



GUIA DE TRAMITES MUNICIPALES

01] DEPARTAMENTO: TESORERÍA

TRAMITE:

PAGO DE IMPUESTOS SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTROS DERECHOS REALES

¿QUÉ ES?

Es el trámite de pago de impuesto sobre la adquisición de inmuebles y otros derechos reales que realiza en la Dirección de Tesorería.

REQUISITOS:

- Original de la declaración para el pago de Impuesto Sobre la Adquisición de Inmuebles y otros Derechos Reales
- Original y Copia del Avalúo Catastral de 6 meses de antigüedad a la fecha de firma.
- Verificación del adeudo de impuesto predial por personal del área.
- Antecedentes y soporte legal que se requiera.

TIEMPO DE RESPUESTA:

7 días hábiles

COSTO:

El 1.8% de la cantidad más alta entre el valor de operación y el valor del avalúo catastral.

¿EN DÓNDE LLEVO A CABO MÍ TRAMITE?

Dirección de Ingresos, Unidad Administrativa Municipal Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580 Col. Santuario C.P. 78330 San Luis Potosí.

TELEFONO DE CONTACTO: 834.54.57 EXT 2561

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes de 8 hrs a 15:00 hrs.

TRAMITE:

PAGO DE PREDIAL

¿QUÉ ES?

Es la realización del pago por concepto de impuesto predial a los propietarios de bienes inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción del municipio de San Luis Potosí

REQUISITOS:

- Datos Generales
- Copia de clave catastral
- Copia de comprobante de domicilio.

TIEMPO DE RESPUESTA:

1 día hábil

COSTO:

Gratuito – Comisión Bancaria

¿EN DÓNDE LLEVO A CABO MÍ TRAMITE?

En Línea a través de la página <https://sanluis.gob.mx> y/o Dirección de Ingresos, Unidad Administrativa Municipal Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580 Col. Santuario C.P. 78330 San Luis Potosí.

TELEFONO DE CONTACTO: 834.54.57 EXT 2561

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes de 8 hrs a 15:00 hrs.

02] DEPARTAMENTO: OFICILÍA MAYOR

TRAMITE:**INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS.****¿QUÉ ES?**

Consiste en registrar y actualizar la información y documentación en el padrón de proveedores de adquisiciones, bienes y servicios; con la finalidad que puedan participar en los procedimientos de adjudicación directa e invitación restringida para las Direcciones del H. Ayuntamiento.

REQUISITOS:

Para realizar el pre-registro es necesario contar con los requisitos (documentos) en formato PDF, con tamaño de 3 megabytes por archivo, los cuales se deberán adjuntar durante el proceso.

Personas Morales

*copias certificadas de la siguiente documentación:

- 1.- Acta constitutiva y sus modificaciones que contenga la inscripción en el registro público de la propiedad y de comercio.
- 2.- Poder notarial para actos de administración.
3. Identificación vigente del representante legal o apoderado (INE, pasaporte).
- 4.- Alta de SHCP y cédula fiscal en caso de cambio de domicilio fiscal, presentar el formato correspondiente.

*copias simples de la siguiente documentación:

- 5.- Última declaración anual de impuestos o en su defecto impresión original del sat, así como pagos provisionales (últimos tres) correspondientes al ejercicio fiscal.

6.- Estados financieros actuales (o en su defecto original) y copia de la cédula profesional del contador que los elaboró.

7.- Registro patronal del IMSS

8.- Comprobante de domicilio reciente (teléfono, luz, agua).

9.- Currículum empresarial simplificado relevante (máximo 4 hojas).

10.- Según sea el caso presentar carta de ser distribuidor directo de fábrica o distribuidor mayorista.

PERSONA FÍSICA

*copias certificadas de la siguiente documentación:

1.- Acta de nacimiento.

2.- Identificación oficial (INE, pasaporte vigente).

3.- Alta de SHCP y cédula fiscal en caso de cambio de domicilio fiscal, presentar el formato correspondiente.

*copias simples de la siguiente documentación:

4.- Última declaración anual de impuestos o en su defecto impresión original del sat, así como pagos provisionales (últimos tres) correspondientes al ejercicio fiscal.

5.- Estados financieros actuales; copia simple de la cédula profesional del contador que los elaboró.

6.- Comprobante de domicilio reciente (teléfono, luz, agua).

7.- Currículum empresarial simplificado relevante.

8.- Carta de ser distribuidor de fábrica o distribuidor mayorista, según el caso

TIEMPO DE RESPUESTA:

3 días hábiles

COSTO:

No aplica

¿EN DÓNDE LLEVO A CABO MÍ TRAMITE?

En Línea a través de la página <https://sanluis.gob.mx> y/o Dirección de Compras y Licitaciones, Unidad Administrativa Municipal Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580 Col. Santuario C.P. 78330 San Luis Potosí.

TELEFONO DE CONTACTO: 834.54.44 al 46 EXT 2431

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes de 8 hrs a 15:00 hrs.

TRAMITE:

INSCRIPCIÓN AL PADRON DE CONTRATISTAS

¿QUÉ ES?

Cuando el interesado desee formar parte del Padrón de Contratistas, siempre y cuando cumpla con los requisitos solicitados, que vaya encaminado a la participación de eventos de licitación pública.

REQUISITOS:

- Solicitud de Inscripción o Refrendo al Padrón de Contratistas.
- Acta Constitutiva y Actualizaciones para Personas Morales o Acta de Nacimiento para Personas Físicas (Copia Certificada).
- Registro Estatal Único de Contratistas (R.E.U.C.) vigente emitido por la Contraloría General de Estado (copia simple).
- Comprobante de domicilio para oír y recibir notificaciones del contratista y del representante legal (copia simple).
- Registro Patronal en el IMSS (copia simple)
- Informe de Situación Fiscal por el S.A.T. (copia simple)
- Declaración Fiscal de los Dos Ejercicios Anteriores, con Copia de la Cédula del Contador (copia simple).
- Identificación Oficial del Representante Legal (copia simple).
- Cédula Profesional del Representante Técnico (copia simple)
- Manifestación de No estar Impedido por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados de las Mismas del Estado de San Luis Potosí (original en formato libre dirigido al Director de Obras Públicas).
- Curriculum Ejecutivo señalando Obras Terminadas y en Proceso (original en formato libre, sin fotografías)
- Conformidad para conservación de Datos Personales dispuesto por la Ley (original en formato libre dirigido al Director de Obras Públicas)
- Organigrama Detallado de la Empresa (ejemplar original idéntico al presentado en el REUC)
- Certificado de Afiliación a la CMIC en caso de ser Afiliado (copia simple).
- Relación de Maquinaria Propia Comprobable (original en formato libre).

TIEMPO DE RESPUESTA:

20 días hábiles

COSTO:

No aplica

¿EN DÓNDE LLEVO A CABO MÍ TRAMITE?

Dirección de Compras y Licitaciones, Unidad Administrativa Municipal Blvd. Salvador Nava Martínez
No. 1580 Col. Santuario C.P. 78330 San Luis Potosí.

TELEFONO DE CONTACTO: 834.54.44 al 46 EXT 2431

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes de 8 hrs a 15:00 hrs.

TRAMITE:

INSCRIPCIÓN A LICITACIONES PÚBLICAS DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS.

¿QUÉ ES?

Consiste en el registro de proveedores de desean participar en las licitaciones públicas de adquisiciones, bienes y servicios para el H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.

REQUISITOS:

- Para el pago de las bases, deben acudir dentro del periodo y horario establecidos en las bases
- Para los licitantes participantes deben apegarse a los requisitos señalados dentro de las mismas bases de licitación.

TIEMPO DE RESPUESTA:

Inmediato

COSTO:

Dependiendo de la clasificación de la licitación

¿EN DÓNDE LLEVO A CABO MÍ TRAMITE?

Dirección de Compras y Licitaciones, Unidad Administrativa Municipal Blvd. Salvador Nava Martínez
No. 1580 Col. Santuario C.P. 78330 San Luis Potosí.

TELEFONO DE CONTACTO: 834.54.44 al 46 EXT 2431

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes de 8 hrs a 15:00 hrs.

03] DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO, DESARROLLO URBANO Y NUEVOS PROYECTOS

DIRECCIÓN DE CATASTRO

TRAMITE:

I.1 AVALÚO CATASTRAL, I.2 AVALÚO REFERIDO, I.3 CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, I.4 CERTIFICACIÓN DE MEDIDAS Y COLINDANCIAS, I.5 CERTIFICADO DE SI/NO PROPIEDAD, I.6 CERTIFICADO DE SI/NO EMPADRONAMIENTO, I.7 CONSTANCIA DE DATOS TECNICOS, I.8 APEO Y DESLINDE, I.9 DIVISIÓN DE PREDIO, I.10 FUSIÓN DE PREDIOS, I.11 INSCRIPCIÓN DE CONDOMINIO, I.12 INSCRIPCIÓN DE FRACCIONAMIENTO, I.13 RECTIFICACIÓN DE NOMBRE DE PROPIETARIO, I.14 RECTIFICACIÓN DE SUPERFICIE DE TERRENO, I.15 RECTIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DE CONSTRUCCIÓN, I.16 RECTIFICACIÓN DE USO DE SUELO CATASTRAL, I.17 RECTIFICACIÓN POR UBICACIÓN (calle, colonia, No. Oficial), I.18 REGISTRO DE PREDIO URBANO Y RÚSTICO, I.19 RECTIFICACIÓN DE CONDOMINIO, I.20 RELOTIFICACIÓN DE FRACCIONAMIENTO, I.21 SOLICITUD DE CLAVE CATASTRAL, I.22 PRODUCTOS CARTOGRAFICOS: COPIA DE PLANO DE MANZANA, I.23 PRODUCTOS CARTOGRAFICOS: PLANO GENERAL DE LA CIUDAD (formato digital), I.24 PRODUCTOS CARTOGRAFICOS: CLAVE CATASTRAL EN PLANO DE MANZANA (Esc. 1:1000)

EN TODOS LOS TRAMITES SIN EXCEPCIÓN SE DEBERÁ ANEXAR:

1. A) Para la gestión de los tramites, si no es propietario del inmueble, se requiere carta poder simple; para personas morales se deberá de presentar carta poder certificada o Instrumento Notarial de la Sociedad.
B) Para la inscripción de Fraccionamientos y Condominios se requiere una carta poder certificada.
C) Para el ingreso de tramites por parte de Notarias, se requiere que la solicitud esté debidamente sellada y firmada por el fedatario o Adscrito.
2. Formato de Solicitud debidamente elaborado.
3. Copia de Identificación oficial (INE/CARTILLA/PASAPORTE)
4. Pago de Derechos. (Excepto trámite de Solicitud de Clave Catastral)

TRAMITE:

SOLICITUD CLAVE CATASTRAL

¿QUÉ ES?

Cuando el propietario o representante legal solicita la Clave Catastral de su predio por desconocimiento de la misma.

REQUISITOS:

- Formato Debidamente llenado
- Copia de Identificación Oficial (INE/IFE/Cartilla/Pasaporte).
- Acreditar el Interés Jurídico.
- Plano de levantamiento topográfico con coordenadas UTM cuando el predio sea irregular o mayor a 1000 m2 (formato digital e impreso)
Copia Simple de Título de Propiedad o Escritura con Traslado de Dominio.

TIEMPO DE RESPUESTA:

3 meses

COSTO:

Sin costo

¿EN DÓNDE LLEVO A CABO MÍ TRAMITE?

Dirección General de Catastro, Desarrollo Urbano y Nuevos Proyectos, Unidad Administrativa Municipal Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580 Col. Santuario C.P. 78330 San Luis Potosí.

TELEFONO DE CONTACTO: 834.54.37 / 40 EXT 2300

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes de 8 hrs a 15:00 hrs.

TRAMITE:

RECTIFICACIÓN DE USO DE SUELO CATASTRAL

¿QUÉ ES?

Es la modificación en el Padrón Catastral de uso o destino del suelo, cuando existe error u omisión del mismo.

REQUISITOS:

- Formato de Solicitud Debidamente Elaborado.
- Copia de Identificación Oficial (INE/IFE/Cartilla/Pasaporte).
- Pago de Derechos.
- Plano de levantamiento topográfico con coordenadas UTM cuando el predio sea irregular o mayor a 1000 m2 (formato digital dwg e impreso)
- Copia Simple de Título de Propiedad o Escritura con Traslado de Dominio.
- Fotografías Interiores y Exteriores del Predio.

TIEMPO DE RESPUESTA:

3 meses

COSTO:

Dependiendo del destino del inmueble

¿EN DÓNDE LLEVO A CABO MÍ TRAMITE?

Dirección General de Catastro, Desarrollo Urbano y Nuevos Proyectos, Unidad Administrativa Municipal Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580 Col. Santuario C.P. 78330 San Luis Potosí.

TELEFONO DE CONTACTO: 834.54.37 / 40 EXT 2300

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes de 8 hrs a 15:00 hrs.

TRAMITE:

AVALÚO CATASTRAL

¿QUÉ ES?

Es el valor que se establece en la certificación que expidan las autoridades catastrales, de conformidad con la base gravable del impuesto predial del ejercicio fiscal correspondiente.

REQUISITOS:

- Formato de Solicitud Debidamente Elaborado.
- Copia de Identificación Oficial (INE/IFE/Cartilla/Pasaporte).
- Pago de Derechos.
- Pago del Impuesto Predial al Corriente.
- Copia Simple de Escritura Pública inscrita en el Instituto Registral y Catastral.
- Plano de levantamiento topográfico con coordenadas UTM cuando el predio sea irregular o mayor a 1000 m2 (formato digital e impreso)

TIEMPO DE RESPUESTA:

3 meses

COSTO:

1. De \$1.00 a \$100,000.00 del valor catastral - 1.5 al millar b) De \$100,001.00 en adelante del valor catastral - 2 al millar c) La tarifa mínima por avalúo será de 4.23 UMAS

¿EN DÓNDE LLEVO A CABO MÍ TRAMITE?

Dirección General de Catastro, Desarrollo Urbano y Nuevos Proyectos, Unidad Administrativa Municipal Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580 Col. Santuario C.P. 78330 San Luis Potosí.

TELEFONO DE CONTACTO: 834.54.37 / 40 EXT 2300

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes de 8 hrs a 15:00 hrs.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO URBANO

Tramites:

F.1 LICENCIA DE USO DE SUELO, F.2 INFORME DE USO DE SUELO, F.3 LICENCIA DE ALINEAMIENTO Y NUMERO OFICIAL, F.4 LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, F.5 LICENCIA DE FUSIÓN, F.6 LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN, F.7 LICENCIA DE OBRA MENOR, F.8 LICENCIA DE DEMOLICIÓN, F.9 ACTUALIZACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, F.10 TERMINACIÓN DE OBRA

EN TODOS LOS TRAMITES SIN EXCEPCIÓN SE DEBERÁ ANEXAR:

1. Formato de solicitud debidamente llenado (formato múltiple)
2. Copia de identificación oficial del propietario (INE, PASAPORTE)
3. Copia del recibo del pago del predial
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.

TRAMITE:

LICENCIA DE USO DE SUELO

¿QUÉ ES?

Dictamen de la procedencia del uso de suelo pretendido en un predio de acuerdo a la normatividad aplicable en materia de desarrollo urbano.

REQUISITOS:

- Comprobante de Domicilio
- Pago de Derechos.
- Copia de identificación Oficial del Propietario del Inmueble.
- Copia del Recibo de Pago del Predial al corriente
- Copia simple del Acta Constitutiva y poder ante Notario Público del Representante Legal en caso de ser Persona Moral.

En caso de predios ubicados en el Centro Histórico:

- Visto Bueno por parte del INAH (indicar tipo de obra)

En caso de ser de Impacto Significativo:

- Estudio 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 Riesgo

En caso de predios ubicados en la Zona Industrial:

- Visto bueno de la Secretaria de Desarrollo Económico

TIEMPO DE RESPUESTA:

21 días Hábiles

COSTO:

Dependiendo del uso comercial destinado

¿EN DÓNDE LLEVO A CABO MÍ TRAMITE?

Dirección de administración y desarrollo Urbano, Unidad Administrativa Municipal Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580 Col. Santuario C.P. 78330 San Luis Potosí.

TELEFONO DE CONTACTO: 834.54.37 / 40 EXT. 2300

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes de 8 hrs a 15:00 hrs.

04] DIRECCIÓN DE COMERCIO

Los requisitos para todos los tramites en la Dirección de Comercio pueden variar dependiendo del concepto, por primera vez o renovación.

TRAMITE:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - **COSTO PREFERENCIAL SOCIOS CANACINTRA**

¿QUÉ ES?

Es la Autorización expedida por el Ayuntamiento a través de la Dirección de Comercio Municipal, para funcionamiento de giros comerciales o actividades.

REQUISITOS:

- Formato Debidamente Elaborado.
- Copia de Identificación Oficial con Foto (INE, Pasaporte, Licencia de Conducir)
- Copia Certificada de Contrato de Arrendamiento (Solo Arrendatario)
- Copia de Acta de Nacimiento (persona física)
- Copia de Escrituras en caso de ser Propietario Directo del Predio
- Copia del Impuesto Predial del Inmueble pagado a la fecha en que se realiza el Trámite
- Copia Acta Constitutiva, Copia Poder del Repr. Legal (Solo Persona Moral)
- Dictamen de INAH (Solo predios en Centro Histórico)
- RFC (Cédula de Identificación Fiscal)
- Croquis de Ubicación

TIEMPO DE RESPUESTA:

25 días hábiles

COSTO:

Dependiendo del giro comercial

¿EN DÓNDE LLEVO A CABO MÍ TRAMITE?

Director de Comercio, Unidad Administrativa Municipal Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580 Col. Santuario C.P. 78330 San Luis Potosí.

TELEFONO DE CONTACTO: 834.54.12 al 14 EXT 1500

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes de 8 hrs a 15:00 hrs.—

TRAMITE:

LICENCIA DE USO DE SUELO PARA ACTIVIDAD COMERCIAL

¿QUÉ ES?

Dictamen de la procedencia del uso de suelo pretendido en un predio de acuerdo a la normatividad aplicable en materia de desarrollo urbano. Este trámite se realiza de forma simultánea a la Licencia de Funcionamiento.

REQUISITOS:

- Comprobante de Domicilio
- Formato de Solicitud Debidamente Elaborado.
- Pago de Derechos.
- 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.
- Escritura Pública o Título de Propiedad del Inmueble en caso de ser propietario, u original y copia del contrato de comodato o arrendamiento vigente donde se especifique la superficie y cajones de estacionamiento con que cuenta.
- Copia de Solicitud de Licencia de Funcionamiento debidamente elaborada, ingresada en la Dirección de Comercio con el número de folio correspondiente.
- Copia de Licencia de Construcción y Acta de Terminación de Obra.
- Copia de identificación Oficial del Propietario del Inmueble.
- Copia del Recibo de Pago del Predial al corriente
- Copia simple del Acta Constitutiva y poder ante Notario Público del Representante Legal en caso de ser Persona Moral.

En caso de predios ubicados en el Centro Histórico:

- Visto Bueno por parte del INAH.

En caso de ser de Impacto Significativo:

- Estudio 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.
- Dictamen emitido por el Área de Ecología Municipal, según lo indicado en los Planes o Programas de Desarrollo Urbano vigentes.

TIEMPO DE RESPUESTA:

21 días hábiles

COSTO:

Dependiendo del uso comercial destinado

¿EN DÓNDE LLEVO A CABO MÍ TRAMITE?

Dirección de Comercio, Unidad Administrativa Municipal Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580 Col. Santuario C.P. 78330 San Luis Potosí.

TELEFONO DE CONTACTO: 834.54.12 al 14 EXT 1500

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes de 8 hrs a 15:00 hrs.

TRAMITE:

LICENCIA DE ANUNCIOS

¿QUÉ ES?

Es la Autorización expedida por el Ayuntamiento a través de la Dirección de Comercio Municipal, para Anuncios Publicitarios.

REQUISITOS:

APERTURA

- Formato Debidamente Elaborado.
- Copia Certificada de Contrato de Arrendamiento (Solo Arrendatario)
- Dictamen de INAH (Solo predios en Centro Histórico)
- Fotografía impresa que abarque perímetro donde se encuentra instalado el Anuncio
- Folio de la Solicitud de Licencia de Funcionamiento

RENOVACIÓN

Licencia de Anuncio Publicitario (Original)

- Recibo de Pago del Año Anterior (Copia)

TIEMPO DE RESPUESTA:

10 días hábiles

COSTO:

Dependiendo de las especificaciones del Anuncio o Publicidad.

¿EN DÓNDE LLEVO A CABO MÍ TRAMITE?

Director de Comercio, Unidad Administrativa Municipal Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580 Col. Santuario C.P. 78330 San Luis Potosí.

TELEFONO DE CONTACTO: 834.54.12 al 14 EXT 1500

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes de 8 hrs a 15:00 hrs.

05] DESARROLLO ECONOMICO

TALLER PURO POTOSINO

¿QUÉ ES?

Es el apoyo a los emprendedores con sus ideas y negocios para el fortalecimiento de la iniciativa privada.

FASES

1. Desarrollo tu idea de negocio
2. Formaliza y da de alta tu negocio en SHCP
3. Genera la imagen de tu negocio
4. Comercializa tu producto
5. Exporta y promóciate en otros países
6. Evolucionar tu negocio

TIEMPO DE RESPUESTA:

NO APLICA

¿EN DÓNDE LLEVO A CABO MÍ TRAMITE?

Dirección de Desarrollo Económico, Unidad Administrativa Municipal Blvd. Salvador Nava Martínez
No. 1580 Col. Santuario C.P. 78330 San Luis Potosí.

TELÉFONO DE CONTACTO: 834.54.86 EXT 3000

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes de 8 hrs a 15:00 hrs.



La información contenida en este manual, ha sido recabada y actualizada de acuerdo a los datos proporcionados por todas las Direcciones del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí. Puede estar sujeta a cambios sin previo aviso.