



### FORMATO MÚLTIPLE

San Luis Potosí, S.L.P., a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Clave Catastral: 24001028010001

#### TIPO DE TRÁMITE:

- ① Lic. de Uso de Suelo
- ② Informe de Uso de Suelo
- ③ Lic. de Alineamiento y Núm. Oficial
- ④ Lic. de Subdivisión
- ⑤ Lic. de Fusión
- ⑥ Lic. de Construcción, Remodelación y/o Ampliación
- ⑦ Lic. de Obra Menor (Hasta 30 m2)
- ⑧ Actualización de Lic. de Construcción
- ⑨ Terminación de Obra
- ⑩ Licencia de Demolición

#### A) DATOS GENERALES:

Nombre del (los) Propietario (s) o Razón Social: \_\_\_\_\_  
 Domicilio Particular: \_\_\_\_\_  
 Copropietario (s) (si fuera el caso): \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

#### A.1. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (si es el caso):

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

#### A.2. DATOS DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA / CORRESPONSABLE:

Nombre: \_\_\_\_\_  
 No. Registro: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

#### A.3. DATOS DEL ARRENDATARIO (si es el caso):

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

#### B) DATOS DEL PREDIO:

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

#### C) DATOS DEL TERRENO O TIPO DE OBRA:

Uso Actual: _____	Construcción actual: _____ m2 Construcción	Observaciones:
Uso Anterior: _____	Obra nueva: _____ M2	
Uso de suelo propuesto: _____	Ampliación: _____ M2	
Licencia de Uso de Suelo previamente emitida (si es el caso): _____	Remodelación: _____ M2	
Demolición: _____	Demolición: _____ M2	
Cajones de Estacionamiento Existentes: _____	Propuestos: _____	

#### D) UBICACIÓN DEL PREDIO:

**EJEMPLO:**

Nombre de Calle

Número Número Número

Nombre de Calle

Nombre de Calle

**INSTRUCCIONES:**

- Anota los nombres de calles que se encuentran alrededor de la manzana en la que se ubica tu predio.
- Anota el número oficial de tu predio.
- Anota el número oficial de los predios contiguos.
- Si tu predio se ubica en una manzana irregular, anexar croquis.

#### E) FIRMAS DEL MANIFIESTO:

Firma del Propietario (s)

Firma del Representante Legal

#### COMPROBANTE:

Nombre del Propietario: \_\_\_\_\_  
 Domicilio del Predio: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_ Recibió: \_\_\_\_\_

#### TIPO DE TRÁMITE:

**EN TODOS LOS TRÁMITES SE DEBERÁ ANEXAR:**

- Formato de solicitud debidamente elaborado.
- Copia de Identificación Oficial del (los) propietario (s). (INE / IFE / Cartilla/ Pasaporte). (En trámite de Informe sobre Uso de Suelo puede ser solicitado por la ciudadanía en General).
- Copia de recibo de pago del Predial al corriente.
- Para recibir documentos en representación de personas físicas o morales diversa al peticionario deberá presentar Instrumento Público o Carta Poderante dos testigos con sus respectivas copias de identificación oficial.
- Copia simple del Acta Constitutiva y pagaré ante notario pública del representante legal en caso de ser persona moral.
- Copia certificada y/o simple 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, **excepto en trámites de Licencia de Subdivisión, Fusión y Demolición, en los que se solicitará el documento certificado.**

**F. 1. LICENCIA DE USO DE SUELO**

- Comprobante de domicilio.
- Plano topográfico con coord. UTM cuando el predio sea irregular y/o mayor a 1,000 m<sup>2</sup>. En formato digital DWG (versión 2010) e impreso.
- Para Régimen en Condominio mayor a 3 viviendas (horizontal o vertical) deberá presentar factibilidades o contratos de agua.
- En caso de ser de Impacto Significativo: Oficio de Ingreso a SEGAM o Dirección de Ecología de la MIA (Manifestación de Impacto Ambiental) o IP (Informe Preventivo), según corresponda. Dictamen de Impacto Urbano; Dictamen de Impacto Vial; Dictamen de Imagen Urbana y Dictamen Técnico de Análisis de Riesgos.
- En caso de predios ubicados en el Centro Histórico: Vo. Bo. del INAH. (Indicar tipo de Obra)
- En caso de predios ubicados en la Zona Industrial: Vo. Bo. de la Secretaría de Desarrollo Económico.

**F. 2. INFORME DE USO DE SUELO**

- En caso de que el solicitante no sea el propietario, podrá omitir los puntos número 3 y 6.
- Plano topográfico con coord. UTM cuando el predio sea irregular y/o mayor a 1,000 m<sup>2</sup>. En formato digital DWG (versión 2010) e impreso.

**F. 3. LICENCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL**

- En caso de tratarse de Juicio Sucesorio en proceso, presentar copia certificada del nombramiento y aceptación del cargo de albacea definitiva, acompañado del respectivo Título de Propiedad.
- Fotografías recientes del predio en donde se observe su estado actual y sus límites.
- Plano topográfico con coord. UTM cuando el predio sea irregular y/o mayor a 1,000 m<sup>2</sup>. En formato digital DWG (versión 2010) e impreso.

**F. 4. LICENCIA DE SUBDIVISIÓN**

- Copia certificada de la Escritura Pública o Título de Propiedad inscrita ante el Instituto Registral y Catastral.
- Fotografías recientes del predio o inmueble donde se observe su estado actual y los límites de la subdivisión.
- Libertad de Gravamen no mayor a 30 días anteriores a la fecha de la solicitud.
- Plano topográfico con coord. UTM cuando el predio sea irregular y/o mayor a 1000 m<sup>2</sup>. En formato digital DWG (versión 2010) e impreso.
- Dos juegos de plano impresos indicando el predio original y la subdivisión, a escala, debidamente acotado, con cuadro de datos.
- Licencia de Alineamiento y Número Oficial. (Cuando aplique)
- En caso de predios ubicados en el Centro Histórico: Vo. Bo. del INAH.
- En caso de predios ubicados en la Zona Industrial: Vo. Bo. de la Secretaría de Desarrollo Económico.

**F. 5. LICENCIA DE FUSIÓN**

- Copia certificada de la Escritura Pública o Título de Propiedad inscrita ante el Instituto Registral y Catastral.
- Fotografías recientes del predio o inmueble donde se observe su estado actual y sus límites de la subdivisión.
- Plano topográfico con coord. UTM cuando el predio sea irregular y/o mayor a 1000 m<sup>2</sup>. En formato digital DWG (versión 2010) e impreso.
- Dos juegos de plano impresos indicando el predio original y la fusión, a escala, debidamente acotado, con cuadro de datos.
- Licencia de Alineamiento y Número Oficial. (Cuando aplique)
- En caso de predios ubicados en el Centro Histórico: Vo. Bo. del INAH.
- En caso de predios ubicados en la Zona Industrial: Vo. Bo. de la Secretaría de Desarrollo Económico.

**F. 6. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN**

- Copia de Licencia de Uso de Suelo vigente. (Cuando aplique)
- Fotografías recientes del predio en donde se observe su estado actual, sus límites y el área a edificar. (Incluyendo la fachada). (Cuando aplique)
- Vo. Bo. del Consejo de Condóminos o de Diseño en Fraccionamientos en Régimen en Condominio.
- Cuatro juegos de planos impresos del proyecto ejecutivo a realizar firmados por el D.R.O. y propietario (s) y sellados por Bomberos (Excepto Vivienda Unifamiliar y Duplex). En formato digital DWG (versión 2010).
- Licencia de Alineamiento y Número Oficial. (Cuando aplique)
- Bitácora de Obra firmada por el D.R.O.
- Memoria de Cálculo Estructural firmada por el Calculista y el D.R.O.
- Copia de Licencia de Construcción y planos autorizados (Cuando aplique).
- Factibilidad de la CFE e INTERAPAS en caso de tres o más viviendas e Impacto Significativo.
- Dictamen de SEGAM o Dirección de Ecología. (Cuando aplique)
- Análisis de predio y medidas de seguridad emitido por la Dirección de Protección Civil. (Cuando aplique).
- En caso de predios ubicados en el Centro Histórico: Vo. Bo. del INAH. (Indicar tipo de Obra).

**F. 7. LICENCIA DE OBRA MENOR (HASTA 30 M2)**

- Fotografías recientes del predio en donde se observe su estado actual, sus límites y el área a edificar. (Incluyendo la fachada).
- Vo. Bo. Del Consejo de Condóminos o de Diseño en Fraccionamientos en Régimen en Condominio.
- Copia simple de Licencia de Alineamiento y No. Oficial. (Cuando aplique)
- Planta(s) arquitectónica(s) y/o croquis con medidas y superficie.
- En caso de predios ubicados en el Centro Histórico: Vo. Bo. del INAH. (Indicar tipo de Obra).
- En caso de que el predio se encuentre en alguna zona con fallas geológicas: Dictamen de Seguridad emitido por la Dirección de Protección Civil.

**F. 8. ACTUALIZACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN**

- Copia de Licencia de Construcción y planos autorizados.
- Fotografías recientes del predio en donde se observe su estado actual.

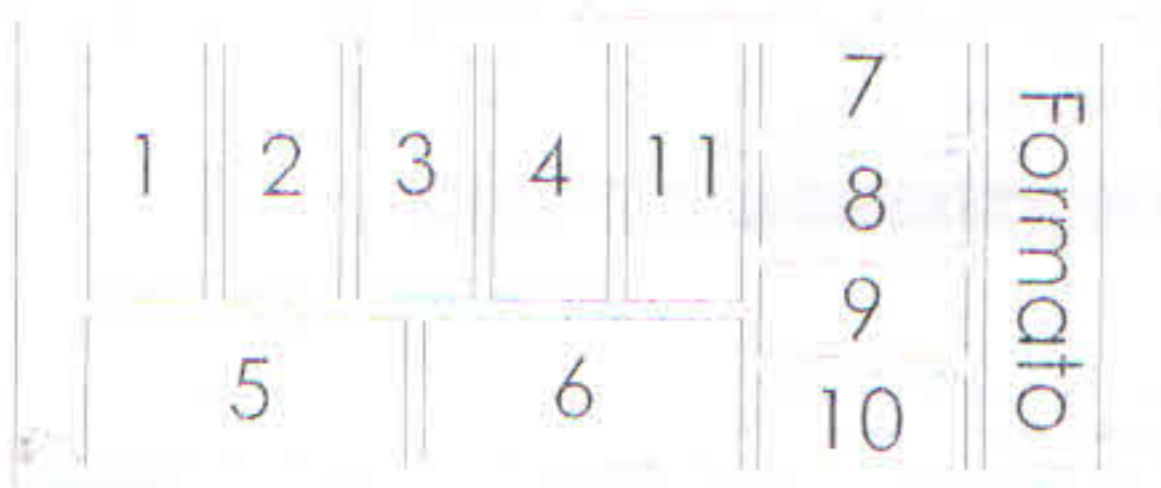
**F. 9. TERMINACIÓN DE OBRA**

- Requisitos 1, 2 y 4.
- Bitácora de Obra llenada y firmada por D.R.O.
- Copia de Licencia de Construcción y planos autorizados.

**F. 10. LICENCIA DE DEMOLICIÓN**

- Copia certificada de Escritura Pública o Título de Propiedad inscrita ante el Instituto Registral y Catastral.
- Fotografías recientes del predio en donde se observe su estado actual, sus límites y el área a demoler. (Incluyendo la fachada).
- Vo. Bo. Del Consejo de Condóminos o de Diseño en Fraccionamientos en Régimen en Condominio.
- 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.
- Dictamen de Seguridad emitido por la Dirección de Protección Civil.
- En caso de predios ubicados en el Centro Histórico: Vo. Bo. del INAH.

**G) CONTENIDO DE PLANO PARA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN**



- PLANTAS ARQUITECTÓNICAS: Plantas por cada nivel, acabados, albanilería (Indicar banqueta y preexistencias en planta del primer nivel).
- PLANTA ARQUITECTÓNICA DE AZTEA. (Con huerdas pluviales)
- PLANTA DE CIMENTACIÓN. (Indicar drenaje).
- PLANTAS ESTRUCTURALES.
- FACHADAS.
- CORTES. (Longitudinal, Transversal con sanitario).
- ISOMÉTRICO HIDRAULICO.
- DETALLES ESTRUCTURALES.
- DETALLES DE CIMENTACIÓN.
- DETALLES DE ACABADOS. (Carpintería, Cancelería y Herrería).
- PLANOS COMPLEMENTARIOS DE INGENIERÍAS: (Eléctrica, Voz y Datos, Sanitaria; Hidráulica, Gas, Sistemas contra incendios según sea el caso).

Para mayor información consulte el sitio: <http://sanluis.gob.mx/descargas/>

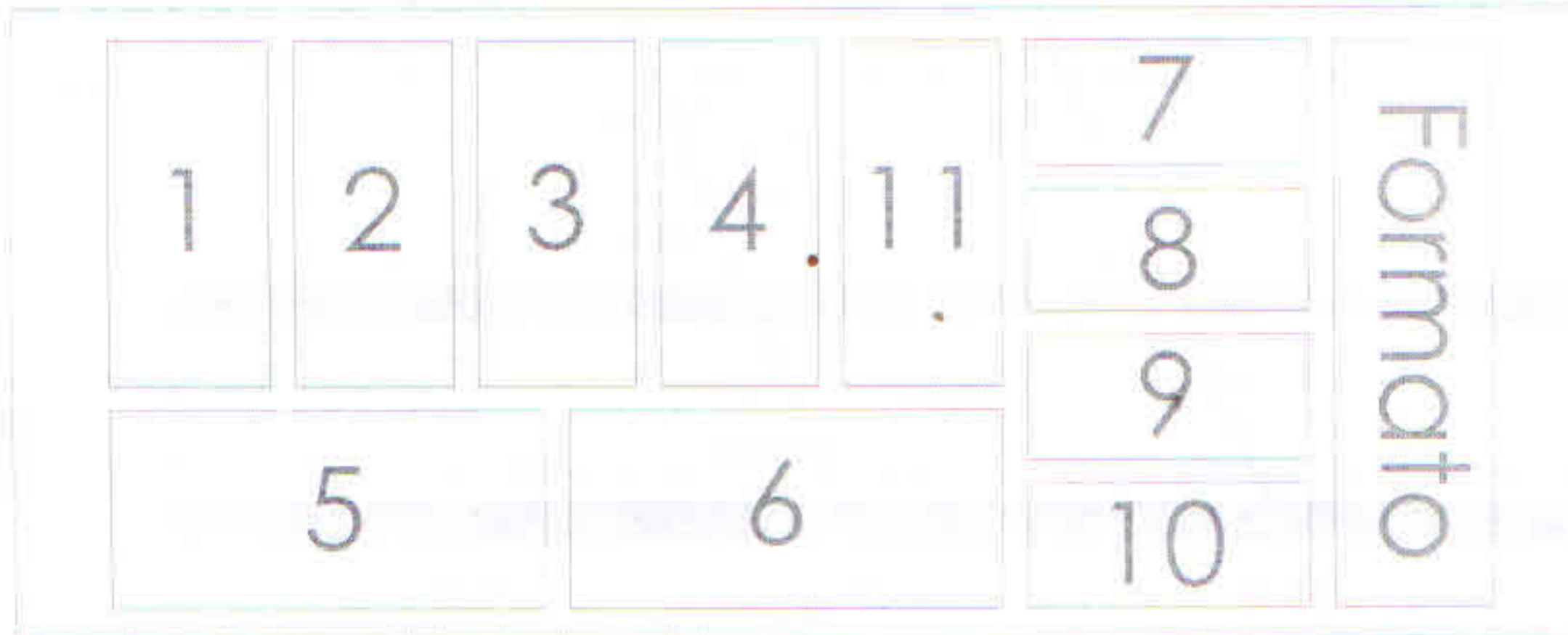
**Aviso de Privacidad:** Aquellos datos que proporcione la Dirección de Administración y Desarrollo Urbano con motivo de su solicitud que sean recabados y transmitidos, se hace de su conocimiento que no se realizarán transferencias de los mismos, salvo en aquellos supuestos que sean necesarios para atender 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 LA LEY DE INGRESOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE S.L.P PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE, SERÁ INDISPENSABLE EL PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE.**

**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.

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

PLANO DE CONJUNTO.  
PLANO DE RÉGIMEN EN CONDOMINIO.



**CONTENIDO DE FORMATO DE PLANOS 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.





**SOLICITUD Y MANIFESTACIÓN DE TRÁMITES**

Importante: De acuerdo al Artículo 36 Fracción I de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 124 Fracción IX de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, Artículos 74 Fracción III y 80 de La Ley del Registro Público de La Propiedad y del Catastro para el Estado y Municipio de San Luis Potosí, impone a todo propietario o poseedor de manifestar la existencia y actualizar los datos de los bienes inmuebles en el Catastro; por lo que no me opondo a que las autoridades catastrales en cualquier momento, puedan verificar las características del predio, ello para un correcto inventario y determinación de las contribuciones inmobiliarias.

NOTARIA: \_\_\_\_\_

TIPO DE TRÁMITE: \_\_\_\_\_

San Luis Potosí, S.L.P., a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Clave Catastral: 2 4 0 0 1 0 2 8 0 1 0 0 0 1

**A) DATOS GENERALES:**

Nombre del Propietario: \_\_\_\_\_

Domicilio del Propietario: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre del Solicitante: \_\_\_\_\_

Domicilio del Solicitante: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**B) DATOS DEL PREDIO:**

Ubicación del Predio: \_\_\_\_\_  
Calle: \_\_\_\_\_ No. Oficial: \_\_\_\_\_ Interior: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ Lote: \_\_\_\_\_ Manzana: \_\_\_\_\_

**C) DATOS DEL TERRENO:**

Frente: \_\_\_\_\_ Mts. Construido  Baldío  Baldío Cercado

Fondo: \_\_\_\_\_ Mts.

Superficie: \_\_\_\_\_ m2. Superficie de Construcción: \_\_\_\_\_ m2.

**D) USO DE SUELO:**

Habitacional  Comercial  Industrial  Otro  Especifique: \_\_\_\_\_

**E) UBICACIÓN DEL PREDIO:**



1. Indique el nombre de la calle donde se localiza el predio y las calles colindantes.
2. Distancia a la calle mas cercana.
3. Medida de frente y fondo.
4. Indique entre que números oficiales se encuentra el predio.
5. Si es rustico, señalar las vías de comunicación.

**F) MEDIDAS Y COLINDANCIAS:**

Al	_____	Mts.
Al	_____	Mts.
Al	_____	Mts.
Al	_____	Mts.
Al	_____	Mts.

**G) OBSERVACIONES:**

**H) FIRMAS DEL MANIFIESTO:**

Nombre y Firma del Propietario

Nombre y Firma del Solicitante

RASDCDU 001: Aviso de Privacidad: Aquellos datos que proporcionen a la Dirección General de Catastro, Desarrollo Urbano y Nuevos Proyectos, los cuales serán recabados y resguardados, se hace de su conocimiento que no se realizarán transferencias de datos personales salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE INGRESOS DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., PARA EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE, EL JUEGO DE FORMAS TIENE UN COSTO DE 0.10 UMA, SIENDO INDISPENSABLE PRESENTAR EL RECIBO DEL PAGO DE ESTE PARA INGRESO DEL TRÁMITE.

DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL  
DIRECCION DE FUERZAS MUNICIPALES  
COMANDANCIA REGIONAL NORTE



SAN LUIS POTOSI

### HOJA DE VISITA

<b>NOMBRE:</b> _____	<b>EDAD:</b> _____
<b>DIRECCION:</b> _____	<b>FECHA:</b> _____
<b>TELEFONO:</b> _____	<b>No. OFICIO:</b> _____

<b>PETICION:</b>
<b>QUEJA O SUGERENCIA:</b>
<b>OBSERVACIONES:</b>

OFICIAL QUE ELABORA: \_\_\_\_\_ UNIDAD: \_\_\_\_\_