


## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:
<b>CAMBIO DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL SUELO</b>		X
DESCRIPCIÓN		SERVICIO:
<p><b>El cambio de uso y aprovechamiento es un trámite que autoriza la modificación de las normas de aprovechamiento de un predio, como la densidad, altura y usos permitidos, siempre y cuando el predio este en un área urbana o urbanizable.</b></p>		
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DDU/002/2026	
FUNDAMENTO JURIDICO	Artículo 51 fracción VI Bando Municipal.	
DOCUMENTO A OBTENER	Licencia de uso de suelo actualizada al nuevo tipo de suelo	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 1 AÑO
MODALIDAD	HIBRIDO (ANEXAR LINK)	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X
CASOS, EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Al momento de realizar una construcción o generar algún comercio	
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA	No esta sujeta a una inspección	
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRAS O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)
<b>PERSONAS FISICAS</b>		
1. Solicitud de tramite (se entrega en oficina)	• No	Artículo 51, fracción VI Bando Municipal.
2. INE del titular o carta poder	• No	
3. documento que acredite la propiedad	• No	
4. pago al corriente del impuesto predial	• No	
5. pago al corriente del servicio de agua potable	• No	
6. croquis de ubicación.	• No	
<b>PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS</b>		
1. Solicitud de tramite (se entrega en oficina)	• No	Artículo 51, fracción VI Bando Municipal.
2. INE del titular o carta poder	• No	
3. documento que acredite la propiedad	• No	
4. pago al corriente del impuesto predial	• No	
5. pago al corriente del servicio de agua potable	• No	
6. croquis de ubicación.	• No	
<b>INSTITUCIONES PUBLICAS</b>		
1. Solicitud de tramite (se entrega en oficina)	• No	Artículo 51, fracción VI Bando Municipal.
2. INE del titular o carta poder	• No	
3. documento que acredite la propiedad	• No	
4. pago al corriente del impuesto predial	• No	
5. pago al corriente del servicio de agua potable	• No	
6. croquis de ubicación.	• No	

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO				El titular o representante legal acude a oficialía de partes a ingresar su oficio solicitando el cambio de uso de suelo con un juego de copias de la documentación solicitada, después de que le realice la contestación al oficio autorizando el cambio de uso de suelo, se le entrega la solicitud para que pueda llenarla con la información que se encuentra en su documentación; una vez llenada la solicitud el director revisa el domicilio y/o ubicación que predio autorizando la elaboración del recibo de pago del trámite. Una vez que se realiza el pago el titular o representante nos entrega una copia del recibo de pago expedido por la oficina de Tesorería comenzando así el plazo de respuesta, una vez cumplido el mismo se le entrega el documento de la Licencia de Uso de Suelo culminando así el trámite.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA				15 días hábiles contestación del oficio y 15 días hábiles del trámite			
COSTO				9 UMAS			
FORMA DE PAGO				EFFECTIVO		FUNDAMENTO JURIDICO	
¿DONDE PODRÁ PAGARSE?				X		Artículos 39 y 40 del Bando Municipal.	
OTRAS ALTERNATIVAS				En la Tesorería Municipal			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				N.A.			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE				N.A.			
APLICATIVA DE LA AFIRMATIVO NEGATIVA FICTA				Revisión del mapa autorizado en el Plan de Desarrollo Urbano Después de cumplidos los 15 días hábiles después de haber realizado el pago del tramite			
DEPENDENCIA U ORGANISMO				DDU			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA				Lic. Eduardo Ulises Barjas Martínez			
CALLE				Av. Ayuntamiento y Av. Juárez			
COLONIA				Barrio Central			
C.P.				55790			
LADA				N.A.			
HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN				Lunes a viernes de 8 a.m. a 17:00 p.m.			
TELEFONOS				N.A.			
CORREO ELECTRONICO				Udesarrollo65@gmail.com			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				N.A.			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA				N.A.			
DOMICILIO				N.A.			
CALLE				N.A.			
COLONIA				N.A.			
MUNICIPIO				N.A.			
NO. INT. Y EXT.				N.A.			
C.P.				N.A.			
HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN				N.A.			
LADA				N.A.			
TELEFONOS				N.A.			
CORREO ELECTRONICO				N.A.			
FORMATO(S) DESCARGABLES				N.A.			

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PRECUNTA FRECUENTE	¿En caso que no pueda el titular realizar el tramite puede hacerlo alguien más?
RESPUESTA:	Claro que si puede realizarlo alguien mas con su respectiva carta poder.
PRECUNTA FRECUENTE	
RESPUESTA:	
PRECUNTA FRECUENTE	
RESPUESTA:	
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ: 	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  SIGAMOS TRAYENDO CAMBIOS	VISTO BUENO: 	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 13 / 02 / 2026.
C. Nicolay Tosqui Molina DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO			