OP101: REGULARIZACIÓN DE LICENCIA DE USO DE SUELO

El inicio de este trámite no garantiza una respuesta favorable y depende del cumplimiento de los requisitos solicitados.

Dependencia que autoriza el trámite	¿Tipo de documento a obtener?	¿Tiene costo?	Tiempo de respuesta
Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Licencia	0.11 - 0.27 UMA	12 Día(s) hábil(es) Vigencia: 365 Día(s) natural(es)

¿QUÉ ES?

Es el trámite que solicita una persona física, y/o moral en el cual se determina la vocación permisible del inmueble en cuanto a su uso, compatibilidad, densidad, COS y CUS, sujetándose a lo dispuesto por el Programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial vigente, aplicable al caso y a lo que señale el Dictamen de Desarrollo Urbano Integral Sustentable o de Factibilidad Regional Sustentable.

¿EN QUÉ CASOS SE PUEDE SOLICITAR EL TRÁMITE?

Tratándose de una situación de hecho, el solicitante lleve a cabo sobre el predio objeto de solicitud una actividad similar o compatible a las previstas por el Programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial vigente. *EN UNA CITA SÓLO PUEDE REALIZAR 3 TRÁMITES COMO MÁXIMO

¿QUIÉN PUEDE SOLICITARLO?

Personas físicas
Personas morales

¿DE QUÉ TIPO ES EL TRÁMITE?

Obligación

¿CUÁLES SON LAS FORMAS DE PAGO?

Efectivo
En línea
Tarjeta bancaria

¿QUÉ DOCUMENTOS NECESITO?

	Persona Física	Persona moral
• **Formato Multitrámite** firmado por el propietario y/o representante legal con croquis de ubicación que defina todas las calles que conforman la manzana donde se ubica el predio	✓	✓

¿QUÉ DOCUMENTOS NECESITO?

	Persona Física	Persona moral
• **Recibo de pago predial** del año en curso	✓	✓
• **Identificación oficial** de la persona física o representante legal (en caso de persona moral) que se acredite como legítimo propietario	✓	✓
• **Escritura** que acredite la propiedad, completa, legible y con sello de inscripción en el Registro Público de la Propiedad (original para cotejo); impresas en hojas tamaño carta a doble cara	✓	✓
• **Plano arquitectónico** con cotas, usos y niveles legibles. No debe incluir instalaciones ni mobiliario. Cada planta arquitectónica, corte o fachada deberá presentarse en una hoja tamaño doble carta indicando de que planta, fachada o corte se trata. Se deberá incluir todas las plantas arquitectónicas y por lo menos una fachada y un corte, en caso de ser esquina, dos fachadas	✓	✓
• **Factibilidad** de servicios de agua potable y drenaje sanitario que deberá ser por el número y tipo exacto de servicios solicitados para la licencia de uso de suelo o dependiendo del uso, los comprobantes de pago que acrediten el número y tipo de servicios solicitados.	✓	✓
• **Factibilidad** del servicios de energía eléctrica. En caso de obra nueva deberá ser por el número y tipo exacto de servicios solicitados para la licencia de uso de suelo. En caso de construcciones existentes, deberá presentar los comprobantes de pago que acrediten el número y tipo de servicios solicitados.	✓	✓
• **Resolutivo** en materia de impacto ambiental, municipal, estatal o federal (según sea el caso). Deberá ser el resolutivo, no comprobantes de pago.	✓	✓
• **Memoria** descriptiva del proyecto arquitectónico: Documento donde describe las características, usos, áreas y metros cuadrados por nivel. No del proceso constructivo solo del proyecto arquitectónico	✓	✓
• **Firma de vecinos** certificada por la autoridad competente (según sea el uso)	✓	✓
• **Documento** Resolutivo de Impacto Vial emitido por la autoridad competente (según sea el uso)	✓	✓
• **Constancia** de no afectación o salvaguarda de los derechos generados por instalaciones de PEMEX (según sea el caso)	✓	✓
• **Constancia** de no afectación o salvaguarda de los derechos generados por instalaciones de CFE (según sea el caso)	✓	✓

¿QUÉ DOCUMENTOS NECESITO?

	Persona Física	Persona moral
• **Constancia** de no afectación o salvaguarda de los derechos generados por instalaciones de CONAGUA (según sea el caso)	✓	✓
• **Constancia** de no afectación de vestigios arqueológicos emitido por el INAH (según sea el caso)	✓	✓
• **Dictamen** de factibilidad aeronáutica (en caso de antenas)	✓	✓
• **Croquis** de localización y/o plano del predio, con superficie, niveles, altitud, medidas y colindancias; puede sustituirse por el deslinde municipal	✓	✓
• **Resolutivo** del dictamen de riesgo y vulnerabilidad por uso de suelo emitido por protección civil, municipal o estatal (según sea el caso). Deberá ser el resolutivo, no comprobantes de pago.	✓	✓
• **Copias fotostáticas** del acta constitutiva y poder notarial (solo personas morales) impresas en hojas tamaño carta a doble cara	✓	✓
• **Contrato** de arrendamiento vigente (en caso de estar rentado) con copia legible de las identificaciones oficiales de los firmantes; impreso en hojas tamaño carta a doble carta	✓	✓

*El número de copias solo aplica para trámites que se realizan de manera presencial

ÁREA QUE AUTORIZA EL TRÁMITE

Coordinación de Ordenamiento territorial

OFICINA EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE

Ventanilla Única de Trámites y Licencias

UBICACIÓN DE LA OFICINA

Calle Juan de Grijalva No. 34, Fracc. Reforma, CP 91919, Veracruz, Ver.

HORARIO DE ATENCIÓN AL USUARIO

De 09:00 am a 14:00 pm

TELÉFONOS

(229) 200-2250 ext. 1021

CONSULTAS Y QUEJAS

Responsable
Lic. Carlos Mendoza Lara - Coordinador de Ordenamiento Territorial
Domicilio
Calle Juan de Grijalva No. 34, Fracc. Reforma, 91919 Veracruz, Ver.
Horario de atención
09:00 hrs - 14:00 hrs
Teléfonos
(229) 200-2250 ext. 1021
Correo
ordenamientoterritorial@veracruzmunicipio.gob.mx

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículos 142 y 143 del reglamento de la ley número 241 de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y vivienda. Artículo 40 del reglamento de desarrollo urbano, fraccionamiento y vivienda para el municipio de Veracruz. Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave art. 44

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN

1. Cumplir con los requisitos estipulados en el Reglamento. 2. La información contenida en los requisitos deberá ser congruente y consistente con la ubicación solicitada. 3. No deberá interpretarse como autorización de fusión y /o subdivisión o como cambio de régimen de propiedad. No es licencia de construcción ni autoriza algún tipo de obra. 4. En caso de estar rentado y que ambas personas sean morales, deberá presentar acta constitutiva, poder notarial e identificación oficial tanto del propietario como del arrendatario. 5. Si la superficie del predio es mayor a 1000 metros cuadrados y/o está fuera de la mancha urbana, el croquis de ubicación debe incluir cuadro de construcción. 6. Solo quien se acredite como legítimo propietario, de acuerdo a lo definido en la escritura, puede solicitar la licencia. 7. En caso de sucesiones testamentarias o intestamentarias, solo podrá solicitar la licencia después de adjudicarse el predio. 8. Para predio mayores a 1000 metros cuadrados, los resolutivos de impacto ambiental, protección civil e integración vial deberán ser estatales o federales, según sea el caso 9. El costo de la Licencia se determina por metro cuadrado o fracción de superficie escriturada, más el 15% adicional, de acuerdo a lo siguiente: Residencial: 0.10 UMA + 50% + 15% adicional por metro cuadrado Medio: 0.08 UMA + 50% + 15% adicional por metro cuadrado Interés Social: 0.07 UMA + 50% + 15% adicional por metro cuadrado Popular: 0.07 UMA + 50% + 15% adicional por metro cuadrado Comercial: 0.18 UMA + 50% + 15% adicional por metro cuadrado Industrial: 0.09 UMA + 50% + 15% adicional por metro cuadrado

DERECHO DEL USUARIO ANTE LA FALTA DE RESPUESTA

Negativa Ficta

FORMATO(S) CORRESPONDIENTE AUTORIZADO

Formato Multitrámite

¿QUÉ EFECTOS TENDRÍA LA ELIMINACIÓN DEL TRÁMITE?

No se regularía el uso de suelo urbano ni planeación de la ciudad.

INFORMACION PARA TRÁMITES Y EMPRESARIALES

TAMAÑO DE LA EMPRESA

Micro
Pequeña
Mediana
Grande

ACTIVIDAD EMPRESARIAL SUJETA A ESTE TRÁMITE

Industrial
Comercial
Servicios

PROPÓSITO

Apertura
Operación

MOMENTO DE LA APERTURA

Constitución
Construcción
Instalación

DOCUMENTOS ADJUNTOS

FORMATO OBR MULTITRAMITE 2026-2029 2026-06-02 110823.pdf

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN

2026-06-01 10:47:12

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Mtra. Ana Isabel Martínez Torres - Directora de Obras Públicas y Desarrollo Urbano