





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>Dependencia que autoriza el trámite</p> <p>Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano</p>	 <p>¿Tipo de documento a obtener?</p> <p>Licencia</p>	 <p>¿Tiene costo?</p> <p>0.01 - 0.10 UMA + 15% adicional</p>	 <p>Tiempo de respuesta</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"> • 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 	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> • Escrito de solicitud con texto libre indicando el motivo de la subdivisión-fusión 	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> • Deslinde municipal no mayor a 3 meses 	✓	✓

¿QUÉ DOCUMENTOS NECESITO?

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

*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@veracruzmunipio.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@veracruzmunipio.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