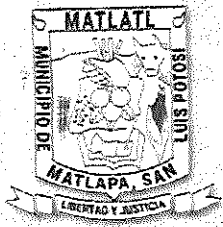




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

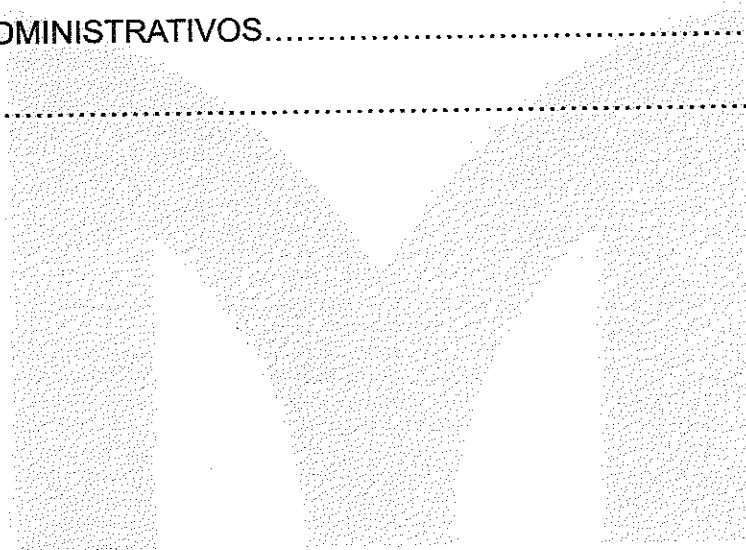
OBRAS PUBLICAS MUNICIPAL.

ADMINISTRACIÓN 2024-2027



INDICE

PRESENTACION.....	3
OBJETIVOS Y ALCANCES.....	4
TERMINOLOGIA.....	5
PROCESOS ADMINISTRATIVOS.....	8
ANEXOS.....	28





PRESENTACION

Se denomina a todos los trabajos de construcción, ya sean infraestructuras o edificación promovidos por una administración de gobierno (en oposición a la obra privada), teniendo como objetivo el beneficio de la comunidad. Existen dos tipos de contratación para la Obra Pública: Contratación Directa o Licitación Pública (concurso de precios). En esta última, distintas empresas pueden presentarse al concurso debiendo realizar una propuesta económica. El proyecto que mejor se adecue a las necesidades del comitente será el ganador y la empresa que lo presente será encargada de ejecutar la obra.

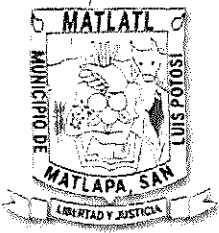
Las Obras Publicas están formadas por una amplia variedad de trabajos de construcción. El desarrollo de la infraestructura de transportes (carreteras o rutas, puertos vías ferroviarias, aeropuertos, etc.) hidráulica (represas, depuradoras) o urbana (alumbrado público, parques) y la creación de edificios de interés social (hospitales, escuelas) forman parte de las Obras Publicas.



OBJETIVOS Y ALCANCES

El manual de procedimientos su función es detallar de manera ordenada y sistemática delimitar actividades, responsabilidades y funciones, precisar funciones encomendadas a cada área, simplificar la toma de decisiones, controlar las funciones con una guía clara y especificada que garantice el desarrollo de las diferentes funciones de las áreas de la dirección de Obras Públicas para que se cumplan las actividades de trámites y servicios en los procedimientos a seguir para un buen desarrollo administrativo.

Que la ciudadanía tenga más conocimientos de cómo realizar sus trámites o servicios de una forma eficiente y eficaz y así aumentar el pago de impuestos en beneficios de la inversión en los servicios públicos de los matlapenses.



TERMINOLOGIA

RELOTIFICACIÓN.

Procedimiento mediante el cual, en los fraccionamientos habitacionales autorizados, se incrementa o disminuye el número de viviendas respecto al número de lotes originales, o se modifica su diseño o su traza, pudiendo llevarse a cabo siempre y cuando no sobrepase la densidad de vivienda establecida para la zona de su ubicación en el Programa de Desarrollo Urbano aplicable, o en su caso las que establece esta Ley. Cuando resulte necesario deberá contemplarse el trazo de nuevas vías públicas o su modificación, así como obras de urbanización complementarias que se requieran;

FUSIÓN.

La unión en un solo predio, de dos o más predios colindantes, para constituir una unidad de mayor extensión, unión de dos o más terrenos, lotes, áreas o predios colindantes para formar uno solo.

SUBDIVISIÓN.

La partición de un predio hasta en diez fracciones, que no requiera del trazo de vías públicas ni de obras de urbanización. Si de la subdivisión de un solo predio que realice el propietario de éste o su representante legal resulten más de diez lotes o edificaciones, se considerará entonces como fraccionamiento, quedando sujeto a las disposiciones de la presente Ley, excepto cuando las subdivisiones deriven de sentencia judicial en caso de partición de herencia.

ALINEAMIENTO DEL PREDIO.

Línea real o virtual definida sobre un lote o predio en el frente a la vía pública, que determina el límite a partir del cual se permite la traza o edificación de un



Inmueble, de acuerdo a los programas o proyectos de desarrollo urbano legalmente aprobados;

ÁREA DE DONACIÓN.

Es la superficie de terreno que los fraccionadores deberán donar a título gratuito al Ayuntamiento, en términos de lo previsto en esta Ley, y en los programas de desarrollo urbano vigentes, para a áreas verdes y equipamiento.

FRACCIONADOR:

Solicitante de una autorización de fraccionamiento o relotificación de un terreno; **FRACCIONAMIENTO:** división de un terreno en manzanas y lotes, que requiera del trazo de una o más vías públicas, así como de la ejecución de obras de urbanización que le permitan la dotación adecuada de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos.

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.

Autorización municipal para la ejecución, modificación, adaptación de una edificación, instalación u obra o alguno de los servicios específicos que señalan esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;

SUBDIVISIÓN DE ÁREAS, LOTES O PREDIOS URBANOS

Partición de un predio ubicado en las zonas urbanas o urbanizables de un centro de población, en dos o más fracciones, que no requieren de la apertura de una vía pública.

USOS DEL SUELO

Fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un centro de población, determinados en el Programa de Desarrollo Urbano correspondiente;



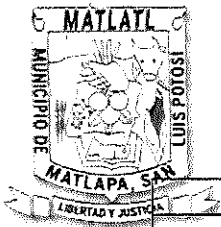
PROCESOS ADMINISTRATIVOS



LICENCIA DE USO DE SUELO	
OBJETIVO	LA REGULACIÓN DE PLANEACIÓN, DAR SEGURIDAD JURÍDICA Y AUTORIZAR CON BASE EN LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO,

FUNDAMENTO LEGAL	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ. LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ. LEY DE INGRESO DEL MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P. 2023, DECRETO 0629
Requisitos que deben cumplir: 1.-SOLICITUD CON ATENCION A OBRAS PÚBLICAS. 2.-PLANO GENERAL DEL PREDIO. 3.-PLANO DE LAS FRACCION SUBDIVISION, CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS, CUADRO DE CONSTRUCCION, UBICACION. 4.-RECIBO PREDIAL ACTUAL. 5.- COPIA DE ESCRITURAS. 6.- COMPROBANTE DE DOMICILIO. 7.-COMPROBANTE DE IDENTIFICACION. 8.- PLANO DEL RESTO DEL TERRENO. 9.-RECIBO DE AGUA POTABLE ACTUAL. EL TRÁMITE SE REALIZA EN EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS.	
TIEMPO DE EJECUCION	de 1 a dos días

DESCRIPCION DEL PROCESO		
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
INTERESADO	1	El interesado presenta la solicitud de la licencia de uso de suelo y los requisitos en el departamento de obras públicas.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	Realiza una REVISION-VERIFICACION para el cumplimiento del total de requisitos.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	Se realiza la supervisión -revisión de los documentos, actualizado los pagos de impuesto, los plano que tengan las medidas y colindancias ,ubicación ,cuadro de construcción.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	Si cumple con los requisitos, se elabora la guía de pago y se le entrega al interesado
INTERESADO	5	Recibe la guía de pago y realiza el pago de impuesto en ventanilla de tesorería.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	Recibe una copia del comprobante de pago de impuesto.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7	Realiza la entrega DE LA LICENCIA DE USO DE SUELO EN ORIGINAL.
		FIN DEL PROCESO



LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN (RECONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN)

OBJETIVO	CON OBJETO DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LA SEGURIDAD DE LA EDIFICACIÓN Y URBANIZACIÓN, LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS E INSTALACIONES E IMPEDIR RIESGOS O IMPACTOS URBANOS NEGATIVOS EN LA EJECUCIÓN, APROVECHAMIENTO Y OCUPACIÓN DE LAS OBRAS QUE EL SOLICITANTE PRETENDE REALIZAR, ADAPTAR, MODIFICAR, UTILIZAR O DEMOLER.
-----------------	---

FUNDAMENTO LEGAL	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ. LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, ARTICULO 305 LEY DE INGRESO DEL MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P. 2023 ,DECRETO 0629
-------------------------	---

REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR: 1.-SOLICITUD 2.-LICENCIA DE USO DE SUELO VIGENTE. 3.-PLANO DE CONSTRUCCIÓN 4.-COPIAS DE ESCRITURAS 5.-COSTO DE LA CONSTRUCCIÓN (MATERIAL Y MANO DE OBRA) 6.-RECIBO PREDIAL ACTUAL(CATASTRO) 7.-CREDENCIAL INE 8.-COMPROBANTE DE DOMICILIO (RECIBO DELUZ) 9.-RECIBO DE AGUA POTABLE ACTUAL. 10.-LAS AUTORIZACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL EL TRAMITE SE REALIZA EN EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS.
--

TIEMPO DE EJECUCION	A 7 DIAS HABLES.
----------------------------	-------------------------

DESCRIPCION DEL PROCESO		
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
INTERESADO	1	El interesado presenta la solicitud para la licencia de construcción y los requisitos en el departamento de obras públicas.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	Realiza una REVISION-VERIFICACION para el cumplimiento del total de requisitos.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	Se realiza la supervisión -revisión de los documentos, actualizado los pagos de impuesto, los planos que tengan las medidas y colindancias, ubicación, cuadro de construcción.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	Si cumple con los requisitos, se elabora la guía de pago y se le entrega al interesado
INTERESADO	5	Recibe la guía de pago y realiza el pago de impuesto en ventanilla de tesorería.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	Recibe una copia del comprobante de pago de impuesto.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7	Realiza la Entrega DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN EN ORIGINAL.
		FIN DEL PROCESO



MATLAPA
 JUNTO LO LOGRAMOS
 GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

PERMISO DE RUPTURA

OBJETIVO	REGULACIÓN DE PLANEACIÓN, RESPETAR LOS PROGRAMAS DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO
-----------------	--

FUNDAMENTO LEGAL	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MATLAPA ,S.L.P. 2023 ,DECRETO 0629
-------------------------	---

REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR:
 1.-SOLICITUD CON ATENCION A OBRAS PUBLICAS.
 2.-RECIBO PREDIAL ACTUAL.
 3.-COPIAS DE ESCRITURAS.
 4.-COMPROBANTE DE DOMICILIO (RECIBO DE LUZ)
 5.-COMPROBANTE DE IDENTIFICACION (INE).
 6.-RECIBO DE AGUA POTABLE ACTUAL

DESCRIPCION DEL PROCESO		
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
INTERESADO	1	El interesado presenta la solicitud de autorización de RUPTURA con los requisitos, en el departamento de obras públicas.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	Realiza una REVISIÓN-VERIFICACIÓN para el cumplimiento del total de requisitos.
DIRECTOR obras publicas	3	Si cumple con los requisitos, se dirige a la calle donde se realizara la ruptura para la observación si es lugar pavimentado concreto hidráulico, banquetas, guarniciones o es revestimiento de grava.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	Una vez identificado el tipo de ruptura Se autoriza el permiso de ruptura
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	entrega la guía de pago de impuestos al solicitante
INTERESADO	6	Recibe la guía de pago y realiza el pago de impuesto en ventanilla de tesorería.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7	Recibe una copia del comprobante de pago de impuesto.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	Realiza la entrega el permiso de ruptura EN ORIGINAL.
OBRAS PUBLICAS	9	ELABORA EL ARCHIVO
		FIN DEL PROCESO



LICENCIA DE CAMBIO USO DE SUELO

OBJETIVO	ES ESTAR ACORDE A LO DISPUESTO EN LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO, EL USO Y DESTINO DE LA PROPIEDAD DEL BIEN INMUEBLE ,DE LA LEY, SU REGLAMENTACIÓN Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.
-----------------	---

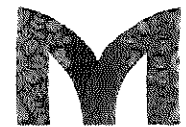
FUNDAMENTO LEGAL	CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ. LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE S.L.P. LEY DE INGRESO DEL MUNICIPIO DE MATLAPA ,S.L.P. 2023 ,DECRETO 0629
-------------------------	---

REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR:

- 1.-SOLICITUD ESPECIFIQUE EL USO Y DESTINO DEL INMUEBLE.
- 2.- SUPERFICIE CONSTRUIDA EN CASO DE EDIFICACIONES YA EXISTENTES; O SUPERFICIE ESTIMADA EN CASO DE PROYECTOS POR DESARROLLARSE;
- 3.-PLANO CON MEDIDAS, COLINDANCIAS Y LOCALIZACION DEL PREDIO. 4.-RECIBO PREDIAL ACTUAL
- 5.-COPIAS DE ESCRITURAS.
- 6.-COMPROBANTE DE DOMICILIO.
- 7.-RECIBO DE AGUA VIGENTE

TIEMPO DE EJECUCION	DENTRO DE LOS 15 DÍAS A UN MES HÁBILES
----------------------------	---

DESCRIPCION DEL PROCESO		
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
INTERESADO	1	El interesado presenta la solicitud de la licencia de cambio de uso de suelo y los requisitos en el departamento de obras públicas.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	Realiza una REVISIÓN-VERIFICACIÓN para el cumplimiento del total de requisitos.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	Si cumple con el requisito se envía la solicitud a cabildo
CABILDO	4	Recibe cabildo la solicitud, para la sesión de cabildo aprobarlo en un término de 15 días a un mes
		PASA EL TIEMPO
CABILDO	5	Realiza la entrega de notificación de aprobación a obras publicas
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	Recibe la notificación y entrega la guía de pago de impuestos al solicitante
INTERESADO	7	Recibe la guía de pago y realiza el pago de impuesto en ventanilla de tesorería.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	Recibe una copia del comprobante de pago de impuesto.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9	Realiza la entrega DE LA LICENCIA DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN ORIGINAL.
OBRAS PUBLICAS	10	ELABORA EL ARHIVO
		FIN DEL PROCESO



MATLAPA
JUNTOS LO LOGRAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

SUBDIVISION

OBJETIVO	REGULACION DE PLANEACION ,RESPETAR LOS PROGRAMAS DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO
----------	--

FUNDAMENTO LEGAL	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ. LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. LEY DE INGRESO DEL MUNICIPIO DE MATLAPA ,S.L.P. 2023 ,DECRETO 0629
------------------	--

REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR:

- 1.-SOLICITUD CON ATENCION A OBRAS PÚBLICAS.
 - 2.-PLANO GENERAL DEL PREDIO.
 - 3.-PLANO DE LAS FRACCION SUBDIVISION, CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS, CUADRO DE CONSTRUCCION, UBICACION.
 - 4.-RECIBO PREDIAL ACTUAL.
 - 5.- COPIA DE ESCRITURAS.
 - 6.- COMPROBANTE DE DOMICILIO.
 - 7.-COMPROBANTE DE IDENTIFICACION.
 - 8.- PLANO DEL RESTO DEL TERRENO.
 - 9.-RECIBO DE AGUA POTABLE ACTUAL.
- EL TRAMITE SE REALIZA EN EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
INTERESADO	1	El interesado presenta la solicitud de autorización de subdivisión y los requisitos en el departamento de obras públicas.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	Realiza una REVISIÓN-VERIFICACIÓN para el cumplimiento del total de requisitos.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	Si cumple con el requisito se envía la solicitud a cabildo
CABILDO	4	Recibe cabildo la solicitud, para la sesión de cabildo aprobarlo en un término de 15 días a un mes
		PASA EL TIEMPO
CABILDO	5	Realiza la entrega de notificación de aprobación a obras publicas
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	Recibe la notificación y entrega la guía de pago de impuestos al solicitante
INTERESADO	7	Recibe la guía de pago y realiza el pago de impuesto en ventanilla de tesorería.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	Recibe una copia del comprobante de pago de impuesto.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9	Realiza la entrega DE LA LICENCIA DE CAMBIO DE USO DE SUELO EN ORIGINAL.
OBRAS PUBLICAS	10	ELABORA EL ARCHIVO
		FIN DEL PROCESO



FUSIÓN DE PREDIOS

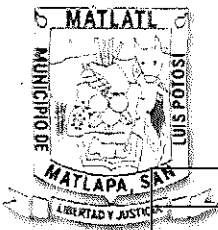


OBJETIVO	REGULACIÓN DE PLANEACIÓN ,RESPECTAR LOS PROGRAMAS DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO
----------	---

FUNDAMENTO LEGAL	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ. LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ. LEY DE INGRESO DEL MUNICIPIO DE MATLAPA,S.L.P. 2023 ,DECRETO 0629
------------------	---

<p>REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-SOLICITUD CON ATENCION A OBRAS PÚBLICAS. 2.-PLANO GENERAL DEL PREDIO. 3.-PLANOS DE LAS FRACCIONES DE FUSIONES, CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS, CUADRO DE CONSTRUCCIÓN,UBICACIÓN. 4.-RECIBO PREDIAL ACTUAL. 5.- COPIA DE ESCRITURAS. 6.- COMPROBANTE DE DOMICILIO(RECIBO DE LUZ) 7.-COMPROBANTE DE IDENTIFICACION(INE) 8.-RECIBO DE AGUA POTABLE ACTUAL.

DESCRIPCION DEL PROCESO		
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
INTERESADO	1	El interesado presenta la solicitud de autorización de fusión de predios y los requisitos en el departamento de obras públicas.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	Realiza una REVISIÓN-VERIFICACIÓN para el cumplimiento del total de requisitos.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	Si cumple con el requisito se envía la solicitud a cabildo
CABILDO	4	Recibe cabildo la solicitud, para la sesión de cabildo aprobarlo en un término de 15 días a un mes
		PASA EL TIEMPO
CABILDO	5	Realiza la entrega de notificación de aprobación a obras publicas
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	Recibe la notificación y entrega la guía de pago de impuestos al solicitante
INTERESADO	7	Recibe la guía de pago y realiza el pago de impuesto en ventanilla de tesorería.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	Recibe una copia del comprobante de pago de impuesto.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9	Realiza la entrega DE LA LICENCIA DE FUSIÓN DE PREDIOS EN ORIGINAL.
OBRAS PÚBLICAS	10	ELABORA EL ARCHIVO
		FIN DEL PROCESO



PANTEÓN MUNICIPAL



OBJETIVO	CON OBJETO DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE ORDENAMIENTO SEGURIDAD DE LA EDIFICACIÓN DE GAVETAS, FOSAS, BÓVEDAS.
----------	--

FUNDAMENTO LEGAL	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MATLAPA ,S.L.P. 2023 ,DECRETO 0629 REGLAMENTO DE CEMENTERIOS
------------------	---

REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR: 1.-SOLICITUD CON ATENCION A OBRAS PUBLICAS. 2.- COPIA DE INE DEL RESPONSABLE 3.-COMPROBANTE DE DOMICILIO. 4.-COPIA DEL ACTA DE DEFUNCION O CERTIFICADO MEDICO. 5.- UBICACIÓN DEL LOTE	
--	--

TIEMPO DE EJECUCION	INMEDIATO.
---------------------	------------

DESCRIPCION DEL PROCESO		
AREA	NO.	ACTIVIDAD
OBRAS PUBLICAS	1	Recibe la solicitud ,acompañado de todos los requisitos del responsable.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	Realiza una revisión-supervisión en el cumplimiento de los requisitos,si cumple
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	Realiza el aviso al encargado de panteones para que ubique el lote donde se va construir la fosa.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	Realiza la guía de pago de impuestos y entrega al solicitante
SOLICITANTE	5	Recibe la guía de pago y realiza el pago de impuesto en efectivo .
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	Regresa el solicitante con la copia de comprobante de pago y lo entrega a obras publicas
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7	Recibe una copia del pago de impuesto y le entrega la autorización en original al solicitante
OBRAS PUBLICAS	8	Elabora EL ARCHIVO
		FIN DEL PROCESO



LOTIFICACIÓN



OBJETIVO	ES LA REGULACIÓN DE PLANEACIÓN EN BASE EN LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO Y EL USO DE SUELO AUTORIZADO, CUANDO LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y EQUIPAMIENTO URBANO ASÍ LO PERMITAN, Y SIEMPRE Y CUANDO NO SE PONGAN EN RIESGO LA SEGURIDAD, LA MOVILIDAD, LA IMAGEN URBANA Y LOS ESPACIOS PÚBLICOS.
FUNDAMENTO LEGAL	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ. LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ. LEY DE INGRESO DEL MUNICIPIO DE MATLAPA ,S.L.P. 2023 ,DECRETO 0629
REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR: 1.-DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS 2.-SOLICITUD CON ATENCION A OBRAS PUBLICAS. 3.-LICENCIA DE USO DE SUELO 4.-PLANO GENERAL DEL PREDIO. 5.-PLANO DE LAS FRACCIONES CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS.,AREA DE DONACION PARA EL MUNICIPIO 6.-RECIBO PREDIAL ACTUAL. 7.-COPIAS DE ESCRITURAS. 8.-COMPROBANTE DE DOMICILIO. 9.-COMROBANTE DE IDENTIFICACION(INE). 10.-RECIBO DE AGUA POTABLE ACTUAL.	

DESCRIPCION DEL PROCESO		
AREA	NO.	ACTIVIDAD
OBRAS PÚBLICAS	1	Recibe la solicitud ,acompañado de todos los requisitos del propietario del bien inmueble, y el dictamen de factibilidad.
Obras publicas	2	Al dictamen de factibilidad se realiza una revisión -evaluacion
OBRAS PÚBLICAS	3	Y se Realiza una revisión directo al lugar de que exista todos los servicios públicos en lo físico.
OBRAS PÚBLICAS	4	Se realiza la supervisión -revisión de los documentos requisitos,actualizado los pagos de impuesto ,los plano que tengan las medidas y colindancias ,ubicación ,cuadro de construcción.
OBRAS PÚBLICAS	5	Si cumple con los requisitos ,se elabora la solicitud para enviarlo a cabildo CON EL CAMBIO DE USO DE SUELO.
CABILDO	6	Recibe cabildo ,para la sesión de cabildo aprobarlo en un término 15 días a un mes
		PASA EL TIEMPO
CABILDO	7	Realiza la entrega de notificación de aprobación a obras publicas
OBRAS PUBLICAS	8	Recibe la notificación y entrega una guía de pago de impuesto al solicitante
TESORERIA	9	Recibe la guía de pago por parte del solicitante y el pago en efectivo de impuesto
OBRAS PUBLICAS	10	Regresa el solicitante con la copia de pago y lo entrega al auxiliar administrativo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11	Recibe una copia de pago y le entrega la autorización de lotificación en original al solicitante
OBRAS PUBLICAS	12	Elabora EL ARCHIVO
		FIN DEL PROCESO



MATLAPA
JUNTOS LO LOGRAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

NUMERO OFICIAL Y ALINEAMIENTO	
OBJETIVO	REGULACION DE PLANEACION ,RESPETAR LOS PROGRAMAS DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO
FUNDAMENTO LEGAL	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ LEY DE INGRESO DEL MUNICIPIO DE MATLAPA ,S.L.P. 2023 ,DECRETO 0629

REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR:

- 1.-SOLICITUD CON ATENCION A OBRAS PUBLICAS.
- 2.-COPIA DE ESCRITURAS
- 3.-COPIA CREDENCIAL DEL INE.
- 4.-COMPROBANTE DE DOMICILIO.
- 5.-PLANO.
- 6.-COPIA DE RECIBO PREDIAL ACTUAL(CATASTRO)
- 8.-RECIBO DE AGUA POTABLE ACTUAL.

DESCRIPCION DEL PROCESO		
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
INTERESADO	1	El interesado presenta la solicitud de autorización de NUMERO OFICIAL Y ALINEAMIENTO con los requisitos, en el departamento de obras públicas.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	Realiza una REVISIÓN-VERIFICACIÓN para el cumplimiento del total de requisitos.
DIRECTOR obras publicas	3	Si cumple con los requisitos, se dirige a la calle donde se encuentra la casa-habitación para verificación de nomenclatura.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	Se autoriza el numero oficial
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	entrega la guía de pago de impuestos al solicitante
INTERESADO	6	Recibe la guía de pago y realiza el pago de impuesto en ventanilla de tesorería.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7	Recibe una copia del comprobante de pago de impuesto.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	Realiza la entrega LA AUTORIZACION DE NUMERO OFICIAL Y ALINEAMIENTO EN ORIGINAL.
OBRAS PUBLICAS	9	ELABORA EL ARCHIVO
		FIN DEL PROCESO



LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO



OBJETIVO	REGULACION DE PLANEACION ,RESPETAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS EN LA JURISDICCION ,LOS PROGRAMAS DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO
FUNDAMENTO LEGAL	Constitución política de los estados unidos mexicanos Constitución política del estado libre y soberano de san Luis potosí Ley de ingreso del municipio de Matlapa ,s.l.p. 2023 ,decreto 0629

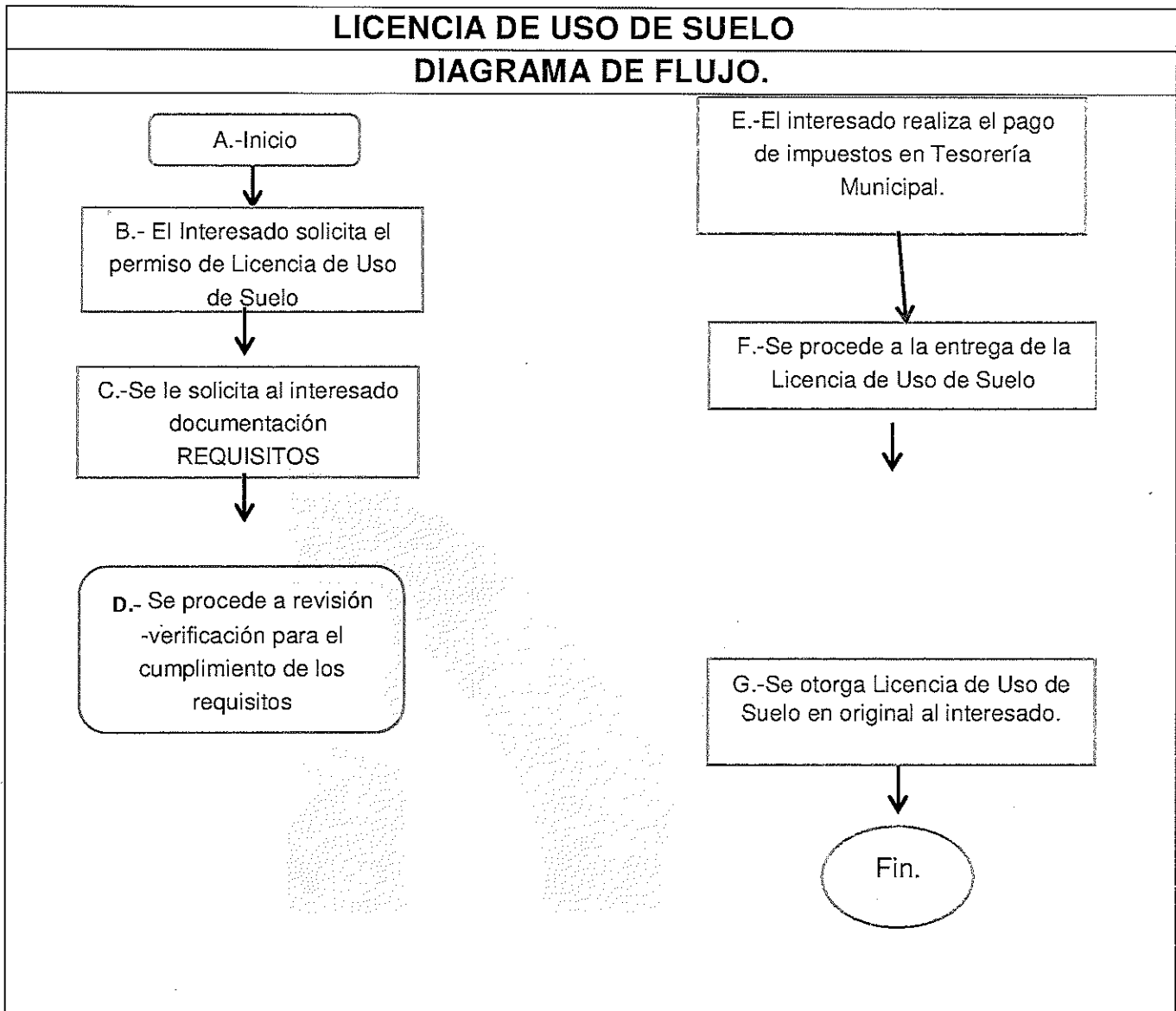
REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR:

- 1.-SOLICITUD CON ATENCION A OBRAS PUBLICAS.
- 2.-PLANO
- 3.-RFC DEL NEGOCIO 4.-RECIBO PREDIAL ACTUAL.
- 5.-COPIAS DE ESCRITURAS.
- 6.-COMPROBANTE DE DOMICILIO.
- 7.-CONTRATO DE ARRENDAMIENTO FIRMADO POR EL DUEÑO
- 7.-COMROBANTE DE IDENTIFICACION(INE).
- 8.-RECIBO DE AGUA POTABLE ACTUAL

DESCRIPCION DEL PROCESO		
RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
INTERESADO	1	El interesado presenta la solicitud de autorización de LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ANUAL con los requisitos, en el departamento de obras públicas.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	Realiza una REVISIÓN-VERIFICACIÓN para el cumplimiento del total de requisitos.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	entrega la guía de pago de impuestos al solicitante
INTERESADO	5	Recibe la guía de pago y realiza el pago de impuesto en ventanilla de tesorería.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	Recibe una copia del comprobante de pago de impuesto.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7	Realiza la entrega LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN ORIGINAL.
OBRAS PUBLICAS	8	ELABORA EL ARCHIVO
		FIN DEL PROCESO

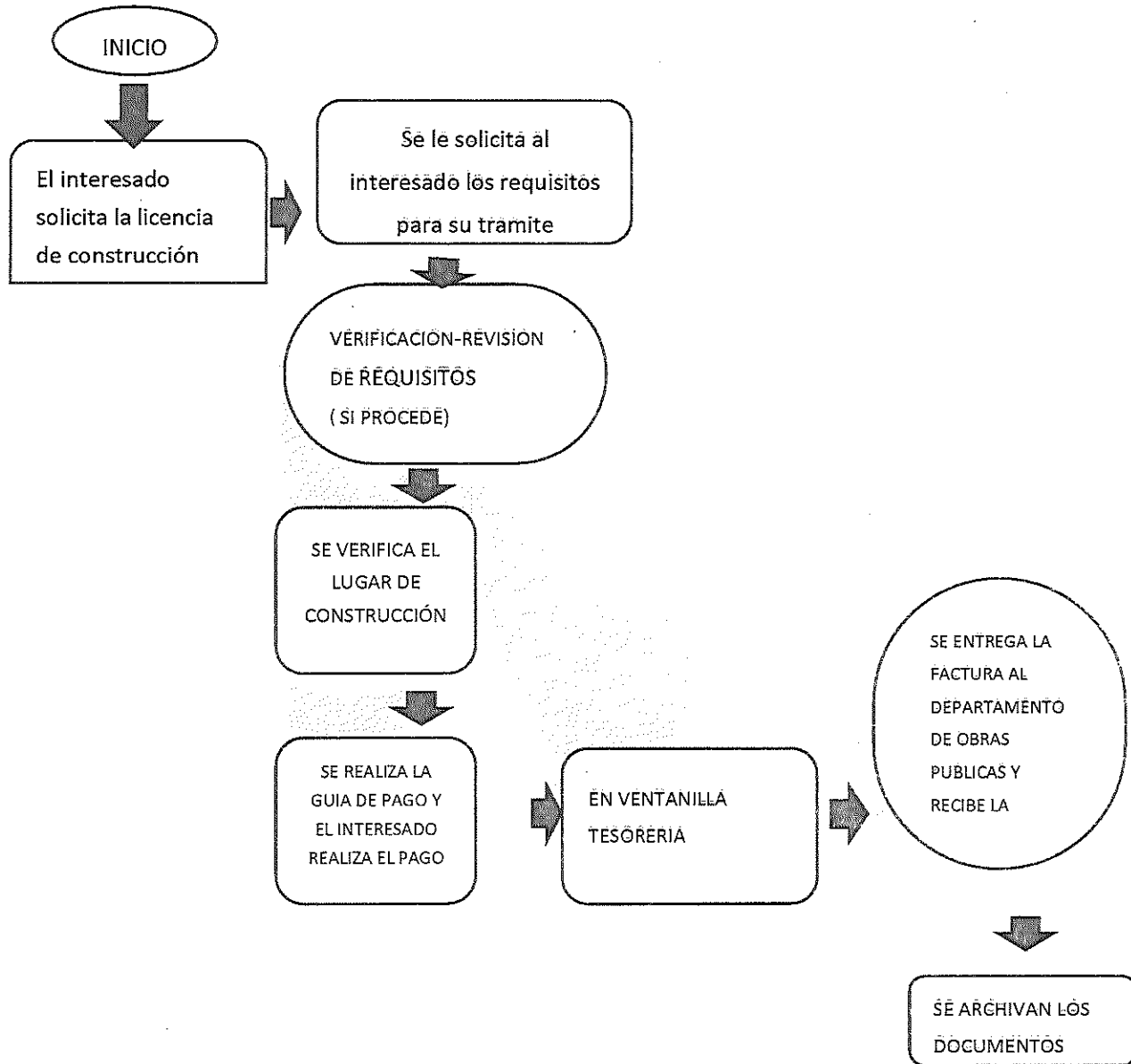


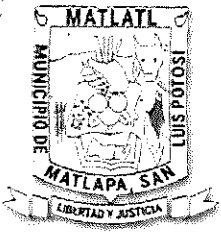
LICENCIA DE USO DE SUELO DIAGRAMA DE FLUJO.



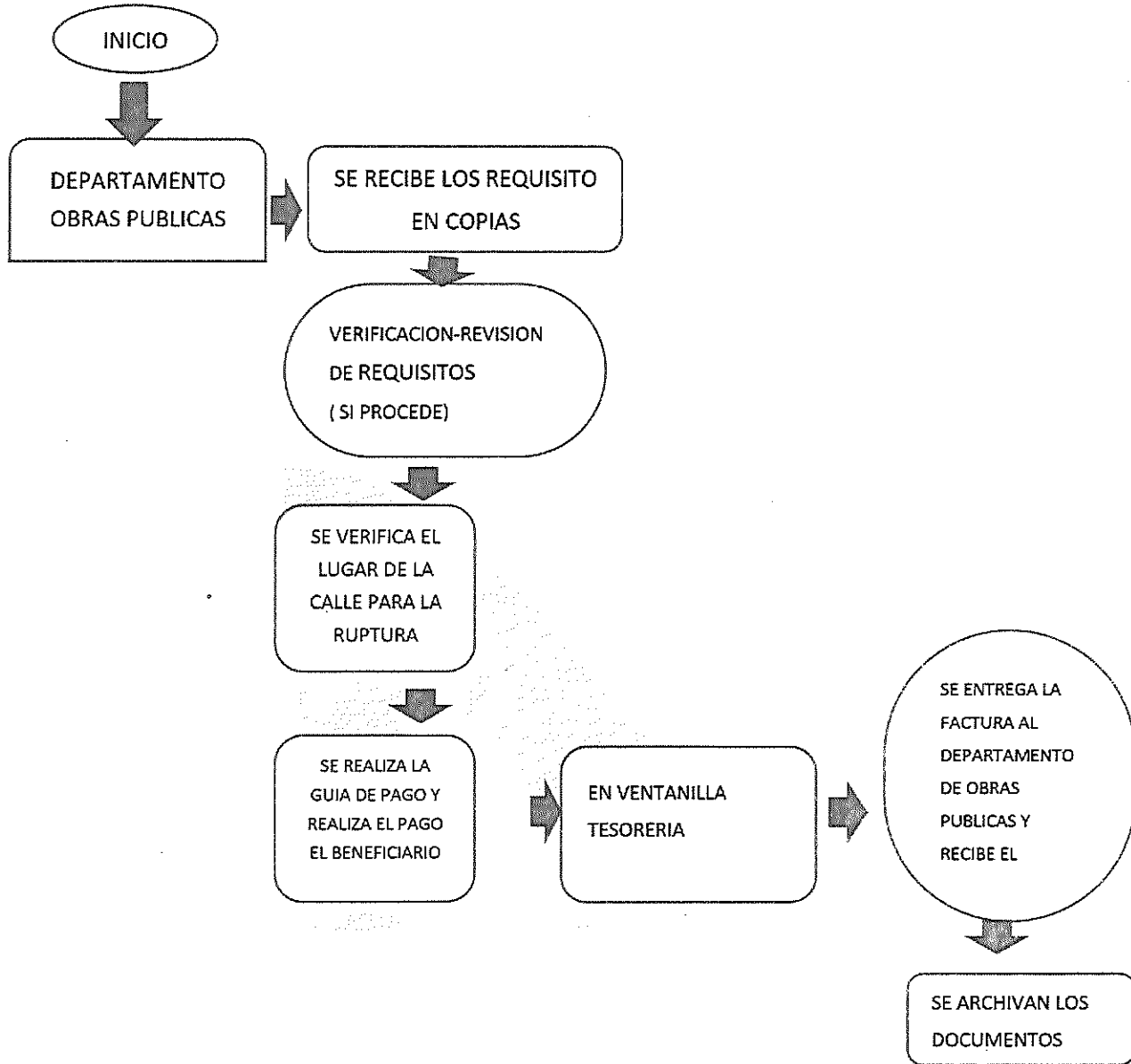


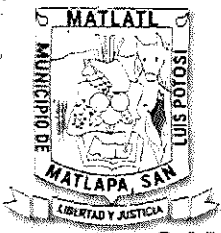
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN



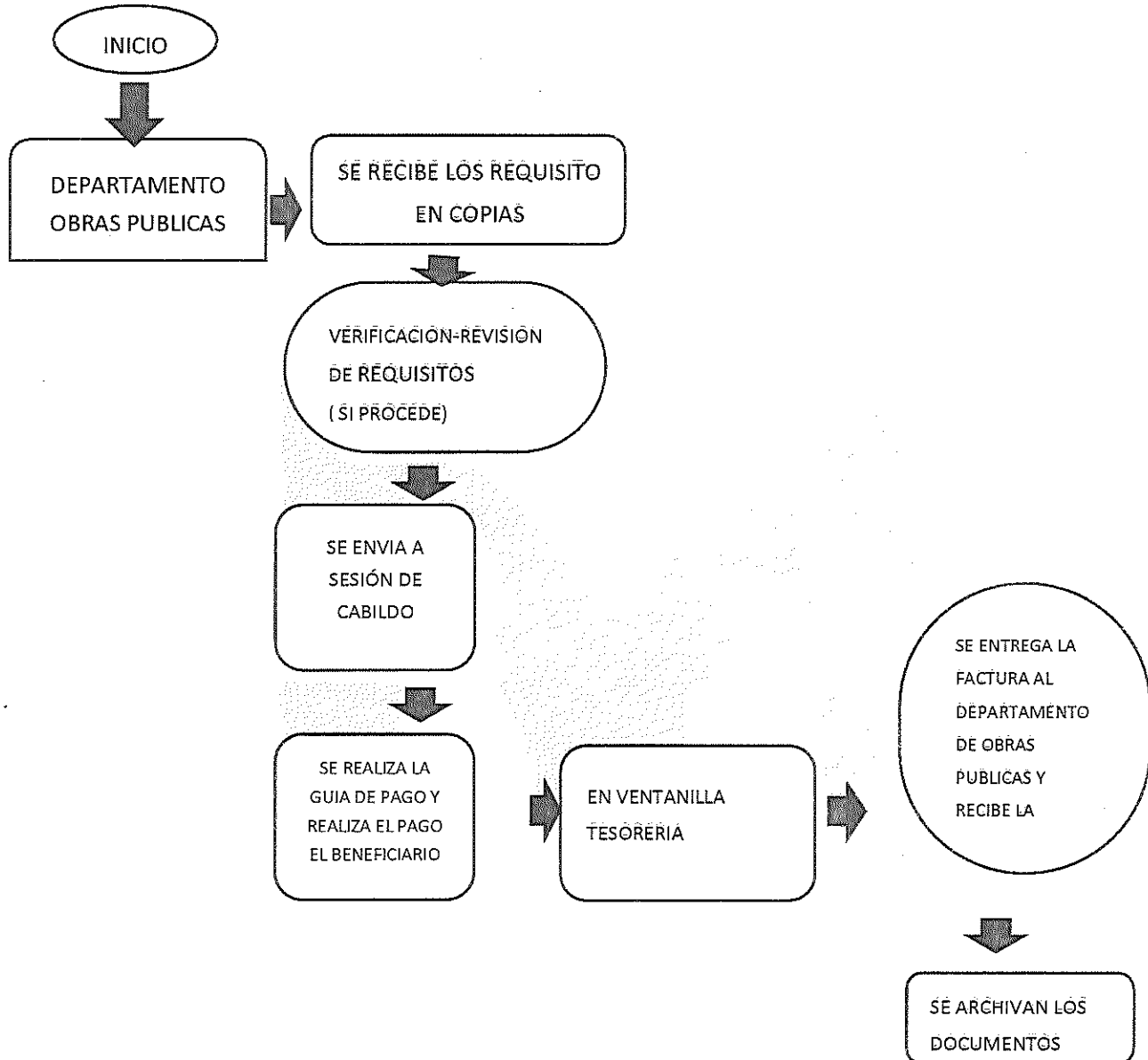


PERMISO DE RUPTURA



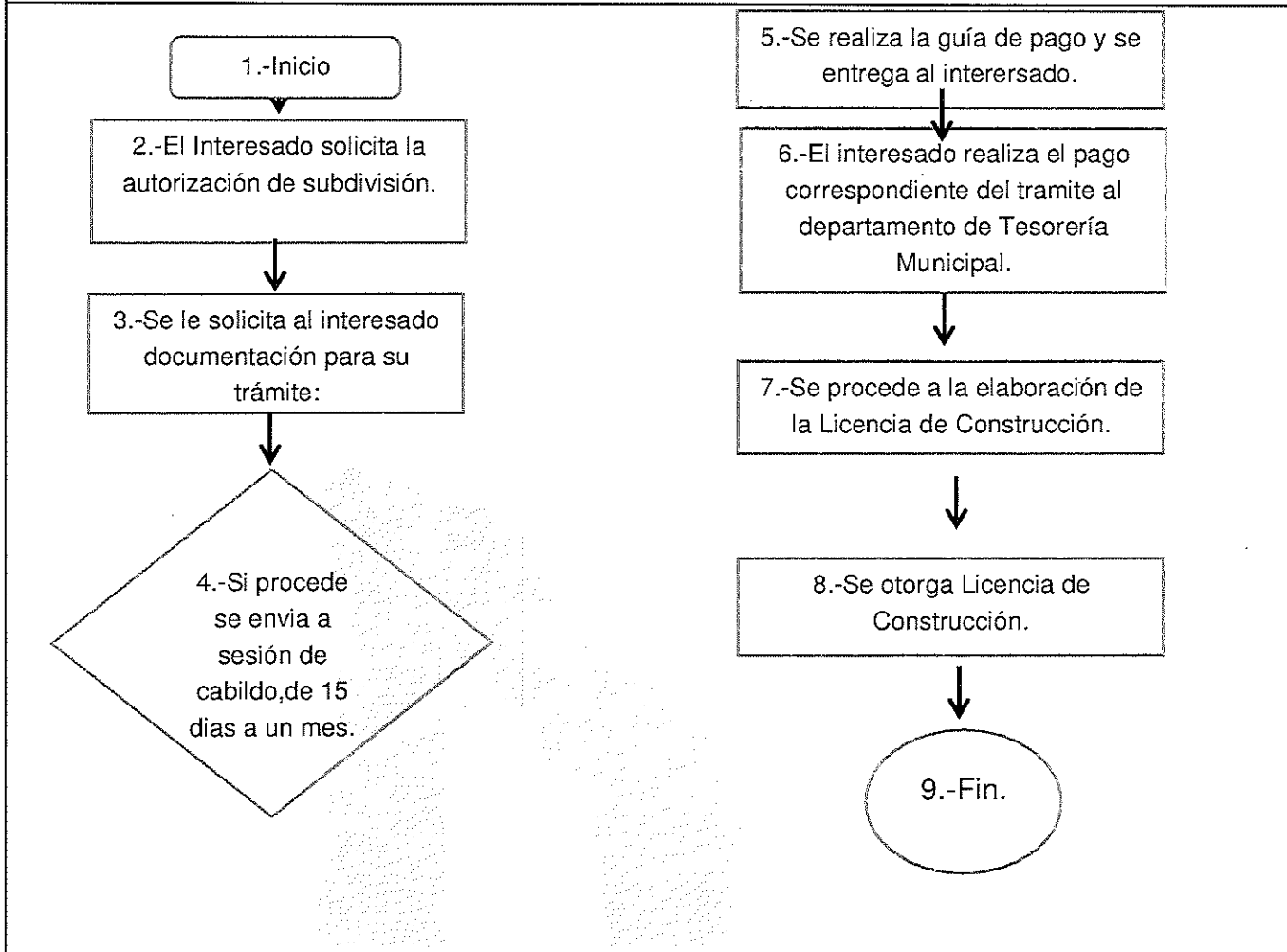


CAMBIO DE USO DE SUELO



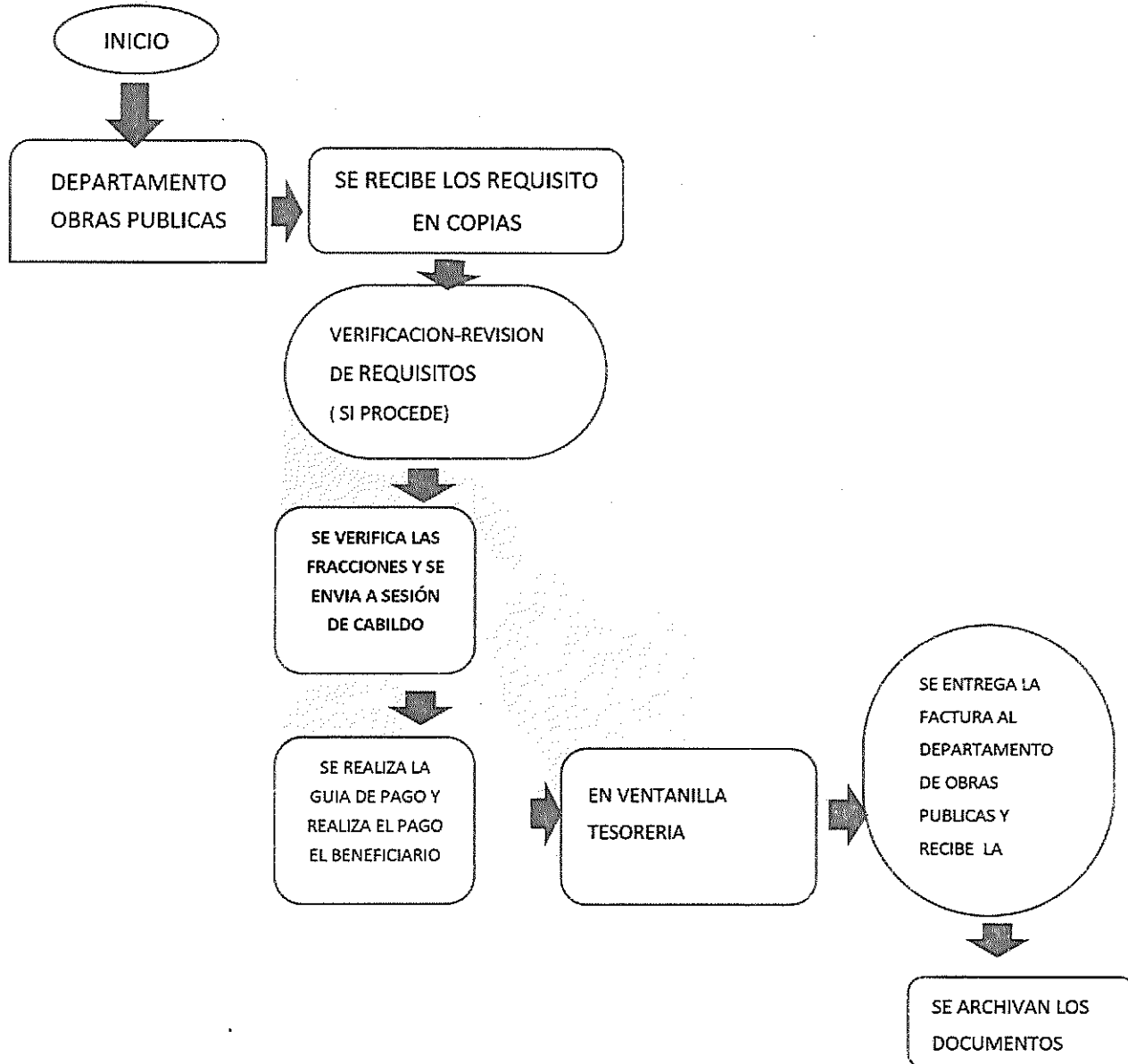


LICENCIA DE SUBDIVISIÓN DIAGRAMA DE FLUJO.



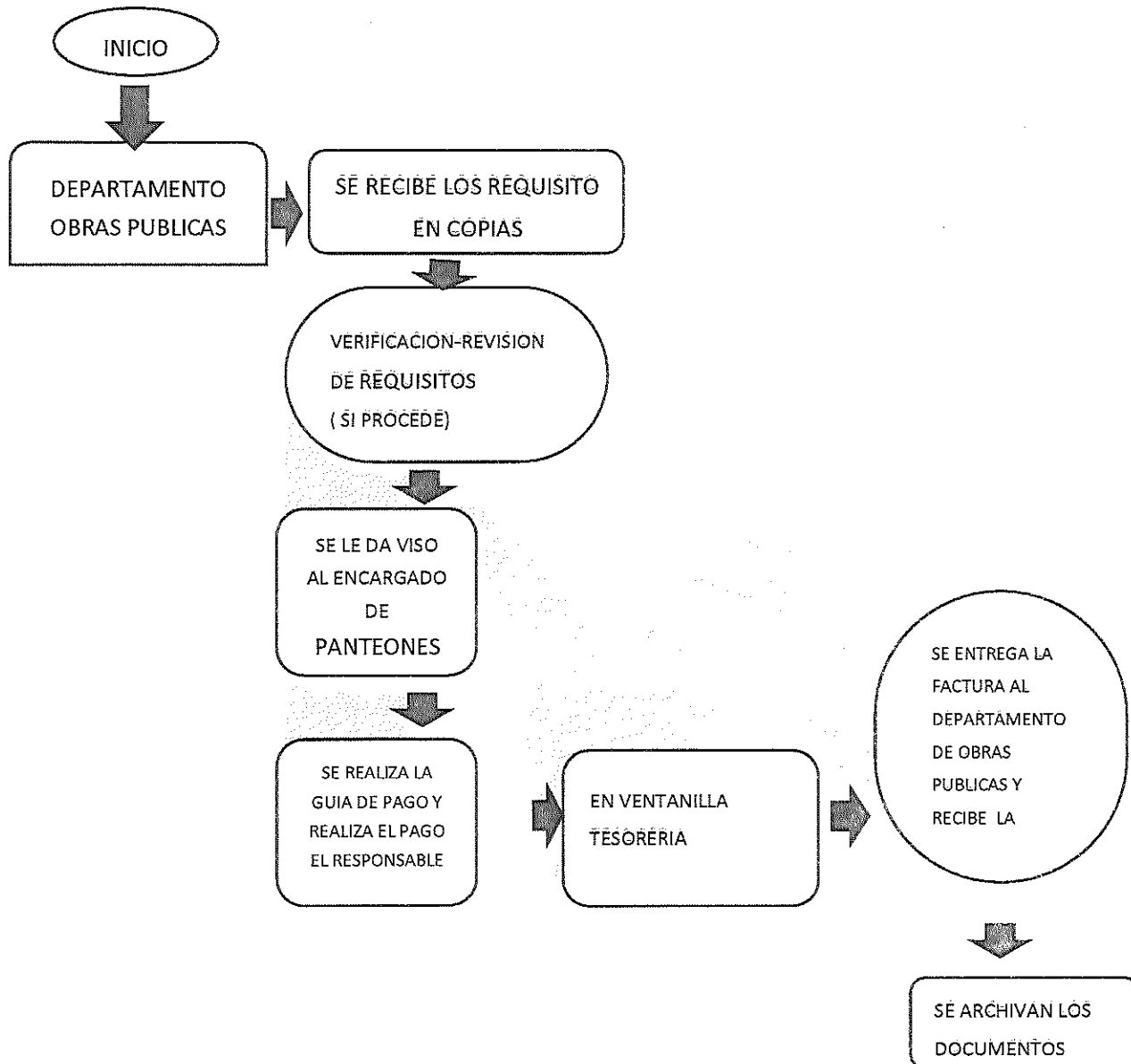


FUSION DE PREDIOS



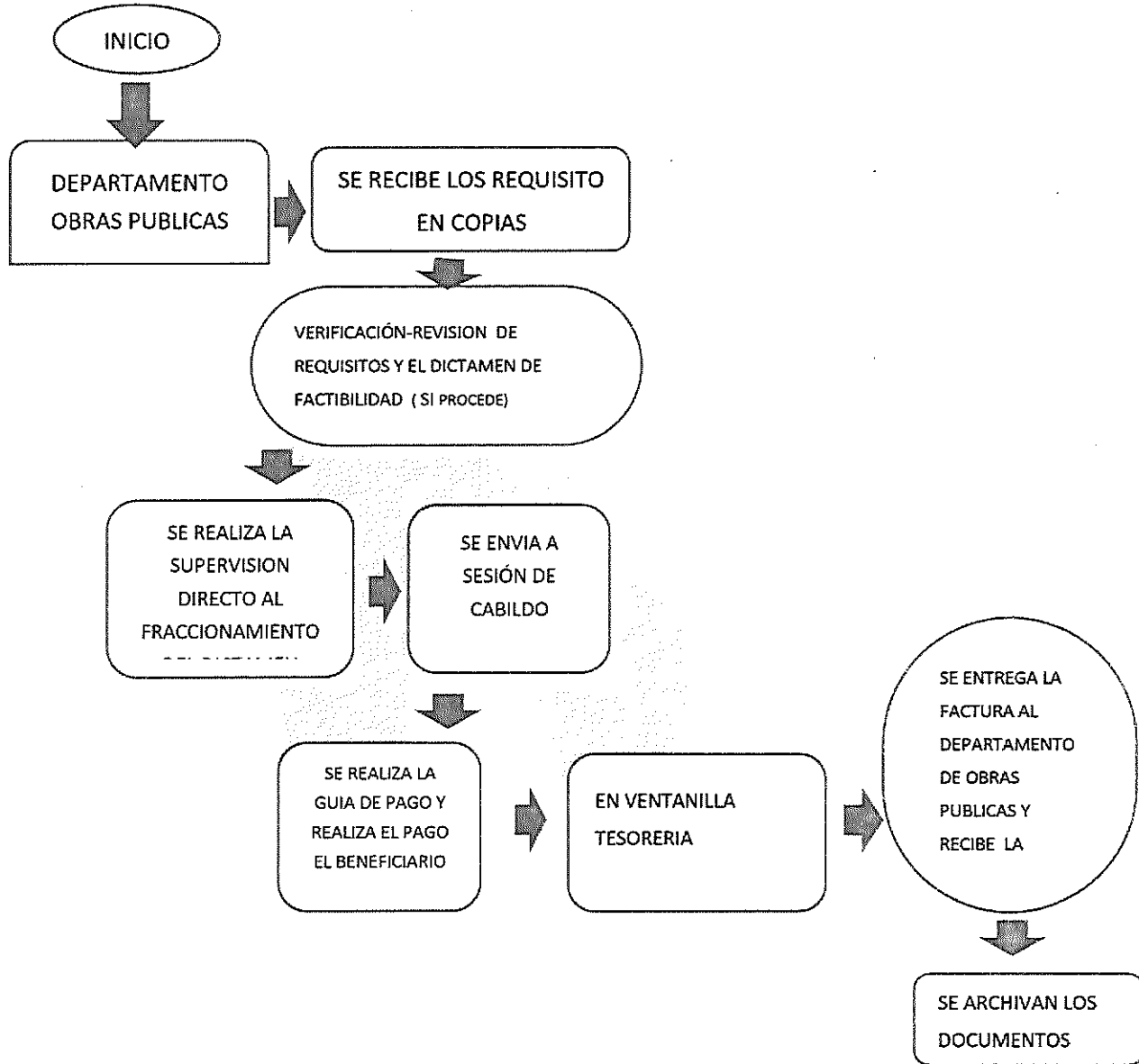


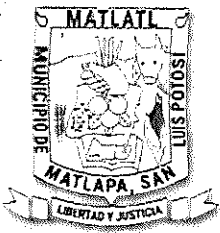
AUTORIZACIÓN PANTEÓN MUNICIPAL



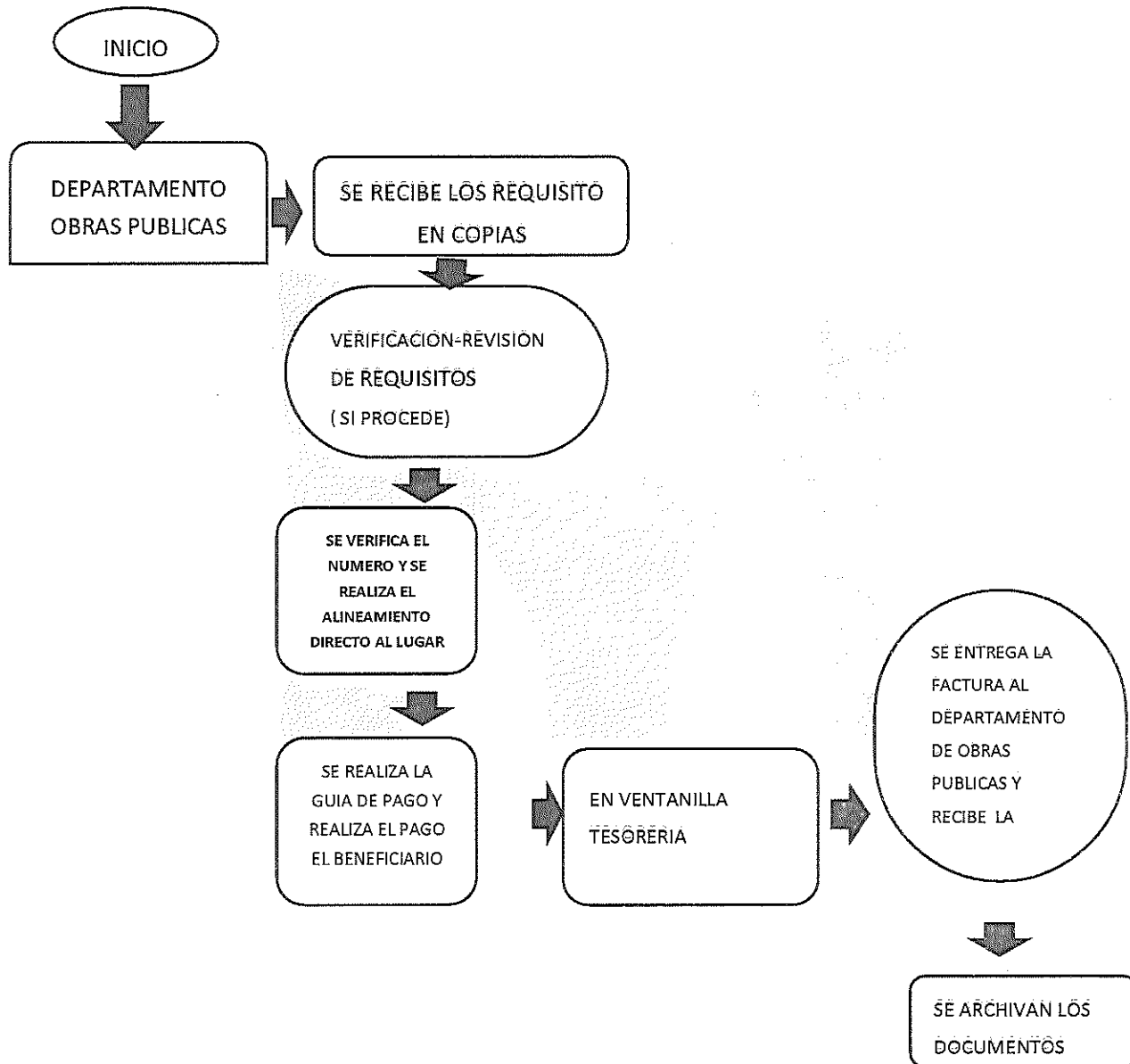


AUTORIZACION LOTIFICACIÓN



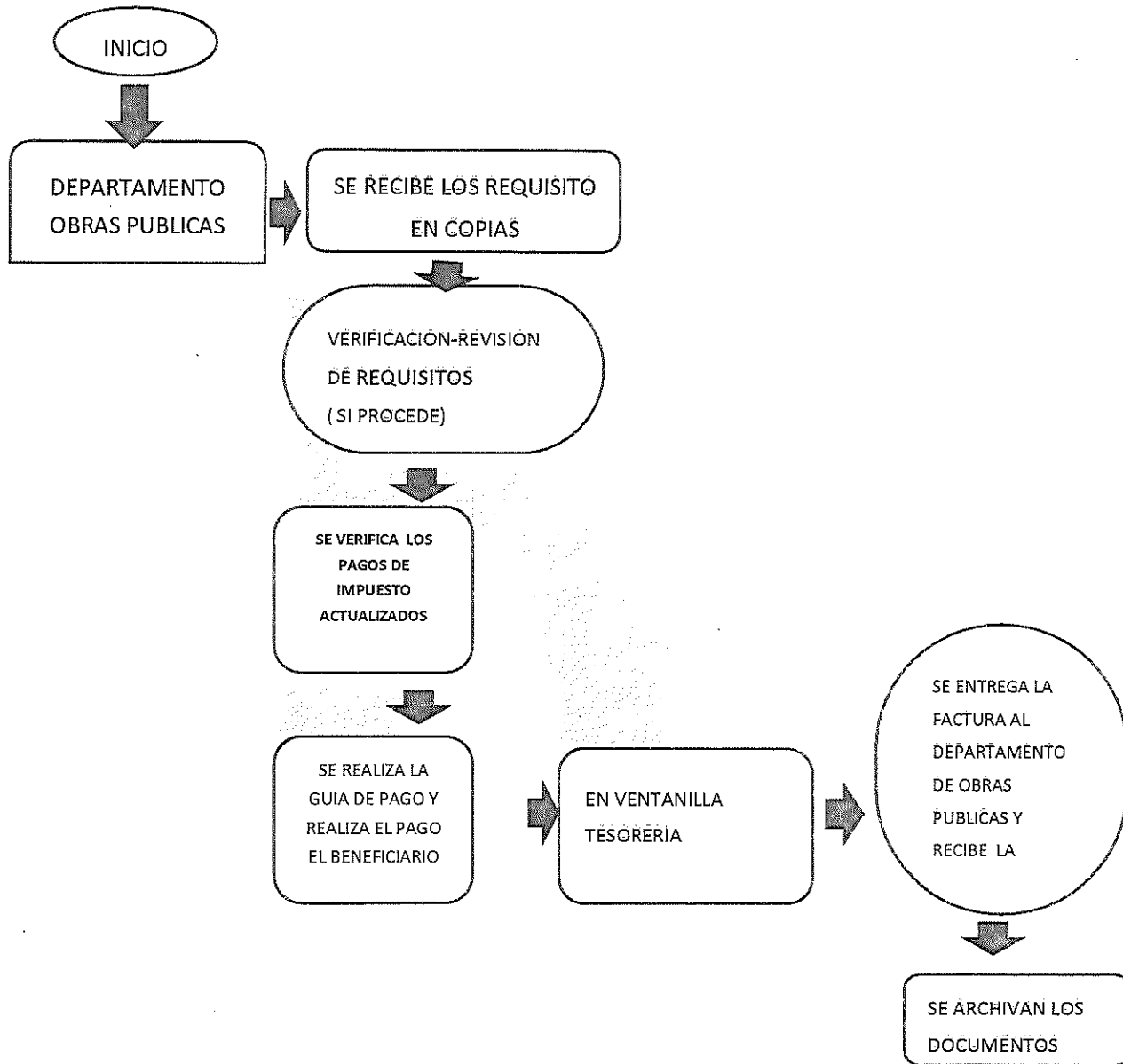


AUTORIZACION DE NUMERO OFICIAL Y ALINEAMIENTO





LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO





ANEXOS

REQUISITOS

LICENCIA DE

DEMOLICIÓN

- ✦ **SOLICITUD CON ATENCIÓN A OBRAS PUBLICAS.**
- ✦ **PROGRAMA DE EXCAVACIÓN O DEMOLICIÓN.**
- ✦ **PLANO DEL BIEN INMUEBLE (MEDIDAS DE DEMOLICION).**
- ✦ **COPIA DE CREDENCIAL (INE).**
- ✦ **RECIBO PREDIAL ACTUAL (CATASTRO).**
- ✦ **ESCRITURAS (COPIAS) O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.**
- ✦ **RECIBO DE AGUA POTABLE.**



REQUISITOS

LICENCIAS Y PERMISOS PARA CONSTRUCCIÓN
RECONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

CONSTRUCCIÓN

- ✦ **SOLICITUD CON ATENCIÓN A OBRAS PUBLICAS:
COSTO DE MATERIAL Y MANO DE OBRA.**

- ✦ **PLANO DE CONSTRUCCIÓN.**

- ✦ **ESCRITURAS DEL BIEN INMUEBLE.**

- ✦ **COPIA DE CREDENCIAL (INE).**

- ✦ **RECIBO PREDIAL ACTUAL (CATASTRO).**

- ✦ **RECIBO DE AGUA POTABLE.**



REQUISITOS

AUTORIZACIÓN

PANTEON MUNICIPAL

Compra de Lote, Construcción de Fosa, Inhumación, Construcción de Bóveda, Exhumación.

- ✦ **COPIA DE CREDENCIAL (INE) DEL RESPONSABLE.**
- ✦ **COMPROBANTE DEL DOMICILIO (RECIBO DE LUZ).**
- ✦ **COPIA DEL ACTA DE DEFUNCION O CERTIFICADO MEDICO.**
- ✦ **UBICACIÓN DEL LOTE EN EL PANTEON.**
- ✦ **(ACUDIR – PRESENTARSE CON EL ENCARGADO DEL PANTEON PARA UBICAR EL LOTE DONDE SE REALIZARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA FOSA).**
- ✦ **REALIZAR EL PAGO DE IMPUESTO CORRESPONDIENTE.**



REQUISITOS

AUTORIZACIÓN

LOTIFICACIÓN

- ✦ **LICENCIA DE USO DE SUELO.**
- ✦ **SOLICITUD CON ATENCION A OBRAS PUBLICAS.**
- ✦ **DICTAMEMES DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS** (AGUA POTABLE, SISTEMA DE ALCANTARILLADO, SISTEMA PLUVIAL, RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGIA ELECTRICA PARA USO DOMESTICO, ALUMBRADO PUBLICO GUARNICIONES Y BANQUETAS, PAVIMENTACION DE CALLES ARBOLADO Y JARDINERIA, PLACAS DE MONENCLATURAS Y SEÑALAMIENTOS VIALES).
- ✦ **PLANO DE LOTIFICACION** (PLANOS INDIVIDUALES).
- ✦ **RECIBO PREDIAL ACTUAL** (CATASTRO).
- ✦ **ESCRITURAS** (COPIAS).
- ✦ **COPIA DE CREDENCIAL** (INE).
- ✦ **COMPROBANTE DE DOMICILIO** (RECIBO DE LUZ)
- ✦ **RECIBO DE AGUA POTABLE ACTUAL.**
- ✦ **ACTA DE LOTIFICACIÓN** (AREA DE DONACION).



REQUISITOS



LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

- ‡ **SOLICITUD CON ATENCIÓN A OBRAS PUBLICAS.**
- ‡ **PLANO O CROQUIS DEL NEGOCIO.**

- ‡ **RECIBO PREDIAL ACTUAL (CATASTRO).**
- ‡ **ESCRITURAS (COPIAS).**
- ‡ **COPIA DE CREDENCIAL (INE).**

- ‡ **RCF DEL NEGOCIO.**

- ‡ **COMPROBANTE DE DOMICILIO (RECIBO DE LUZ).**

- ‡ **RECIBO DE AGUA POTABLE ACTUAL.**



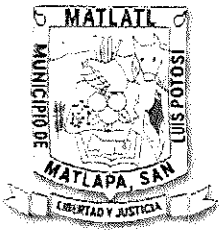
REQUISITOS



LICENCIA DE CAMBIO

USO DE SUELO

- ‡ **SOLICITUD CON ATENCIÓN A OBRAS PUBLICAS.**
(USO Y DESTINO QUE SE PRETENDE DAR AL BIEN INMUEBLE)
- ‡ **PLANO DEL BIEN INMUEBLE** (EL IMPUESTO ES POR METRO CUADRADO)
- ‡ **RECIBO PREDIAL ACTUAL** (CATASTRO).
- ‡ **ESCRITURAS** (COPIAS).
- ‡ **COPIA DE CREDENCIAL** (INE).
- ‡ **COMPROBANTE DE DOMICILIO** (RECIBO DE LUZ).
- ‡ **RECIBO DE AGUA POTABLE ACTUAL.**



REQUISITOS

AUTORIZACION

NUMEROS OFICIALES Y

ALINEAMIENTO

- ‡ **SOLICITUD CON ATENCIÓN A OBRAS PUBLICAS.**
- ‡ **PLANO DEL BIEN INMUEBLE.**
- ‡ **RECIBO PREDIAL ACTUAL (CATASTRO).**
- ‡ **ESCRITURAS (COPIAS).**
- ‡ **COPIA DE CREDENCIAL (INE).**
- ‡ **COMPROBANTE DE DOMICILIO (RECIBO DE LUZ).**
- ‡ **RECIBO DE AGUA POTABLE ACTUAL.**



REQUISITOS

AUTORIZACION

FUSIÓN DE PREDIOS

‡ **SOLICITUD CON ATENCIÓN A OBRAS PUBLICAS.**

‡ **PLANO GENERAL DE LOTIFICACION.**

‡ **PLANO DE LAS FRACCIONES PARA FUSIÓN** CON MEDIDAS Y COLINDACIAS, CUADRO DE CONSTRUCCION, PLANO DE LOCALIZACIÓN.

‡ **RECIBO PREDIAL ACTUAL (CATASTRO).**

‡ **ESCRITURAS (COPIAS)**

‡ **COPIA DE CREDENCIAL (INE).**

‡ **COMPROBANTE DE DOMICILIO (RECIBO DE LUZ).**

‡ **RECIBO DE AGUA POTABLE ACTUAL.**

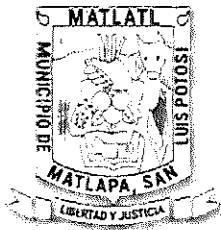


REQUISITOS

AUTORIZACION

SUBDIVISIÓN

- ✚ **SOLICITUD CON ATENCIÓN A OBRAS PUBLICAS.**
- ✚ **PLANO GENERAL DEL TERRENO.**
- ✚ **PLANO DE SUBDIVISION (FRACCIÓN) CON MEDIDAS Y COLINDACIAS, CUADRO DE CONSTRUCCION, PLANO DE LOCALIZACIÓN.**
- ✚ **PLANO RESTO DEL TERRENO**
- ✚ **RECIBO PREDIAL ACTUAL (CATASTRO).**
- ✚ **ESCRITURAS (COPIAS).**
- ✚ **COPIA DE CREDENCIAL (INE).**
- ✚ **COMPROBANTE DE DOMICILIO (RECIBO DE LUZ).**
- ✚ **RECIBO DE AGUA POTABLE ACTUAL**



REQUISITOS

PERMISO DE RUPTURA

VIA PUBLICA LUGAR NO PAVIMENTADO CALLES REVESTIDAS DE GRAVA CONCRETO HIDRAULICO O ASFALTICO, GUARNICIONESO BANQUETAS DE CONCRETO.

‡ **SOLICITUD CON ATENCIÓN A OBRAS PUBLICAS.**

‡ **MEDIDAS LINEALES DE LA RUPTURA.**

‡ **COPIA DE CREDENCIAL (INE).**

‡ **RECIBO PREDIAL ACTUAL (CATASTRO).**

‡ **ESCRITURAS (COPIAS).**

‡ **COPIA DE CREDENCIAL (INE).**

‡ **RECIBO DE AGUA POTABLE ACTUAL.**



**RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN
DEL PLAN DE TRABAJO**

C. JUVENTINO GARCÍA EPITACIO
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS



REVISAN

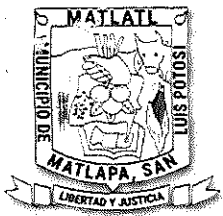
LIC. CRISTOBAL GONZALEZ LAZARO
SECRETARIO GENERAL

LIC. ESMERALDA MARTINEZ MONTERO
CONTRALORA

MATLAPA
JUNTOS LO LOGRAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
CONTRALORIA MUNICIPAL

M
MATLAPA
JUNTOS LO LOGRAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
**RECURSOS HUMANOS
Y MATERIALES**

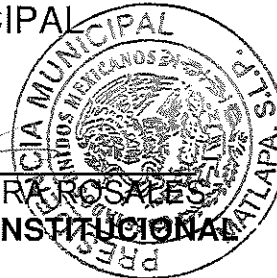
LIC. RUBEN ADOLFO FLORES MORALES
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES



AUTORIZAN
CABILDO MUNICIPAL



ING. MARÍA DE JESÚS RIVERA ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL





LIC. SEBASTIAN PLÁCIDO CRUZ
REGIDOR DE MAYORÍA RELATIVA



LIC. MIRIAM ESTELA GÚTIERREZ GALEANA
SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORES DE REPRESENTANTES PROPORCIONAL



ING. BRAYAN ROLDAN RIVERA BERRIDI
REGIDOR



C. ESTHER GONZÁLEZ PERÉZ
REGIDORA



PROF. LETICIA ALEJO CAMACHO
REGIDORA



LIC. LUIS ALBERTO ECHEVERRÍA CAMPOS
REGIDOR



JUSTINO PÉREZ PÉREZ
REGIDOR