

El C. Licenciado Oscar Alberto Cantú García, Presidente Municipal de Apodaca, Nuevo León, con fundamento en el Artículo 35, fracción XII de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; informa a sus habitantes, que en la Quincuagésima Segunda Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento de Apodaca, Nuevo León, celebrada el día 28-veintiocho de Noviembre de 2017-dos mil diecisiete, se aprobó por **UNANIMIDAD** el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Que se **APRUEBE** la siguiente Iniciativa de Reforma por Modificación, Adición y Derogación al **REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DEL SUELO DE APODACACA, NUEVO LEÓN.** -----

A. **REFORMA POR MODIFICACIÓN y ADICIÓN** del **ARTÍCULO 3** del REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DEL SUELO DE APODACACA, NUEVO LEÓN, mismo que actualmente versa de la siguiente manera:

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

...

CXVI. Secretaría: La Secretaria de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Apodaca, Nuevo León.

...

CXXVIII. Las demás definiciones contenidas en el presente Reglamento.

Quedando de la siguiente manera:

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

CXVI. Secretaría: Secretaria de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Ecología y Transporte.

...

CXXVIII. Solicitante: La persona física o moral que realiza trámites ante las autoridades municipales competentes, de forma personal como titular o mediante la autorización otorgada a un tercero, conforme a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

CXXIX. Las demás definiciones contenidas en el presente Reglamento.

B. **REFORMA POR MODIFICACIÓN** del **ARTÍCULO 7** del REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DEL SUELO DE APODACACA, NUEVO LEÓN, mismo que actualmente versa de la siguiente manera:

ARTÍCULO 7.- Con excepción de lo señalado en el Artículo 9 del presente Reglamento, el R. Ayuntamiento y el Presidente Municipal para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, delegan a favor del Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología, la aplicación y vigilancia de la normatividad contenida en el presente Reglamento,

así como el despacho de las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Apodaca, Nuevo León.

Quedando de la siguiente manera:

ARTÍCULO 7.- Con excepción de lo señalado en el Artículo 9 del presente Reglamento, el R. Ayuntamiento y el Presidente Municipal para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, delegan a favor del Secretario de Desarrollo Urbano, **Obras Públicas, Ecología y Transporte**, la aplicación y vigilancia de la normatividad contenida en el presente Reglamento, así como el despacho de las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública **Municipal** de Apodaca, Nuevo León.

- C. **REFORMA POR MODIFICACIÓN del ARTÍCULO 8 del REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DEL SUELO DE APODACA, NUEVO LEÓN**, mismo que actualmente versa de la siguiente manera:

ARTÍCULO 8.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología se podrá auxiliar de las siguientes instancias:

- a) Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.
- b) Dirección de Control Urbano.
- c) Dirección de Sustento Legal.
- d) Dirección de Fraccionamientos.
- e) Dirección de Ecología.
- f) Dirección Administrativa.
- g) Dirección de Planeación Urbana.

A su vez las Direcciones tendrán a su cargo las Jefaturas de Control Urbano, Atención al Contribuyente, Regularización, Fraccionamiento, Sustento Legal y Ecología. También se podrá contar con Coordinadores, Inspectores y Auxiliares.

Quedando de la siguiente manera:

ARTÍCULO 8.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Desarrollo Urbano, **Obras Públicas, Ecología y Transporte** se podrá auxiliar de las siguientes instancias:

- a) **Dirección General de Desarrollo Urbano.**
- b) **Dirección General de Obras Públicas y Transporte.**
- c) **Dirección Administrativa.**
- d) **Dirección de Control Urbano.**
- e) **Dirección de Ecología.**
- f) **Dirección de Fraccionamientos.**
- g) **Dirección de Obras Públicas.**
- h) **Dirección de Infraestructura Urbana.**
- i) **Dirección de Proyectos, Costos y Presupuestos.**

- j) Dirección de Normatividad y Licitaciones.
- k) Dirección de Planeación.

El Secretario de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Ecología y Transporte, y los Directores que de él dependan contarán con las coordinaciones, jefaturas, unidades y el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones, responsabilidades y funciones conforme lo determine el Presidente Municipal en base al presupuesto de egresos y a los ingresos disponibles.

- D. **DEROGACIÓN del ARTÍCULO 95 del REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DEL SUELO DE APODACA, NUEVO LEÓN**, mismo que actualmente versa de la siguiente manera:

ARTÍCULO 95.- En el caso de predios con uso del suelo comercial y/o de servicio que no excedan en requerimiento los 10-diez cajones de estacionamiento, no será necesario presentar estudio de impacto vial, requiriéndose únicamente dictamen técnico vial favorable emitido por la Secretaria.

Quedando de la siguiente manera:

ARTÍCULO 95.- Se deroga.

- E. **REFORMA POR MODIFICACIÓN del ARTÍCULO 197 del REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DEL SUELO DE APODACA, NUEVO LEÓN**, mismo que actualmente versa de la siguiente manera:

ARTÍCULO 197.- Para la obtención de la Licencia de Construcción o Ampliación, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Acreditar la propiedad o posesión del predio;
- b) Presentar los proyectos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones y las memorias correspondientes con la responsiva otorgada por el perito o peritos, que con carácter de director responsable de la obra o co-responsable, asuman la obligación o señalen el perito de la materia y firma de su responsabilidad, de que el proyecto, cálculos, especificaciones, materiales y procesos de ejecución de la obra en sus diversos aspectos o elementos cumplan las normas técnicas correspondientes y se ajusten a lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento.
- c) Pagar los derechos correspondientes.
- d) Acompañar la licencia de uso del suelo para construcciones con giro diferente al habitacional unifamiliar en fraccionamiento autorizado.
- e) Las demás disposiciones de carácter general que al efecto expida la Secretaria.
- f) En su caso, deberá presentar:
 - 1. El estudio de impacto vial, cuando se trate de construcción nueva que se encuentre en terrenos no comprendidos dentro de un fraccionamiento o conjunto autorizado, realizado de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 187 de la Ley.

2. Los estudios o el dictamen de factibilidad técnica, a que se refieren respectivamente los Artículos 168 y 169 de la Ley, cuando el proyecto de construcción se pretenda realizar en una zona de riesgo actual o potencial determinada en el Atlas de Riesgo respectivo.

Los anteriores requisitos se deberán presentar en las especificaciones y medidas señaladas por la misma Secretaría tanto en formato papel, así como en un disco o discos compactos necesarios donde se contenga la información requerida en archivos con formato PDF, con excepción de los planos que deberán estar presentados en formato AUTOCAD GEO REFERENCIADA.

Quedando de la siguiente manera:

ARTÍCULO 197.- Para los trámites de licencia de construcción, ampliación y barda perimetral, se deberán presentar los siguientes datos y documentos:

- I. **Datos del solicitante, en caso de que sea el propietario poseedor:**
 - A. Nombre si es persona física; razón o denominación social si es persona moral.
 - B. Registro Federal de Contribuyentes.
 - C. Domicilio en el Municipio de Apodaca.
 - D. Teléfono.
 - E. Correo electrónico.
 - F. Firma.
 - G. Nombre, razón o denominación social del propietario, en caso de que el solicitante sea poseedor.
- II. **Documentos del solicitante, en caso de que sea el propietario poseedor:**
 - A. Identificación oficial, si persona física.
 - B. Acta Constitutiva o poder notariado, así como identificación oficial del apoderado, si es persona moral.
- III. **Datos del solicitante en caso de que sea apoderado:**
 - A. Nombre si es persona física; razón o denominación social si es persona moral.
 - B. Registro Federal de Contribuyentes.
 - C. Domicilio en el Municipio de Apodaca.
 - D. Teléfono.
 - E. Correo electrónico.
 - F. Firma.
 - G. Nombre, razón o denominación social del propietario.
- IV. **Documentos del solicitante en caso de que sea apoderado:**
 - A. Carta poder notariada e identificación oficial, si es persona física.
 - B. Acta Constitutiva o poder notariado, así como identificación oficial del apoderado, si es persona moral.
- V. **Nombre de la persona o personas autorizadas para entregar y recibir**

documentación.

Cuando la persona autorizada pretenda entregar o recibir documentación en la Secretaría; deberá mostrar su identificación oficial. En caso de que la identificación oficial no coincida con la persona o el nombre, o la referida identificación sea ilegible, no se le recibirá ni entregará documentación alguna, sin responsabilidad para la citada Secretaría de las consecuencias jurídicas que se ocasionen.

- VI. Datos del Director Responsable de Obra:
 - A. Nombre.
 - B. Número de registro.

- VII. Documentos del Director Responsable de Obra:
 - A. Carta responsiva.

- VIII. Documentos del profesionista de los estudios técnicos:
 - A. Carta responsiva.
 - B. Copia de la cédula profesional.

- IX. Datos del predio:
 - A. Ubicación.
 - B. Expediente catastral.
 - C. Superficie del predio.
 - D. Metraje de la construcción.

- X. Documentos generales:
 - A. Solicitud firmada por el solicitante.
 - B. Documento que acredite la legal propiedad o posesión del predio.
 - C. Croquis o plano de la construcción:
 - 1. Croquis de la construcción si la obra es de uso habitacional unifamiliar menor a 50 metros cuadrados.
 - 2. Plano de la obra para los demás supuestos previstos en estos Lineamientos con las siguientes características:
 - a. Un plano electrónico en formato de AUTOCAD en disco compacto o usb.
 - b. Cinco copias del plano físico, impreso en papel bond de 61 x 91 centímetros de conformidad con el formato de plano oficial, firmado por el solicitante y el Director Responsable de Obra.
 - D. Ocho fotografías a color, de 6" x 4", las cuales serán de diferentes ángulos. Para licencias de construcción de uso habitacional unifamiliar, deberán cubrir frente, interior, pasillo y patio.
 - E. Tarjetón del impuesto predial, pagado en el año en curso.

- XI. Documentos específicos:
 - A. Comprobante de pago de inicio de trámite, salvo la licencia de demolición.

- B. Comprobante del pago por examen y aprobación de los planos de construcción, salvo la demolición y construcciones de uso habitacional unifamiliar menores a 150 metros cuadrados.
- C. Licencia de uso del suelo para construcciones con giro diferente al habitacional unifamiliar en fraccionamiento autorizado.
- D. Opinión de protección civil, salvo licencias de construcción de uso habitacional unifamiliar y bardas perimetrales.
- E. Antecedentes del predio, salvo obras nuevas y demoliciones totales.
- F. Anuencia de vecinos con análisis de colindancias, únicamente para las licencias de construcción de uso comercial y servicios.
- G. Las demás disposiciones de carácter general que al efecto expida la Secretaría.

XII. Estudios técnicos:

A. Memoria de Cálculo.

1. Para licencias de construcción de uso habitacional unifamiliar con cualquiera de las siguientes características: construcción mayor a 250 metros cuadrados, que el predio tenga una pendiente mayor a 80 centímetros, con bardas mayores a 2.5 metros de altura o con claros entre columnas mayores a 10 metros lineales.
2. Para licencias de construcción de uso comercial, servicios e industrial, con cualquiera de las siguientes características: construcción mayor a 1000 metros cuadrados o claros entre columnas mayores a 12 metros lineales.
3. Para las licencias de bardas perimetrales mayores a 2.5 metros de altura.

B. El estudio de impacto vial, cuando se trate de construcción nueva que se encuentre en terrenos no comprendidos dentro de un fraccionamiento o conjunto autorizado, realizado de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 187 de la Ley.

C. Los estudios o el dictamen de factibilidad técnica, a que se refieren respectivamente los Artículos 168 y 169 de la Ley, cuando el proyecto de construcción se pretenda realizar en una zona de riesgo actual o potencial determinada en el Atlas de Riesgo respectivo.

Los anteriores requisitos se deberán presentar en las especificaciones y medidas señaladas por la misma Secretaría tanto en formato papel, así como en un disco o discos compactos necesarios donde se contenga la información requerida en archivos con formato PDF, con excepción de los planos que deberán estar presentados en formato AUTOCAD GEO REFERENCIADA.

La presentación de datos y requisitos que obren en poder de la Secretaría, no será obligatoria para los solicitantes, para lo cual bastará el señalamiento de los mismos.

Son criterios para la resolución favorable del trámite, que los datos del Director Responsable de Obra se encuentren actualizados conforme al registro de la Secretaría.

- F. **REFORMA POR MODIFICACIÓN** del **ARTÍCULO 223** del REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DEL SUELO DE APODACA, NUEVO LEÓN, mismo que actualmente versa de la siguiente manera:

ARTICULO 223.- Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la Secretaria deberá prevenir a los interesados, por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término de 20-veinte días hábiles contados a partir de que surtan efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.

De no realizarse la prevención mencionada en el párrafo anterior dentro del plazo aplicable, no se podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto. En el supuesto de que el requerimiento de información se haga en tiempo, el plazo para que la dependencia correspondiente resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado cumpla con los requisitos faltantes.

Quedando de la siguiente manera:

ARTICULO 223.- Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la Secretaria deberá prevenir a los interesados, por escrito y por una sola vez, **dentro de los dos primeros tercios del plazo de respuesta o, de no requerirse resolución alguna, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente. Los solicitantes deberán subsanar la omisión dentro del término de 20-veinte días hábiles contados a partir de que surtan efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.**

- G. **REFORMA POR MODIFICACIÓN** del **ARTÍCULO 224** del REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DEL SUELO DE APODACA, NUEVO LEÓN, mismo que actualmente versa de la siguiente manera:

ARTÍCULO 224.- La Secretaria deberá dar respuesta a la solicitud que presenten los particulares en el término máximo de 45-cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que se haya recibido la solicitud, salvo las solicitudes que tenga tramitación especial señaladas dentro del presente Reglamento.

En caso de que la autoridad competente sea omisa y no notifique personalmente, por correo certificado o en la Tabla de avisos de la Secretaria y del R. Ayuntamiento, la respuesta al trámite solicitado en el término indicado y siempre que no se involucren situaciones ilícitas ni sea contraria a la Ley y al presente Reglamento, programas u otras disposiciones de carácter general en materia de desarrollo urbano, se considerará negada la solicitud planteada.

Quedando de la siguiente manera:

ARTÍCULO 224.- La Secretaria deberá dar respuesta a la solicitud que presenten los particulares en el término máximo de **30-treinta días hábiles** contados a partir de la fecha en que se haya recibido la solicitud, salvo las solicitudes que tenga tramitación especial señaladas dentro del presente Reglamento.

En caso de que la autoridad competente sea omisa y no notifique personalmente, por correo certificado o en la Tabla de avisos de la Secretaria y del R. Ayuntamiento, la respuesta al trámite solicitado en el término indicado y siempre que no se involucren situaciones ilícitas ni sea contraria a la Ley y al presente Reglamento, programas u otras disposiciones de carácter general en materia de desarrollo urbano, se considerará negada la solicitud planteada.

SEGUNDO.- Que se giren las instrucciones necesarias para que la presente Iniciativa de Reforma por Modificación, Adición y Derogación al Reglamento Zonificación y Usos del Suelo de Apodaca, Nuevo León se publique en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, para iniciar su vigencia; así mismo en el portal de internet del Municipio para su debida difusión. -----

Apodaca, Nuevo León, a 15 de Diciembre de 2017.


**LIC. OSCAR ALBERTO CANTÚ
GARCÍA**
PRESIDENTE MUNICIPAL


PROFR. ALBERTO GÓMEZ VILLEGAS
SECRETARIO DEL REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO


**LIC. ALEJANDRA GUAJARDO
VILLARREAL**
SÍNDICO SEGUNDA