

FORMATO MÚLTIPLE

TIPO DE TRÁMITE:

San Luis Potosí, S.L.P., a los _____ días del mes de _____ del año _____
Trámite Solicitado: _____

MÓDULO GENERAL

A) DATOS GENERALES:

Nombre o Razón Social: _____
Domicilio Particular: _____
Copropietario (si fuera el caso): _____
Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (si es el caso):

Nombre: _____
Domicilio Particular: _____
Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____

B) DATOS DEL PREDIO:

Ubicación del Predio: _____
Calle No. Oficial Interior Colonia o Fraccionamiento
C.P. Entre Calles Calle Posterior
Lote: Manzana: Clave Catastral: Superficie del Terreno: m2

C) DATOS DEL TERRENO O TIPO DE OBRA:

Preexistencia: _____ m2 de Construcción Descripción del Predio: _____
Uso Actual: _____
Uso Anterior: _____
Uso de suelo propuesto: _____
Giro Comercial Propuesto: _____ Cajones de Estacionamiento Existentes: _____ Propuestos: _____
Licencia de Uso de Suelo previamente emitida, si fuera el caso: _____

D) DATOS DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA:

Nombre: _____ DRO: _____
Domicilio Particular: _____ CED. PROF. : _____
Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____ Firma: _____

E) UBICACIÓN DEL PREDIO:

<p>EJEMPLO:</p> <p>Nombre de Calle</p> <p>Número Número Número</p> <p>Nombre de Calle</p> <p>Nombre de Calle</p>		<p>INSTRUCCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anota los nombres de calles que se encuentran alrededor de la manzana en la que se ubica tu predio. 2. Anota el número oficial de tu predio. 3. Anota el número oficial de los predios contiguos. 4. Si tu predio se ubica en una manzana irregular, dibujala en el recuadro al reverso de esta hoja (Letra G).
---	--	--

F) FIRMAS DEL MANIFIESTO:

Firma del Propietario O Firma del Representante Legal

COMPROBANTE:

Nombre del Propietario: _____
Domicilio del Predio: _____
Fecha: _____ Recibió: _____

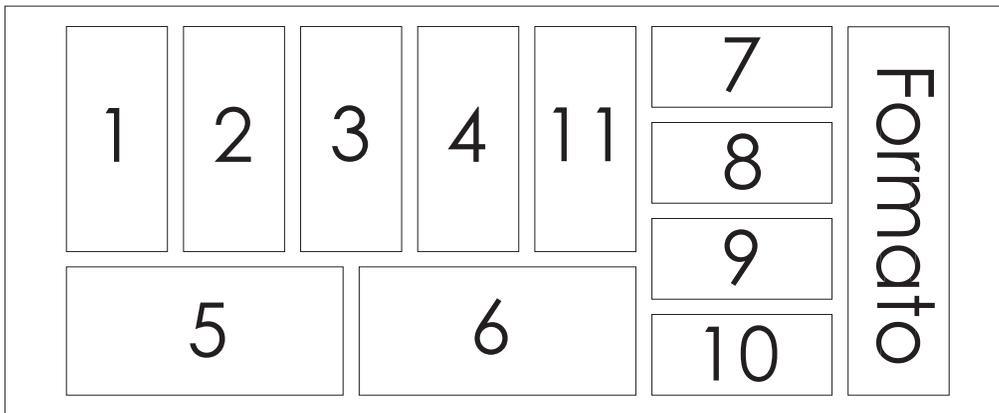
TIPO DE TRAMITE:

Trámite Solicitado: _____



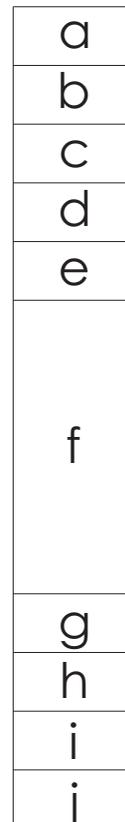
H) CONTENIDO DE UN PLANO ARQUITECTÓNICO PARA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN:

- | | |
|--|---|
| <p>1. PLANTAS ARQUITECTÓNICAS:
-Plantas por cada nivel, acabados, albañilería (indicar banqueta y preexistencias en planta del primer nivel).</p> <p>2. PLANTA ARQUITECTÓNICA DE AZOTEA.
(Con bajadas pluviales).</p> <p>3. PLANTA DE CIMENTACIÓN (indicar drenaje).</p> <p>4. PLANTAS ESTRUCTURALES.</p> <p>5. FACHADAS.</p> <p>6. CORTES. (Longitudinal, Transversal con sanitario).</p> <p>7. ISOMÉTRICO HIDRÁULICO.</p> | <p>8. DETALLES ESTRUCTURALES.</p> <p>9. DETALLES DE CIMENTACIÓN.</p> <p>10. DETALLES DE ACABADOS.
(Carpintería, Cancelería y Herrería).</p> <p>11. PLANOS COMPLEMENTARIOS DE INGENIERÍAS:
(Eléctrica, Voz y Datos, Sanitaria, Hidráulica, Gas, Sistemas contra Incendios según sea el caso).</p> <p>PLANO DE CONJUNTO.</p> <p>PLANO DE RÉGIMEN EN CONDOMINIO.</p> |
|--|---|



CONTENIDO DE FORMATO DEL PLANO ARQUITECTÓNICO A PRESENTAR

- a) **ORIENTACIÓN.**
- b) **CROQUIS DE LOCALIZACIÓN MACRO.**
- c) **CROQUIS DE LOCALIZACIÓN MICRO.**
- d) **SIMBOLOGÍA.**
- e) **NOTAS EN CASO DE SER NECESARIAS.**
- f) **ESPACIO PARA SELLOS.**
- g) **TABLA DE INFORMACIÓN GENERAL:**
-Número de niveles, viviendas y cajones de estacionamiento.
- h) **CUADRO DE ÁREAS CONSTRUIDAS:**
-Superficie total de Terreno.
-Superficie de Construcción por Niveles.
-Superficie total construida sobre el nivel de banqueta en Remodelaciones y/o Ampliaciones. (Diferenciar superficies en cada nivel).
-Área libre y Porcentajes (Régimen en Condominio).
-Superficie de Estacionamiento cubierto (Régimen en Condominio).
- i) **TABLA DE SUPERFICIES Y RELACIÓN DE ÁREAS:**
-Definición de áreas (sala, comedor, cocina, recámara etc.).
-Tabla de COS y CUS, Alturas, Estacionamientos (Norma contra Proyecto).
-Uso de Suelo (ejemplo H1, H2, H3 etc.).
-Altura permitida por Uso de Suelo.
- j) **PIE DE PLANO, RECUADRO DE DATOS:**
-Tipo de Proyecto.
-Nombre Distintivo del Proyecto.
-Nombre, Firma y número de Registro del D.R.O. (Cédula) y/o Corresponsables.
-Nombre del Propietario y Firma.
-Fecha de Elaboración.
-Dirección completa del Predio (según Alineamiento y Número Oficial).
-Clave Catastral.
-Folio de Licencia de Uso de Suelo.
-Escala del Plano.
-Número de Plano.



Formato

I) TRÁMITES Y REQUISITOS:

I. 1. LICENCIA DE USO DE SUELO	I. 2. LICENCIA USO DE SUELO PARA ACTIVIDAD COMERCIAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud debidamente llenado. 2. Copia de identificación oficial del (los) propietario (s). 3. Copia certificada por fedatario público de la Escritura Pública o Título de Propiedad del Inmueble o en su caso Constancia expedida por notario público de que se encuentra en trámite su inscripción y en caso de no ser propietario, además el documento que acredite la legal posesión del predio. 4. Para recibir documentos en representación de personas físicas o morales diversa al peticionario deberá presentar Instrumento Público o Carta Poder ante dos testigos con sus Respectivas copias de identificación oficial. 5. Copia de recibo de pago del Predial al corriente. 6. Comprobante de domicilio. 7. Anteproyecto arquitectónico y memoria descriptiva. 8. Plano topográfico para predios mayores a 1,000 m2 y/o irregulares con coordenadas UTM en formato digital DWG e impreso. 9. Para Régimen en Condominio mayor a 3 viviendas (horizontal o vertical) deberá presentar factibilidades o contratos de agua de INTERAPAS. 10. Vo.Bo. del INAH para predios ubicados en el Centro Histórico, indicando los trabajos y/o actividades autorizadas. 11. Vo.Bo. De la Secretaría de Desarrollo Económico en caso de encontrarse en la Zona Industrial. En caso de ser de Impacto Significativo: 12. Estudio Ambiental (o bien, copia del oficio recibido por SEGAM, referente al ingreso del trámite), de acuerdo con lo indicado en el artículo 141 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí. 13. Dictamen de Impacto Urbano, de acuerdo con lo indicado en el artículo 142 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí. 14. Dictamen de Impacto Vial, de acuerdo con lo indicado en el artículo 143 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí. 15. Dictamen de Imagen Urbana, de acuerdo con lo indicado en el artículo 144 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí. 16. Dictamen Técnico de Análisis de Riesgos, de acuerdo con lo indicado en el artículo 146 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud debidamente llenado. 2. Copia de identificación oficial del solicitante. 3. Copia certificada por fedatario público de la Escritura Pública o Título de Propiedad del Inmueble o en su caso Constancia expedida por notario público de que se encuentra en trámite su inscripción o copia certificada del contrato de comodato o arrendamiento vigente donde se especifique la superficie y cajones de estacionamiento con que cuenta. (Excepto Giros A, los cuales entregarán copia simple del contrato de arrendamiento o comodato vigente, previo cotejo). 4. Copia simple del Acta Constitutiva y poder ante notario público del representante legal en caso de ser persona moral. 5. Copia de recibo de pago del Predial al corriente. 6. Visto bueno del INAH para inmuebles ubicados en el Centro Histórico. 7. Copia de Solicitud de Licencia de Funcionamiento debidamente elaborada, ingresada en la Dirección de Comercio con el número de folio correspondiente. 8. Para recibir documentos en representación de personas físicas o morales diversa al peticionario deberá presentar Instrumento Público o Carta Poder ante dos testigos con sus Respectivas copias de identificación oficial. Según Normatividad y Uso solicitado, la Dirección de Administración y Desarrollo Urbano podrá requerir además algunos de los siguientes documentos: 9. Copia de Licencia de Construcción y Acta de Terminación de obra. 10. Estudio de Impacto Ambiental (o bien, copia del oficio recibido por SEGAM referente al ingreso del trámite); Dictamen de Impacto Urbano; Dictamen de Impacto Vial, Dictamen de Imagen Urbana y Dictamen Técnico de Análisis de Riesgos, de acuerdo con lo indicado en los artículos 141, 142, 143, 144 y 146 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí. 11. Dictamen emitido por el Área de Ecología Municipal, según lo indicado en los Planes o Programas de Desarrollo Urbano vigentes.
I. 3. LICENCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL	I. 4. INFORME SOBRE USO DE SUELO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud debidamente llenado. 2. Copia de Identificación oficial del (los) propietario(s). 3. Copia certificada por fedatario público de la Escritura Pública o Título de Propiedad del Inmueble o en su caso Constancia expedida por notario público de que se encuentra en trámite Su inscripción y en caso de no ser propietario, además el documento que acredite la legal posesión del predio o copia certificada del nombramiento y aceptación del cargo de albacea definitivo (sólo en caso de tratarse de Juicio Sucesorio en proceso), acompañado del respectivo Título de Propiedad. 4. Copia de recibo de pago del Predial al corriente. 5. 5 fotografías recientes del predio en donde se aprecie los límites del terreno y sea visible el estado actual del mismo. 6. Plano topográfico para predios mayores a 1,000 m2 con coordenadas UTM en formato digital DWG e impreso. 7. Para recibir documentos en representación de personas físicas o morales diversa al peticionario deberá presentar Instrumento Público o Carta Poder ante dos testigos con sus respectivas copias de identificación oficial. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud debidamente llenado. 2. Copia de Identificación oficial del (los) propietario (s). 3. Levantamiento topográfico para predios mayores a 1,000 m2 con coordenadas UTM en formato digital (DWG) e impreso. 4. Fotografías recientes del predio donde se observe con claridad el estado actual y sus límites. 5. Para recibir documentos en representación de personas físicas o morales diversa al peticionario deberá presentar Instrumento Público o Carta Poder ante dos testigos con sus respectivas copias de identificación oficial.
I. 5. LICENCIA DE SUBDIVISIÓN	I. 6. LICENCIA DE FUSIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud debidamente llenado. 2. Copia de Identificación oficial del (los) propietario (s). 3. Copia certificada por fedatario público de la Escritura Pública o Título de Propiedad del Inmueble. 4. Copia de recibo de pago del Predial al corriente. 5. Fotografías recientes del predio o inmueble donde se observe con claridad el estado actual y los límites de la subdivisión. 6. Vo. Bo. del INAH para predios ubicados en el Centro Histórico (con planos sellados). 7. Libertad de Gravamen no mayor a 30 días anteriores a la fecha de la solicitud. 8. Constancia: Informe sobre Uso de Suelo, o Licencia de Uso de Suelo. 9. Plano topográfico con coord. UTM cuando el predio sea irregular y/o mayor a 1000m2 en DWG y cuatro juegos de plano impreso indicando el predio original y subdivisión, a escala, debidamente acotado, con cuadro de construcción y cuadro de datos. 10. Copia de Acta Constitutiva y poder notariado en caso de ser persona moral. 11. Para recibir documentos en representación de personas físicas o morales diversa al peticionario deberá presentar Instrumento Público o Carta Poder ante dos testigos con sus respectivas copias de identificación oficial. <p>Según normatividad y características del predio, la Dirección de Administración y Desarrollo Urbano podrá requerir el siguiente documento:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud debidamente llenado. 2. Copia de Identificación oficial del (los) propietario (s). 3. Copia certificada por fedatario público de la Escritura Pública o Título de Propiedad del Inmueble. 4. Copia de recibo de pago del Predial al corriente. 5. Fotografías recientes donde se observen con claridad los predios o inmuebles y los límites de la fusión. 6. Visto Bueno del INAH para predios ubicados en el Centro Histórico (con planos sellados). 7. Constancia: Informe sobre Uso de Suelo, o Licencia de Uso de Suelo de cada predio. 8. Plano topográfico con coord. UTM cuando el predio sea irregular y/o mayor a 1000m2 en DWG y cuatro juegos de plano impreso indicando el predio original y fusión, a escala, debidamente acotado, con cuadro de construcción y cuadro de datos. 9. Copia de Acta Constitutiva y poder notariado en caso de ser persona moral. 10. Para recibir documentos en representación de personas físicas o morales diversa al peticionario deberá presentar Instrumento Público o Carta Poder ante dos testigos con sus respectivas copias de identificación oficial.
<ol style="list-style-type: none"> 12. Licencia de Alineamiento y Número Oficial. 	I. 7. CONSTANCIA DE DOMICILIO
<p>Aviso de Privacidad: Aquellos datos que proporcione la Dirección de Administración y Desarrollo Urbano con motivo de su solicitud que sean recabados y tramitados, se hace de su conocimiento que no se realizarán transferencias de los mismos, salvo en aquellos supuestos que sean necesarios para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados de acuerdo a la normatividad en materia de transparencia y protección de datos, haciendo de su conocimiento que pueden ser consultados en http://sanluis.gob.mx/.</p> <p>CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY DE INGRESOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE S.L.P. PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE, SERÁ INDISPENSABLE EL PAGO DE DERECHOS DE REVISIÓN DE PROYECTO Y LICENCIA.</p> <p>Nota: En los casos en que así se requiera, la Dirección de Administración y Desarrollo Urbano podrá solicitar estudios, dictámenes y documentos adicionales a los anteriormente señalados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud debidamente llenado. 2. Copia de Identificación oficial del (los) propietario (s). 3. Copia certificada por fedatario público de la Escritura Pública o Título de Propiedad del Inmueble o en su caso Constancia expedida por notario público de que se encuentra en trámite su inscripción y en caso de no ser propietario, además el documento que acredite la legal posesión del predio. 4. Copia de recibo de pago del Predial al corriente. 5. Para recibir documentos en representación de personas físicas o morales diversa al peticionario deberá presentar Instrumento Público o Carta Poder ante dos testigos con sus respectivas copias de identificación oficial.

I) TRÁMITES Y REQUISITOS:

I.8. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN	I. 9. OMISIÓN DE OBRA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud firmado por el (los) propietarios del predio y D.R.O. 2. Copia certificada por fedatario público de la Escritura Pública o Título de Propiedad del Inmueble o en su caso Constancia expedida por notario público de que se encuentra en Trámite su inscripción y en caso de no ser propietario, además el documento que acredite la legal posesión del predio. 3. Copia de Identificación oficial de (los) propietarios (s). 4. Copia de recibo de pago del Predial al corriente. 5. Copia de Licencia de Uso de Suelo vigente. 6. 4 juegos de planos impresos de proyecto ejecutivo a realizar firmados por el DR.O. Y propietario (s) y sellados por bomberos (excepto vivienda unifamiliar y duplex). (DWG en CD). 7. 5 fotografías recientes del predio en donde se aprecie los límites del terreno y sea visible el estado actual del mismo y el área a edificar. 8. En caso de tratarse de persona moral deberá presentar Acta Constitutiva de la empresa. 9. Para recibir documentos en representación de personas físicas o morales diversa al peticionario deberá presentar Instrumento Público o Carta Poder ante dos testigos con sus respectivas copias de identificación oficial. 10. Vo. Bo. Del Consejo de Condóminos o de Diseño en Fraccionamientos en Régimen en Condominio. 11. En caso de uso diferente al habitacional requiere el Vo. Bo. De Bomberos. 12. Bitácora de Obra firmada por el D.R.O. 13. Memoria de Cálculo Estructural, firmada por el calculista y el D.R.O. 14. Copia de Licencia de Construcción y planos arquitectónicos autorizados (antecedente cuando aplique.) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud firmado por el (los) propietarios del predio y D.R.O. 2. Copia de Identificación oficial de (los) propietarios (s). 3. Copia del recibo de pago del Predial al corriente. 4. Licencia de Uso de Suelo vigente. 5. 4 juegos de planos de firmados por el D.R.O. y propietario (s) (marcando el área de omisión y m2). 6. 5 fotografías recientes del predio en donde se aprecie los límites del terreno y sea visible el estado actual del mismo y el área a edificar 7. En caso de tratarse de persona moral deberá presentar Acta Constitutiva de la empresa. 8. Para recibir documentos en representación de personas físicas o morales diversa al peticionario deberá presentar Instrumento Público o Carta Poder ante dos testigos con sus respectivas copias de identificación oficial. 9. Vo. Bo. Del INAH para predios ubicados en el Centro Histórico. 10. Vo. Bo. Del Consejo de Condóminos o de Diseño en Fraccionamientos en Régimen en Condominio. 11. Bitácora de Obra firmada por el DRO. 12. Copia de Licencia de Construcción vigente y planos arquitectónicos autorizados. 13. Memoria de Cálculo Estructural, firmada por el calculista y el D.R.O.
I. 10. LICENCIA DE OBRA MENOR (HASTA 30 M2)	I. 11. LICENCIA DE DEMOLICIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud firmado por el (los) propietarios del predio. 2. Copia certificada por fedatario público de la Escritura Pública o Título de Propiedad del Inmueble o en su caso Constancia expedida por notario público de que se encuentra en trámite su inscripción y en caso de no ser propietario, además el documento que acredite la legal posesión del predio. 3. Copia de Identificación oficial de (los) propietarios (s). 4. Copia del recibo de pago del Predial al corriente. 5. Copia de Licencia de Uso de Suelo vigente (cuando aplique). 6. 5 fotografías recientes del predio en donde se aprecie los límites del terreno y sea visible el estado actual del mismo y el área a edificar (Incluyendo la fachada) 7. En caso de tratarse de persona moral deberá presentar Acta Constitutiva de la empresa. 8. Para recibir documentos en representación de personas físicas o morales diversa al peticionario deberá presentar Instrumento Público o Carta Poder ante dos testigos con sus respectivas copias de identificación oficial. 9. Vo. Bo. Del INAH para predios ubicados en el Centro Histórico. 10. Vo. Bo. Del Consejo de Condóminos o de Diseño en Fraccionamientos en Régimen en Condominio. 11. Vo. Bo. De la Secretaría de Desarrollo Económico en Fraccionamientos en Régimen en Condominio en caso de encontrarse en la Zona Industrial. 12. Copia simple de Licencia de Alineamiento y No. Oficial (sólo cuando se requiera). 13. Planta(s) arquitectónica(s), señalando la superficie a ampliar y áreas libres. 14. Dictamen de Seguridad emitido por la Dirección de Protección Civil (si el predio se encuentra en alguna zona determinada con fallas geológicas). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud firmado por el (los) propietarios del predio y D.R.O. 2. Copia certificada por fedatario público de la Escritura Pública o Título de Propiedad del Inmueble o en su caso Constancia expedida por notario público de que se encuentra en trámite su inscripción y en caso de no ser propietario, además el documento que acredite la legal posesión del predio. 3. Copia de Identificación oficial de (los) propietarios (s). 4. Copia del pago del recibo de Predial al corriente. 5. 5 fotografías recientes del predio en donde se aprecie los límites del terreno y sea visible el estado actual del mismo y el área a demoler (Incluyendo la fachada). 6. En caso de tratarse de persona moral deberá presentar Acta Constitutiva de la empresa. 7. Para recibir documentos en representación de personas físicas o morales diversa al peticionario deberá presentar Instrumento Público o Carta Poder ante dos testigos con sus respectivas copias de identificación oficial. 8. Vo. Bo. Del INAH para predios ubicados en el Centro Histórico. 9. Vo. Bo. Del Consejo de Condóminos o de Diseño en Fraccionamientos en Régimen en Condominio. 10. Vo. Bo. De la Secretaría de Desarrollo Económico en Fraccionamientos en Régimen en Condominio en caso de encontrarse en la Zona Industrial. 11. Programa de Demolición y Precauciones (indicando etapas, tipo de maquinaria, medidas de seguridad y herramienta a utilizar), plano y croquis de la edificación especificando la superficie a demoler firmado por el D.R.O. 12. Dictamen de Seguridad emitido por la Dirección de Protección Civil.
I. 12. ACTUALIZACIÓN DE LICENCIA	I. 13. TERMINACIÓN DE OBRA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud firmado por el (los) propietarios del predio y D.R.O. 2. Copia de Identificación oficial de (los) propietarios (s). 3. Copia del pago del Predial al corriente. 4. Para recibir documentos en representación de personas físicas o morales diversa al peticionario deberá presentar Instrumento Público o Carta Poder ante dos testigos con sus respectivas copias de identificación oficial. 5. Copia de Licencia de Construcción y planos arquitectónicos autorizados. 6. 5 fotografías recientes del predio en donde se aprecie los límites del terreno y sea visible el Estado actual del mismo y el área a edificar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud firmado por el (los) propietarios del predio y D.R.O. 2. Copia de Identificación oficial de (los) propietarios (s) y D.R.O. 3. Copia de recibo de pago del Predial al corriente. 4. Bitácora de Obra llenada y firmada por D.R.O.. 5. Copia de Licencia de Construcción y planos arquitectónicos autorizados.

Aviso de Privacidad: Aquellos datos que proporcione la Dirección de Administración y Desarrollo Urbano con motivo de su solicitud que sean recabados y tramitados, se hace de su conocimiento que no se realizarán transferencias de los mismos, salvo en aquellos supuestos que sean necesarios para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados de acuerdo a la normatividad en materia de transparencia y protección de datos, haciendo de su conocimiento que pueden ser consultados en <http://sanluis.gob.mx/>.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY DE INGRESOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE S.L.R PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE, SERÁ INDISPENSABLE EL PAGO DE DERECHOS DE REVISIÓN DE PROYECTO Y LICENCIA.

Nota: En los casos en que así se requiera, la Dirección de Administración y Desarrollo Urbano podrá solicitar estudios, dictámenes y documentos adicionales a los anteriormente señalados.