



No. DE FOLIO

FOLIO DEL RECIBO DE ENTERO:

FORMATOS MÚLTIPLES

Villa de Pozos, S.L.P. a los _____ días del mes de _____ del año

Trámite Solicitado:

Clave Catastral

TIPO DE TRÁMITE

- 1 Lic. de Uso de Suelo
- 5 Lic. de Fusión
- 9 Terminación de Obra
- 2 Informe de Uso de Suelo
- 6 Lic. de Obra Menor (Hasta 30 M2)
- 10 Licencia de Demolición
- 3 Lic. de Alineamiento y Núm. Oficial
- 7 Actualización de Lic. de Construcción
- 11 Licencia de Bardeo Perimetral
- 4 Lic. de Subdivisión
- 8 Lic. de Construcción, Remodelación y/o Ampliación

A) DATOS GENERALES

Nombre o Razón Social: _____
 Domicilio Particular: _____
 Copropietario (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: _____ Teléfono: _____

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:	Obra nueva:	Descripción:
Uso Anterior:	Ampliación:	
Cajones de Estacionamiento Existentes:	Remodelación:	
Pre existencia <input type="checkbox"/> M2 Construcción <input type="text"/>	Demolición:	
Licencia de Uso de Suelo previamente emitida (si es el caso):		

D) FIRMAS DEL MANIFIESTO:

Firma del Propietario y/o Arrendatario

Firma del Representante Legal

El futuro inicia ahora

COMPROBANTE

Nombre Propietario: _____
 Domicilio del Propietario: _____
 Fecha: _____ Recibo: _____

TIPO DE TRÁMITE

Trámite Solicitado: _____ No. de Folio: _____



E) TRÁMITES Y REQUISITOS:

EN TODOS LOS TRÁMITES SE DEBERÁ ANEXAR:

1. Formato de solicitud debidamente elaborado.
2. Copia de Identificación Oficial del (los) propietario (s). (INE/IFE/Carlla/Pasaporte). (En trámite de Informe sobre Uso de Suelo puede ser solicitado por la ciudadanía en General).
3. Copia de recibo de pago del Predial al corriente.
4. Para cualquier trámite o 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.
5. Copia simple del Acta Constitutiva y poder ante notario público del representante legal en caso de ser persona moral.
6. 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.**

E. 1. LICENCIA DE USO DE SUELO

7. Plano topográfico con coord. UTM . En formato digital DWG (USB) e impreso.
8. Para Régimen en Condominio mayor a 3 viviendas (horizontal o vertical) deberá presentar factibilidades o contratos de agua.
9. **En caso de ser de Impacto Significativo:** Oficio de Ingreso a SEGAM ó 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.
10. **En caso de predios ubicados en la Zona Industrial:** Vo. Bo. de la Secretaría de Desarrollo Económico.

E.2. INFORME DE USO DE SUELO

7. En caso de que el solicitante no sea el propietario, podrá omitir los puntos número 3 y 6.
8. Plano topográfico con coord. UTM . En formato digital DWG (USB) e impreso.

E. 3. LICENCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL

7. En caso de tratarse de Juicio Sucesorio en proceso, presentar copia certificada del nombramiento y aceptación del cargo de albacea definitivo, acompañado del respectivo Título de Propiedad.
8. Fotografías recientes del predio en donde se observe su estado actual y sus límites.
9. Plano topográfico con coord. UTM. En formato digital DWG (USB) e impreso.

E. 4. LICENCIA DE SUBDIVISIÓN

7. Copia certificada de la Escritura Pública o Título de Propiedad inscrita ante el Instituto Registral y Catastral.
8. Fotografías recientes del predio o inmueble donde se observe su estado actual y los Límites de la subdivisión.
9. Libertad de Gravamen no mayor a 30 días anteriores a la fecha de la solicitud.
10. Plano topográfico con coord. UTM. En formato digital DWG (USB) e impreso.
11. Dos juegos de plano impresos indicando el predio original y la subdivisión, a escala, debidamente acotado, con cuadro de datos.
12. Licencia de Alineamiento y Número Oficial. (Cuando aplique)
13. **En caso de predios ubicados en la Zona Industrial:** Vo. Bo. de la Secretaría del Desarrollo Económico.

E. 5. LICENCIA DE FUSIÓN

7. Copia certificada de la Escritura Pública o Título de Propiedad inscrita ante el Instituto Registral y Catastral.
8. Fotografías recientes del predio o inmueble donde se observe su estado actual y los límites de la subdivisión.
9. Plano topográfico con coord. UTM. En formato digital DWG (USB) e impreso.
10. Dos juegos de plano impresos indicando el predio original y la fusión, a escala, debidamente acotado, con cuadro de datos.
11. Licencia de Alineamiento y Número Oficial.
12. **En caso de predios ubicados en la Zona Industrial:** Vo. Bo. de la Secretaría de Desarrollo Económico.

E. 11. LICENCIA DE BARDEO PERIMETRAL

7. Plantas arquitectónicas y/o levantamiento topográfico según escrituras, acotado y escalado.
8. Fotografías recientes del predio en donde se observe su estado actual y sus límites.

E. 6. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN

7. Copia de Licencia de Uso de Suelo vigente. (Cuando aplique)
8. Fotografías recientes del predio en donde se observe su estado actual, sus límites y el área a edificar (Incluyendo la fachada). (Cuando aplique)
9. Vo. Bo. del Consejo de Condóminos o de Diseño en Fraccionamientos en Régimen en Condominio.
10. Para licencias de construcción presentar 1 juego de planos para revisión, firmado por propietarios y D.R.O. Una vez aprobado el proyecto deberá presentar cuatro juegos de planos impresos (no se aceptan planos con tachaduras, enmendaduras o datos escritos a mano) del proyecto ejecutivo a realizar firmados por el D.R.O y propietario (s) y sellados por Bomberos, con acotaciones y escalados (Excepto Vivienda Unifamiliar y Duplex). En formato digital DWG (USB).
11. Licencia de Alineamiento y Número Oficial.
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 autorizados (Cuando aplique).
15. Factibilidad de la CFE e INTERAPAS en caso de tres o más viviendas e Impacto Significativo.
16. Dictamen de SEGAM o Dirección de Ecología. (Cuando aplique)
17. Análisis de predio y medidas de seguridad emitido por la Dirección de Protección Civil. (Cuando aplique).
18. **En caso de ser de Impacto Significativo:** Oficio de Ingreso a SEGAM ó 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.

E. 7. LICENCIA DE OBRA MENOR (HASTA 30 M2)

7. Fotografías recientes del predio en donde e observe su estado actual, sus límites y el área a edificar. (Incluyendo la fachada).
8. Vo. Bo. Del Consejo de Condóminos o de Diseño en Fraccionamientos en Régimen en Condominio.
9. Copia simple de Licencia de Alineamiento y No. Oficial. (Cuando aplique)
10. Planta(s) arquitectónica(s) con superficie de terreno, según escrito.
11. **En caso de que el predios encuentre en alguna zona con fallas geológicas:** Dictamen de Seguridad emitido por la Dirección de Protección Civil.

E. 8. ACTUALIZACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

7. Copia de Licencia de Construcción y planos autorizados.
8. Fotografías recientes del predio en donde se observe su estado actual.
9. Bitácora.

E. 9. TERMINACIÓN DE OBRA

7. Requisitos 1, 2 y 4.
8. Bitácora de Obra llenada y firmada por D.R.O. (Bitácora de Obra debe de venir mínimo una visita por mes).
9. Copia de Licencia de Construcción y planos autorizados.

E. 10. LICENCIA DE DEMOLICIÓN

7. Copia certificada de Escritura Pública ó 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).
9. Vo. Bo. Del Consejo de Condóminos o de Diseño en Fraccionamientos en Régimen en Condominio.
10. Programa de Demolición y Precauciones (indicando etapas, tipo de maquinaria, medidas de seguridad y herramienta a utilizar).
11. 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.

F) CONTENIDO DE PLANO PARA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

1	2	3	4	11	7	FORMATO
					8	
					9	
5		6			10	

1. **PLANTAS ARQUITECTÓNICAS:** Plantas por cada nivel (Indicar banqueta y preexistencias en planta del primer nivel).
2. **PLANTA ARQUITECTÓNICA DE AZOTEA.** (Con bajadas pluviales).
3. **PLANTA DE CIMENTACIÓN.** (Indicar drenaje)
4. **PLANTAS ESTRUCTURALES.**
5. **FACHADAS.**
6. **CORTES.** (Longitudinal, Transversal con sanitario).
7. **ISOMÉTRICO HIDRÁULICO.**
8. **DETALLES ESTRUCTURALES.**
9. **DETALLES DE CIMENTACIÓN.**
10. **PLANOS COMPLEMENTARIOS DE INGENIERÍAS:** Eléctrica, Sanitaria, Hidráulica, Gas, Sistemas contra Incendios (según sea el caso).
11. **PLANOS DE REGIMEN DE CONDOMINIO:** (Cuando aplique) Áreas privativas, comunes y porcentaje indiviso.

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 LA LEY DE INGRESOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE POZOS 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.