

# OP105: LICENCIA DE SUBDIVISIÓN Y/O FUSIÓN

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

 <p><b>Dependencia que autoriza el trámite</b></p> <p>Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano</p>	 <p><b>¿Tipo de documento a obtener?</b></p> <p>Licencia</p>	 <p><b>¿Tiene costo?</b></p> <p>0.01 - 0.10 UMA + 15% adicional</p>	 <p><b>Tiempo de respuesta</b></p> <p>12 Día(s) hábil(es) Vigencia: 365 Día(s) natural(es)</p>
--	---	---	---

## ¿QUÉ ES?

Es el trámite que solicita una persona física y/o moral cuando requiere realizar la partición de un predio para desprender de él una fracción que se fusionará con el colindante, a efecto de formar una sola unidad topográfica, debiendo tener la fracción restante la superficie mínima que señale el Programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial vigente.

## ¿EN QUÉ CASOS SE PUEDE SOLICITAR EL TRÁMITE?

Cuando pretenda dividir un lote en dos o más unidades y/o cuando pretenda fusionar uno o más lotes en una sola unidad.

## ¿DE QUÉ TIPO ES EL TRÁMITE?

Obligación

## ¿QUIÉN PUEDE SOLICITARLO?

Personas físicas  
Personas morales

## ¿CUÁLES SON LAS FORMAS DE PAGO?

Efectivo  
En línea  
Tarjeta bancaria

## ¿QUÉ DOCUMENTOS NECESITO?

	Persona Física	Persona moral
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Formato Multitrámite</b> 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</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Escrito de solicitud</b> con texto libre indicando el motivo de la subdivisión-fusión</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Deslinde</b> municipal no mayor a 3 meses</li> </ul>	✓	✓

## ¿QUÉ DOCUMENTOS NECESITO?

	Persona Física	Persona moral
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Certificado</b> de libertad de gravamen vigente (no mayor a 3 meses) original expedido por el Registro Público de la Propiedad</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Identificación oficial</b> de la persona física o del representante legal (en caso de persona moral) que se acredite como legítimo propietario</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Recibo de pago predial</b> del año en curso</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fotografías</b> reporte fotográfico del estado actual del predio, incluir una donde se vea la fachada completa</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Croquis</b> a escala del predio completo con medidas y colindancias legibles, además de la descripción de cada una de éstas, de acuerdo a las dimensiones reales del deslinde</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Croquis</b> a escala de cada una de las fracciones a subdividir con superficie, medidas y colindancias, además de la descripción de cada una de éstas, de acuerdo a las dimensiones reales del deslinde.</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Croquis</b> a escala de la servidumbre de paso con superficie, medidas y colindancias, además de la descripción de ésta. En caso de constituir servidumbre.</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acta de nacimiento</b> del donante y el o los donatarios, que acredite el parentesco (solo en caso de donación)</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Identificación oficial</b> de la persona física o del representante legal (en caso de persona moral) que se acredite como legítimo propietario. En caso de donaciones, deberán incluirse las identificaciones de el/los donadores y el/los donatarios</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Copias fotostáticas</b> del acta constitutiva y poder notarial (solo personas morales) impresas en hojas tamaño carta a doble cara</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Escritura</b> 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</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acta de nacimiento</b> En caso de donaciones, deberán incluirse las actas de nacimiento de el/los donadores y el/los donatarios</li> </ul>	✓	

\*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 la Subdirección de Trámites y Licencias

## CONSULTAS

### Responsable

Arq. Adriana Josefina González Valle - Coordinadora de Ordenamiento Territorial

### Domicilio

Grijalva 34, Ignacio Zaragoza, 91910 Veracruz, Ver.

### Horario de atención al usuario

09:00 hrs - 14:00 hrs

### Teléfonos

(229) 200-2250 ext. 1021

### Correo

ordenamientoterritorial@veracruzmunipicio.gob.mx

## FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículo 68, 167 al 172, 174 al 180 del reglamento de la ley 241 de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y vivienda para el estado de Veracruz. Artículos 80 al 87 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 es licencia de construcción ni autoriza algún tipo de obra. 4. Solo quien se acredite como legítimo propietario, de acuerdo a lo definido en la escritura, puede solicitar la licencia. 5. En caso de sucesiones testamentarias o intestamentarias, solo podrá solicitar la licencia después de adjudicarse el predio. 6. 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: 0.03 UMA + 15% adicional por metro cuadrado Medio: 0.022 UMA + 15% adicional por metro cuadrado Interés Social: 0.011 UMA + 15% adicional por metro cuadrado Popular: 0.009 UMA + 15% adicional por metro cuadrado Comercial: 0.100 UMA + 15% adicional por metro cuadrado Industrial: 0.060 UMA + 15% adicional por metro cuadrado Agropecuario 0.020 UMA + 15% adicional por metro cuadrado Servicio 0.022 UMA + 15% adicional por metro cuadrado

## DERECHO DEL USUARIO ANTE LA FALTA DE RESPUESTA

Negativa ficta

## UBICACIÓN DE LA OFICINA

Grijalva 34, Ignacio Zaragoza, 91910 Veracruz, Ver.

## HORARIO DE ATENCIÓN AL USUARIO

De 09:00 am a 14:00 pm

## TELÉFONOS

(229) 200-2250 ext. 1021

## QUEJAS

### Responsable

Taurino Caamaño Quintano - Contralor

### Domicilio

Palacio Municipal, primer piso del anexo, Calle Zaragoza s/n, colonia Centro, C.P. 91700

### Horario de atención al usuario

09:00 hrs - 16:00 hrs

### Teléfonos

(229) 200-2062 ext. 1271

### Correo

contralor@veracruzmunipicio.gob.mx

## FORMATO(S) CORRESPONDIENTE AUTORIZADO

Formato multitrámite

## ¿QUÉ EFECTOS TENDRÍA LA ELIMINACIÓN DEL TRÁMITE?

Se subdividirían lotes sin cumplir con los lineamientos indicados en la ley 241

## INFORMACION PARA TRÁMITES Y EMPRESARIALES

### TAMAÑO DE LA EMPRESA

Micro  
Pequeña  
Mediana  
Grande

### PROPÓSITO

Apertura  
Operación

### ACTIVIDAD EMPRESARIAL SUJETA A ESTE TRÁMITE

Industrial  
Comercial  
Servicios

### MOMENTO DE LA APERTURA

Constitución  
Construcción  
Instalación

## DOCUMENTOS ADJUNTOS

*formato multitrámite Veracruz 2022-2025 2022-02-15 150446.pdf*

## FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN

2023-10-13 13:21:32

## RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Arq. Julio César Torres Sánchez - Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano