



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Coordinación de Infraestructura y Desarrollo Urbano
Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología



Trámite de Licencia para subdivisión o fusión de inmuebles en la zona de transición

Última Rev: 27/03/2017

Ficha técnica

Datos generales del trámite						
Clave	I-DU-TLSZTH					
Nombre del trámite	Licencia para subdivisión o fusión de inmuebles en la zona de transición					
Objetivo	Elaborar la licencia en la que se permite la unión o fusión de dos o más predios dentro de la zona de transición					
Categoría	Construcción					
Tipo de solicitante	X	Persona física	X	Persona moral	X	Ciudadano en general
Resolución	Tiempo	15 días				
	F. legal					
Resultado del trámite	Licencia de subdivisión o fusión					
Vigencia	Tiempo	Permanente				
	F. legal	Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca				
¿En qué casos deberá realizarse?	Cuando una persona física, moral o ciudadano en general, realice el trámite licencia de subdivisión o fusión					
¿Qué efectos tendría no hacerlo?	Sanciones correspondiente a lo que determina la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, Ejercicio Fiscal año 2017					

Fundamento legal				
No.	Nombre	Orden	Tipo	Fecha de publicación
1.	Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca	Estatal	Reglamento	18/02/1998
2.	Reglamento General de Aplicación del Plan Parcial de Conservación del Centro Histórico de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca	Municipal	Reglamento	1999
3.	Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, Ejercicio Fiscal año 2017	Municipal	Ley	23/12/2016
4.	Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca	Estatal	Ley	20/04/2013

Requisitos					
No.	Nombre	O	C	OP	Fundamento legal
1.	Oficios de solicitud de subdivisión o fusión, uno dirigido a la Directora del Centro Histórico y Patrimonio Edificado y otro al Director del Centro INAH Oaxaca.	1	2		
2.	Juego de planos del proyecto de subdivisión o fusión doblados en hojas tamaño carta (firmados todos por el propietario (s) y el D.R.O. en original).	1			
3.	Juegos de fotografías impresas en papel fotográfico del inmueble (exteriores e interiores referidas a un plano de ubicación y pegadas en hojas tamaño carta.	2			

Control de documento

Código	Tipo	Formato	Versión	1.0	Actualización	7/02/2017	Autor		Hoja	1/3
--------	------	---------	---------	-----	---------------	-----------	-------	--	------	-----



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Coordinación de Infraestructura y Desarrollo Urbano
Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología

Trámite de Licencia para subdivisión o fusión de inmuebles en la zona de transición

Última Rev: 27/03/2017

4.	Escritura(s) del inmueble(s) debidamente protocolizada y asentada en el Registro Público de la Propiedad.	2		
5.	Pago de impuesto predial vigente	2		
6.	Alineamiento, número oficial y Uso de Suelo vigente	2		
7.	Identificación oficial del propietario (s) donde aparezca foto y firma.	2		
8.	Pago de derechos mismo que se realizará en cajas generales ubicadas en el Jardín Sócrates	1		

Costos					
No.	Descripción				Fundamento legal
1.	XI.- Por subdivisiones por m2	UMA			Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, Ejercicio Fiscal año 2017. Art. 145 Fracc. XI y XIV.
		BAJO	MEDIO	ALTO	
	a) De 120 m ² a 999.99 m ²	0.049	0.061	0.10	
	b) De 1,000m ² a 4,999.99m ²	0.036	0.051	0.067	
	c) De 5,000m ² en adelante	0.031	0.046	0.063	
	XIV.- Por fusiones por m2	UMA			
		BAJO	MEDIO	ALTO	
a) De 120 m ² a 999.99 m ²	0.037	0.051	0.63		
b) De 1,000m ² a 4,999.99m ²	0.031	0.051	0.050		
c) De 5,000m ² en adelante	0.031	0.051	0.042		

Procedimiento (Resumen)	
En línea	
En ventanilla	<ol style="list-style-type: none"> Consultar en el Reglamento Gral. del Plan Parcial de Conservación del Centro Histórico de Oaxaca de Juárez o en la Ventanilla Única de la Dirección del Centro Histórico y Patrimonio Edificado, los lineamientos mínimos para la factibilidad de subdivisión o fusión del inmueble o predio, de acuerdo a su ubicación dentro de la poligonal del Centro Histórico. Presentar en la ventanilla única toda la documentación indicada en los requisitos para su revisión, si el trámite procede se ingresa de manera oficial. Se envía el expediente a la Sesión de acuerdo a la Dirección del Centro Histórico y Patrimonio Edificado en conjunto con el I.N.A.H. para su dictamen. Las sesiones son cada martes y jueves, por lo tanto el ingreso de documentación será cuando menos un día anterior a cada sesión para que esta pueda ser registrada y enviada. El día posterior a la sesión se entregará la minuta de dictamen la cual indicará el estado que guarda su trámite (si existe pendiente deberá presentar lo solicitado en la minuta). Después de 15 días Hábiles, contados a partir del ingreso oficial correcto y completo de la documentación y sin ningún pendiente, deberá pasar por su licencia o respuesta correspondiente al trámite solicitado, presentando para ello el formato de acuse de recibo original y copia del recibo del pago correspondiente.
Telefónico	

Control de documento

Código	Tipo	Formato	Versión	1.0	Actualización	7/02/2017	Autor	Hoja	2/3
--------	------	---------	---------	-----	---------------	-----------	-------	------	-----



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Coordinación de Infraestructura y Desarrollo Urbano
Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología

Trámite de Licencia para subdivisión o fusión de inmuebles en la zona de transición

Última Rev: 27/03/2017

Datos de contacto

Dependencia	Dirección General de Desarrollo Urbano, Centro Histórico y Ecología
Dirección	Dirección del Centro Histórico y Patrimonio Edificado
Departamento	Departamento de Licencias, Verificación y Control de Obras
Domicilio	Murguía N° 800, Centro
Teléfono	51 5 47 77, 13 2 40 81
Horario de atención	Ventanilla única: Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 hrs
Página web	www.municipiodeoaxaca.gob.mx

Observaciones

Oficio de solicitud:

Deberá especificar el número oficial y ubicación de los inmuebles, nombre y firma del propietario(s) y del D.R.O. Si es apoderado, albacea o representante legal deberá presentar el documento legal que lo (s) avale como tal.

Planos del proyecto:

Los planos deben contener: estado actual (indicando m2), propuesta de subdivisión o fusión (indicando m2), cuadros de áreas, micro localización con medidas del predio y medidas de los linderos del predio a las esquinas, anchos de calle y sección de banquetta, pie de plano indicando como mínimo: Trámite a realizar, ubicación del inmueble, nombre del propietario(s) y del D.R.O., norte y escalas. Si el predio tiene construcción se deberá hacer el levantamiento arquitectónico de todos los niveles existentes. (Planta baja, planta alta. Etc.)

Nota: con la finalidad de eficientar los trámites de licencias de construcción se anexará a la solicitud oficial un solo juego de planos para su revisión, los cuatro juegos restantes se entregarán en ventanilla única al obtener el dictamen positivo emitido por esta Dirección del Centro Histórico y Patrimonio Edificado.

Inmuebles Catalogados:

No se autorizará la subdivisión o fusión de inmuebles catalogados.

Alteración o falsificación:

Todos los datos y documentación presentada NO deberán ser alterada o falsificada, de lo contrario será acreedor a las sanciones respectivas y al proceso legal correspondiente.

Control de documento

Código	Tipo	Formato	Versión	1.0	Actualización	7/02/2017	Autor	Hoja	3/3
--------	------	---------	---------	-----	---------------	-----------	-------	------	-----