

GOBIERNO MUNICIPAL DE XICOTEPEC			
Homoclave	T-032/XICO/OP/2026		
Dependencia o Entidad	Municipio de Xicotepec Puebla		
Unidad Administrativa	Obras Públicas		
Señale si es trámite o servicio	Trámite		
Nombre del trámite o servicio	Por dictamen de cambio de uso de suelo, por cada 50 m2 de construcción o fracción		
Descripción del trámite o servicio	Establecer los cobros por servicios relacionados con construcción, uso de suelo y regularización, conforme a la normatividad municipal.		
Modalidad (si existe)	No aplica	Tipo de trámite	Constancia
¿Quién puede solicitar el trámite?	Interesado		
Fundamento Jurídico	Ley de Ingresos del Municipio de Xicotepec, Ejercicio Fiscal 2026, Título Tercero, Capítulo I, Artículo 12, Fracción X.		
Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite	Cobro por emitir un dictamen que autoriza modificar el uso original del suelo en una construcción, calculado por cada 50 metros cuadrados o fracción.		
DATOS DEL CONTACTO			
Nombre	Iván González Temporal	Teléfono	764-764-0142
Cargo	Director de Obras Públicas	Correo	Obras-publicas@xicotepec.gob.mx
OFICINAS DE ATENCIÓN			
Nombre de la unidad responsable	Obras Públicas	Horario de atención	Lunes-viernes de 9:00 a 15:00 horas
Dirección	Centro de la ciudad s/n, colonia centro, C.P 73080 Xicotepec de Juárez Puebla	Correo	Obras-publicas@xicotepec.gob.mx
MEDIO DE PRESENTACIÓN			
Pasos a seguir	1. Solicitar los requisitos para el trámite. 2. Traer la documentación correspondiente al trámite. 3. Esperar la llamada para la inspección. 4. Al día siguiente de la inspección hacer el pago correspondiente. 5. Recoger la o las constancias correspondientes.		
¿Es posible agendar una cita para la realización del trámite o servicio?	No aplica	¿Es posible agendar la cita en línea?	No aplica

GOBIERNO MUNICIPAL DE XICOTEPEC			
FORMATO			
¿Se presenta algún formato? SI/NO	Si	Formato	Solicitud
Nombre del formato	Solicitud de trámite	¿Es posible descargar el(los) formato(s) en línea desde algún sitio web del sujeto obligado?	No
REQUISITOS			
Nombre del requisito	1. Copia de la escritura. 2. Copia del INE del titular de la escritura. 3. Copia del predial pagado del ejercicio fiscal. 4. Plano arquitectónico (no hecho a mano y legible). 5. Proyecto de trabajos a realizar 6. Reporte fotográfico. 7. Solicitud de trámite.		
Fundamento jurídico	No aplica		
CONSERVAR LA INFORMACIÓN			
¿Este trámite requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?	Si		
MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES			
Indicar monto	\$179.00	Medios disponibles de pago	Caja directa/transferencia
Fundamento jurídico	Ley de Ingresos del Municipio de Xicotepec, Ejercicio Fiscal 2026, Título Tercero, Capítulo I, Artículo 12, Fracción X.		
CRITERIO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE			
¿Es suficiente cumplir con la totalidad de los requisitos en tiempo y forma para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio? SI/NO	No		
Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio	1. Cumplir con la documentación 2. El predio sea supervisado		
INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN			
¿Este trámite requiere inspección o verificación?	Si	Nombre de la inspección o verificación	Supervisión
Fundamento jurídico	No aplica		

GOBIERNO MUNICIPAL DE XICOTEPEC			
PLAZO DE PREVENCIÓN			
El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante	No aplica	Plazo para que el interesado cumpla con la prevención	No aplica
PLAZO MÁXIMO			
Señale el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver	15 días hábiles		
FICTA			
Señale el tipo de ficta, si aplica	No aplica		
VIGENCIA			
Señale la vigencia	1 año fiscal.		
INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
Indique el sector al que va dirigido el trámite	Público en general	¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad?	Si
¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?	No		
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA			
Número de solicitudes aceptadas	0	Número de solicitudes rechazadas	0
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Información Adicional	El día de la visita para la inspección al predio si deberá estar presente el propietario de no ser posible deberá estar en representación su gestor legal o alguna persona de su confianza, pero deberá informar quien va a asistir de igual manera se informa que de no estar nadie presente o de no responder a la llamada de aviso no se realizará la inspección y será reagendado para otra fecha de visita. La constancia no será entregada hasta cubrir la totalidad del pago del trámite.		