEL PREDIAL Y COMPROMISOS DE PAGO DE CENCEROS PREVIO A ENTREGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.

AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA

- SOLICITUD RELLENA Y FIRMADA POR EL PROPIETARIO
- NÚMERO DE NOTIFICACIÓN DEL EMPLEO EN EL CASO
- ENTREGA DE OBRA FIRMADA POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y/O COMO RESPONSABLE EN SU CASO
- DESPLAZAMIENTO DE MANUFESTACIÓN DE TERMINACIÓN DE OBRA FIRMADA POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA
- REPORTE FOTOGRAFADO COMPLETO DE LA OBRA EN SU ENTREGA POR LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD TERRITORIAL Y ECONÓMICA.
- COMPROMISOS DE PAGO DEL PREDIAL Y COMPROMISOS DE PAGO DE CENCEROS PARA EL CASO DE OBRAS EN CARO, CUERPO, ELECTRICIDAD
- COMPROMISOS DE PAGO DEL PREDIAL Y COMPROMISOS DE PAGO DE CENCEROS PREVIO A LA ACEPTACIÓN DEL AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA.

Nota: TODOS LOS REQUISITOS DEBERAN INTEGRARSE EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO (SE DEVOLVERÁ ORIGINAL DE INMEDIATO), EN UN FOLDER TAMAÑO OFICIO. Tratándose de personas morales: ESCRITURA QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD O ASOCIACIÓN, PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL EN SU CASO.

AVISO IMPORTANTE

NO SE PERMITE LA AMPLIACIÓN NI MODIFICACIÓN DE EDIFICACIONES QUE SE ENCUENTRAN SUJETAS AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO, SALVO EN LOS CASOS QUE EXPRESAMENTE ASÍ LO SEÑALE EL REGLAMENTO DE CONDOMINIOS Y QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS SEÑALADOS EN LA LICENCIA DE USO DE SUELO.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO Y/O SOLICITANTE _____

FECHA Y HORA: _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE EN VENTANILLA _____

SE DEBE DEPOSITAR EN EL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS Y PERMISOS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN EL CASO DE SER PERSONA MORAL: LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DEBIDAMENTE RELLENA Y FIRMADA POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA, ACOTADOS Y CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS MATERIALES, DETALLA A ARCHITECTORA EN EL QUE DEBE INCLUIR COMO MÍNIMO: PLANTA ANTE PROYECTIVA, CORTES, TALLERES, PLANTA DE PLUMBACIONES, NEGRO-MANUELES, ELÉCTRICAS, AEROTER, CIMENTACIÓN, DETALLADO Y DE CEMENTO, CON PLANO DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y/O COMO RESPONSABLE EN SU CASO.

TITULAR DE LA
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y
MODERNIZACIÓN

TITULAR DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO Y
ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

TITULAR DE LA
SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD
TERRITORIAL Y
ECONÓMICA

TITULAR DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



**Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal**

**VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)**



CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

NOMBRE:	_____
DOMICILIO:	_____
REGISTRO DE DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA:	_____ CÉDULA PROFESIONAL: _____
TELÉFONO:	_____ FIRMA: _____

AVISO DE PRIVACIDAD

El Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que usted proporciona. Los datos recabados serán protegidos conforme a lo dispuesto a la Ley de protección de datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León y demás disposiciones aplicables. Sus datos personales serán usados con las siguientes finalidades: dar trámite y seguimiento a las solicitudes que ingresan, tener control de los expedientes, para consulta y verificación de estatus, cuando proceda a expedir licencias, autorizaciones, constancias, permisos o cédulas según la solicitud realizada por el contribuyente, realizar las notificaciones que correspondan y generar información estadística. Usted puede conocer el Aviso de Privacidad del Municipio de Guadalupe en las Oficinas de la Unidad de Transparencia y Modernización de la Secretaría de la Función Pública, ubicadas en Calle Guerrero #107 A, Colonia Centro, Guadalupe, Nuevo León

He leído el aviso de privacidad íntegro y acepto los términos.

Nombre y Firma

**TITULAR DE LA
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y
MODERNIZACIÓN**

**TITULAR DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO Y
ORDENAMIENTO
TERRITORIAL**

**TITULAR DE LA
SECRETARÍA DE
COMPETITIVIDAD
TERRITORIAL Y
ECONÓMICA**

**TITULAR DE LA SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**



Manual de Procesos de la
Administración Pública Municipal

VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA
(VECS)

MUNICIPIO DE GUADALUPE, N.L.		Secretaria de Competitividad Territorial y Economica Direccion General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial VALORIZACION DE DERECHOS POR TRAMITACION URBANISTICA		
LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEON		UMA=103.74		
CUOTA MINIMA		2.50	CUOTAS	\$ 259.35
CTA.	CONCEPTO	COSTO	M ² /ML	TOTAL A PAGAR
2505	OBRA NUEVA(CONSTRUCCION CERRADA)	4.36	M ²	
2505	OBRA NUEVA(CONSTRUCCION ABIERTA)	2.18	M ²	
2506	AMPLIACION(CONSTRUCCION CERRADA)	4.36	M ²	
2506	AMPLIACION(CONSTRUCCION ABIERTA)	2.18	M ²	
2501	DEMOLICION(CONSTRUCCION CERRADA)	4.36	M ²	
2501	DEMOLICION(CONSTRUCCION ABIERTA)	2.18	M ²	
2507	CAMBIO DE LOSA(CONSTRUCCION CERRADA)	4.36	M ²	
2507	CAMBIO DE LOSA(CONSTRUCCION ABIERTA)	2.18	M ²	
2499	PRORROGA(CONSTRUCCION CERRADA)	4.36	M ²	
2499	PRORROGA(CONSTRUCCION ABIERTA)	2.18	M ²	
	CONSTRUCCIONES MAYORES DE 150 M ² A 500 M ²	10.60	M ²	
	CONSTRUCCIONES MAYORES DE 500 M ²	15.83	M ²	
2340	ASIGNACION DE NUMERO OFICIAL	1.24	CUOTAS	\$ 128.63
2500	BARDA PERIMETRAL	5.37	ML	
2497	ALINEAMIENTO VIAL	2.10	CUOTAS	\$ 217.85
2432	POR LA EXPEDICION DE DIVERSAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES (CARTULINA)	3.50	CUOTAS	\$ 363.09
2622	POR LA EXPEDICION DE DIVERSAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES (OBRA TERMINADA)	3.50	CUOTAS	\$ 363.09
2432	POR LA EXPEDICION DE DIVERSAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES (RESELLO)	3.50	CUOTAS	\$ 363.09
2498	MODIFICACION AL PROYECTO	81.90	CUOTAS	\$ 8,496.30
ART. 52 FRACC. I				
4423	REGULARIZACION(CONSTRUCCION CERRADA)	4.36	M ²	
4423	REGULARIZACION(CONSTRUCCION ABIERTA)	2.18	M ²	
4140	MULTA POR CONSTRUIR SIN LICENCIA ART. 241 BIS I INCISO II REGLAMENTO DE PERMISOS DE CONSTRUCCION Articulo 383 fracc. I DE LAHOTYDUNL Y ART. 279 REGLAMENTO DE PERMISOS DE CONSTRUCCION a)Para el caso de obras de ampliacion o remodelacion de hasta cien metros cuadrados en vivienda de uso familiar que no cuenten con la licencia correspondiente.	30	CUOTAS	\$3,112.20
4140	MULTA POR CONSTRUIR SIN LICENCIA Articulo 383 fracc. I DE LAHOTYDUNL Y ART. 279 REGLAMENTO DE PERMISOS DE CONSTRUCCION i) Cuando se realicen obras, construcciones, instalaciones, demoliciones o excavaciones, sin contar con la debida autorización o con licencia cuyo contenido sea violatorio de los programas.	2000	CUOTAS	\$207,480.00
4140	MULTA POR NO CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS e)Cuando no se respete el porcentaje de área verde o espacio abierto, se excedan las densidades de poblacion o construcción autorizadas, la altura máxima permitida o los coeficientes de utilización y ocupación del suelo conforme al plan o programa de desarrollo urbano aplicable.	2000	CUOTAS	\$207,480.00

TITULAR DE LA
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y
MODERNIZACIÓN

TITULAR DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO Y
ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

TITULAR DE LA
SECRETARIA DE
COMPETITIVIDAD
TERRITORIAL Y
ECONÓMICA

TITULAR DE LA SECRETARIA
DE LA FUNCION PUBLICA