

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS

Y MEDIO AMBIENTE

SUBDIRECCIÓN DE CENTRO HISTÓRICO Y PATRIMONIO MUNDIAL

DEPARTAMENTO DE LICENCIAS, VERIFICACIÓN Y CONTROL



Datos generales del trámite

Clave	DDUOPMA-T-CDRORRZM	
Nombre del trámite o servicio	Cambio de D.R.O. o retiro de responsiva en Zona de Monumentos	
Objetivo	Otorgar constancia para el cambio de D.R.O. o retiro de responsiva D.R.O. en zona de Monumentos del Centro Histórico de Oaxaca de Juárez y de esta forma tener conocimiento de quien estará a cargo de la obra por cualquier situación referente a los trabajos realizados.	
Categoría	Desarrollo Urbano	
Respuesta	Tiempo máximo	45 días hábiles
Resultado del trámite	Constancia de cambio de D.R.O. o retiro de responsiva en Zona de Monumentos	
Vigencia	Tiempo	Indeterminado
¿En qué casos deberá realizarse?	<p>El cambio o sustitución del Director Responsable de Obra podrá darse en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Por fallecimiento Cuando, contando con licencia de construcción, vigente o vencida, aún no se ha dado inicio a la obra. Por cambio de residencia del Director Responsable de Obra (D.R.O). Por suspensión del registro de Director Responsable de Obra (D.R.O). Cuando el profesionista no está vigente como Director Responsable de Obra (D.R.O) ante la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente. Cuando, por diversas causas, termina la relación profesional entre el propietario o poseedor y el Director Responsable de Obra (D.R.O); y Cuando el Director Responsable de Obra, cumpliendo con las obligaciones que le confiere el Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca, comprueba anomalías e irregularidades en el proceso de la construcción, que constituyen violaciones a la normatividad vigente en la materia. 	

Requisitos

No.	Nombre	Original	Copia
1.	Oficio dirigido al titular de la Subdirección de Centro Histórico y Patrimonio Mundial, firmado por todos los propietarios del inmueble o en su caso por el representante legal (con copia de poder notarial donde acredite su personalidad jurídica) y el D.R.O.	1	2
2.	Oficio dirigido al Director del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), firmado por todos los propietarios del inmueble o en su caso por el representante legal (con copia de poder notarial donde acredite su personalidad jurídica) y el D.R.O.	1	2
3.	Memoria descriptiva y especificaciones, dirigida al titular de la Subdirección del Centro Histórico y Patrimonio Mundial, firmada por el propietario y el D.R.O.	1	-

Control de documento interno de la Subjefatura de Mejora Regulatoria

Código	6TS-5	Tipo	Formato	Versión	1.0	Actualización	21/08/2020	Autor	Hoja	1/3
--------	-------	------	---------	---------	-----	---------------	------------	-------	------	-----

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS

Y MEDIO AMBIENTE

SUBDIRECCIÓN DE CENTRO HISTÓRICO Y PATRIMONIO MUNDIAL

DEPARTAMENTO DE LICENCIAS, VERIFICACIÓN Y CONTROL



4.	Memoria descriptiva y especificaciones, dirigida al titular del INAH-Oaxaca, firmada por el propietario y el D.R.O.	1	
5.	Juego de fotografías del inmueble impresas en papel fotográfico (interiores y exteriores) pegadas en hojas tamaño carta y referidas a un plano de ubicación del inmueble y del área a intervenir.	2	-
6.	Pago predial vigente.	-	2
7.	Identificación oficial del o los propietarios, en donde aparezca el nombre, foto y Firma.	-	2
8.	Licencia de obra autorizada por el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).	-	2
9.	Licencia de obra autorizada por la Subdirección del Centro Histórico y Patrimonio Mundial.	-	2

Costos

Descripción

1. Gratuito.

Procedimiento (Resumen)

En línea	No disponible
En ventanilla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar la solicitud, anexando la documentación complementaria para su revisión, si el trámite procede se ingresa de manera oficial. 2. Se envía el expediente a la sesión de acuerdos ante la Subdirección del Centro Histórico y Patrimonio Mundial en conjunto con el I.N.A.H. para su dictamen. Las sesiones son cada martes y jueves. 3. 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). 4. Se realiza la inspección y en el caso de ser positiva, el INAH emitirá la constancia y la turna a la Subdirección del Centro Histórico y Patrimonio Mundial para que se genere la constancia correspondiente 5. El D.R.O. deberá acudir por su constancia, presentando para ello el acuse de recibo original.
Telefónico	Solo información del avance del trámite

Datos de contacto

Dirección	Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente
Subdirección	Subdirección del Centro Histórico y Patrimonio Mundial
Departamento	Departamento de Licencias, Verificación y Control de Obras
Domicilio	Murguía N° 800, Centro
Teléfono	951 51 54777 ext. 120
Horario de atención	Ventanilla única : Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 hrs
Página web	www.municipiodeoaxaca.gob.mx

Observaciones

Control de documento interno de la Subjefatura de Mejora Regulatoria

Código	6TS-5	Tipo	Formato	Versión	1.0	Actualización	21/08/2020	Autor		Hoja	2/3
--------	-------	------	---------	---------	-----	---------------	------------	-------	--	------	-----

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS

Y MEDIO AMBIENTE

SUBDIRECCIÓN DE CENTRO HISTÓRICO Y PATRIMONIO MUNDIAL

DEPARTAMENTO DE LICENCIAS, VERIFICACIÓN Y CONTROL

1. El oficio de solicitud deberá venir firmado por todos los propietarios del inmueble o en su caso por el representante legal con copia de poder notarial donde acredite su personalidad jurídica y por el D.R.O. entrante y saliente para los casos de cambio de D.R.O.
2. Todo trámite debe ser ingresado por el Director Responsable de Obra autorizado por la Subdirección del Centro Histórico y Patrimonio Mundial, así mismo debe recoger la respuesta correspondiente.
3. Alteración o falsificación: todos los datos y documentación presentada NO deberán ser alterados o falsificados, de lo contrario será acreedor a las sanciones respectivas y al proceso legal correspondiente.
4. Asesoría, información, aclaración y trámites: toda asesoría, información, aclaración y trámites se proporcionan y realizan a través de la Ventanilla Única de la Subdirección del Centro Histórico y Patrimonio Mundial.

Fundamento legal

No.	Nombre	Orden	Tipo
1.	Art. 1 y 166 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.	Estatal	Ley
2.	Art. 68-71 del Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Estado de Oaxaca.	Estatal	Reglamento
3.	Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez, vigente.	Municipal	Ley
4.	Art. 251-259 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez	Municipal	Bando
5.	Art. 114 del Reglamento General de Aplicación del Plan Parcial de Conservación del Centro Histórico de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca del año 2003	Municipal	Reglamento

Medios de impugnación

No.	Descripción	Fundamento legal
1.	Recurso de Reconsideración.	Art. 201 del Reglamento General de Aplicación del Plan Parcial de Conservación del Centro Histórico de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca del 18 de marzo de 2003
2.	Recurso de Revocación.	Título Décimo Quinto del Recurso Administrativo, Capítulo Único del Recurso de Revocación artículos 251-259 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez.
3.	Juicio de Nulidad.	Artículo 1 y 166 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.