



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE	X	SERVICIO	
Licencia de anuncio publicitario que requiera de elementos estructurales							
DESCRIPCIÓN:				CÓDIGO DE LA CÉDULA	OTZ/DDU/09		
Documento oficial emitido por el ayuntamiento a través de la oficina encargada de Desarrollo Urbano, que tiene por objeto utilizar para realizar actividad de difusión de comercio mediante publicidad. Este documento es válido únicamente para un solo predio.							
FUNDAMENTO LEGAL:		<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos de Mexicanos artículo 27 párrafo 3 y artículo 115 fracción V inciso F) • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México artículo 122, 123 y 124 • Código Administrativo del Estado de México artículo 18.20 fracción IX y 18.21 fracción III inciso H) • De acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo Urbano y Normatividad Vigente • Código Financiero del Estado de México artículo 120 y 121 • Bando Municipal Vigente de Otzolotepec título quinto, capítulo III, artículo 83, 84 y 85. • Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Otzolotepec artículo 55 y 56 • Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano 2025 - 2027 					
DOCUMENTO A OBTENER:		Licencia de funcionamiento de Anuncio Publicitario			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Bimestral	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A		
			X				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:				Antes de realizar cualquier publicidad y verificar que no afecte la imagen del municipio y en ningún caso invada la vía pública, contamine el medio ambiente o se fije en lugares no autorizados previamente por la Dirección de Desarrollo Urbano.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA				Si. Requiere verificación. Con el objeto de comprobar que los anuncios cumplan con las especificaciones de la solicitud.			
REQUISITOS:				ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS							
1. Ingreso de la solicitud (Formato Único) firmada por el solicitante que acredite propiedad o posesión sobre el inmueble.				Si	1	<ul style="list-style-type: none"> • Código Administrativo del Estado de México artículo 18.20 fracción IX y 18.21 fracción III inciso H). • Código Financiero del Estado de México, artículo 120 y 121. 	
2. Recibo de Pago Predial actualizado o Certificado de No Adeudo (en su caso).				Si	1		
3. Identificación oficial vigente.				Si	1		
4. Documento que acredite la propiedad o posesión.				Si	1		
5. Imagen satelital de localización del predio.				Si	1		
6. Licencia de Funcionamiento.				Si	1		
7. Memoria descriptiva del anuncio (dos juegos).				Si	1		
8. Recibo de pago anterior.				Si	1		
9. R. F. C.				Si	1		
10. Planos y memoria sustentante firmados por el Responsable de la Obra, en dos juegos (cuando se requiera).				Si	1		
11. Registro del Responsable de Obra vigente, Cedula Profesional e Identificación Oficial (cuando se requiera).				Si	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							
1. Ingreso de la Solicitud (Formato Único).				Si	1	<ul style="list-style-type: none"> • Código Administrativo del Estado de México artículo 18.20 fracción IX, 18.21 fracción III Inciso H) y artículo 18.30 Fracción I. • Código Financiero del Estado de México art. 120 y manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano de Otzolotepec, administración 2025- 2027. 	
2. Poder notarial.				Si	1		
3. Proyecto Ejecutivo de la obra.				Si	1		
4. Autorizaciones Federales, Estatales o Municipales correspondientes.				Si	1		
5. Imagen satelital de localización del predio.				Si	1		
6. Acta Constitutiva de la Sociedad.				Si	1		



INSTITUCIONES PÚBLICAS									
N/A		N/A		N/A		N/A			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO:		<ol style="list-style-type: none"> Persona física y/o jurídica colectiva. Acude a Ventanilla de la Dirección de Desarrollo Urbano a tramitar el permiso, se le entrega el formato de solicitud y requisitos para presentar la documentación respectiva. El área de ventanilla. Recibe documentación en original para cotejo y copia simple para el expediente, revisa que los requisitos estén completos, En caso de que la documentación este incompleta, hace del conocimiento al interesado, (persona física y/o jurídica colectiva), para que decida si dará ingreso a la documentación y le asigna un No. de folio, después turna el expediente al área jurídica. El área jurídica revisa el expediente que sea correcto y que este completo, en caso de que el expediente no cumpla con los requisitos solicitados, se le realiza una preventiva o negativa según sea el caso y se pasa a revisión y/o autorización del director; si el trámite está completo lo turna al área de notificación y verificación. El área de notificación y verificación realiza la verificación correspondiente, para después turnar el trámite al área de dictaminación; para su elaboración. El área de dictaminación turna el trámite al Director para su revisión y/o autorización. El Director regresa el trámite a ventanilla para que lo conserve hasta que la persona física y/o jurídica colectiva lo solicite. La persona física y/o jurídica colectiva solicita su respuesta al trámite. El área de ventanilla identifica el trámite a entregar y lo turna al área de dictaminación para la elaboración de la orden de pago y si es preventiva o negativa lo entrega a la persona física y/o jurídica colectiva. El área de dictaminación elabora orden de pago y la proporciona al área de ventanilla para entregarla a la persona física, y/o jurídica colectiva. La persona física y/o jurídica colectiva recibe la orden de pago para realizar el pago en la caja de la tesorería. La persona física, y/o jurídica colectiva entrega recibo oficial en ventanilla. El área de ventanilla entrega el trámite a la persona física y/o jurídica colectiva. 							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:		03 días hábiles							
COSTO:		Según el tipo de anuncio, autorización y permanencia anual		Fundamento Jurídico: <ul style="list-style-type: none"> Código Financiero Del Estado De México artículo 120 Y 121. Por metro lineal de acuerdo al artículo 144 fracción VI del Código Financiero del Estado de México y Municipios. 					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	Si	TARJETA DE CRÉDITO	Si	TARJETA DE DÉBITO	Si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		En la caja de la Tesorería, mediante la respectiva orden de pago otorgada por esta dependencia Municipal.							
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		De acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo Urbano y Normatividad vigente.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		Si Aplica Afirmativa Ficta, en términos del artículo 1.10 del Código Administrativo del Estado de México y 135 párrafo primero y tercero del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:						UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Ayuntamiento de Ocotlán						Dirección de Desarrollo Urbano			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Elsa Mancilla González							
DOMICILIO:		CALLE: Prolongación Independencia				NO. INT. Y EXT.: S/N			
COLONIA:		Villa Cuauhtémoc			MUNICIPIO:		Ocotlán		
C.P.:		52089		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A		719-19-678-78		609		N/A		Desarrollo.urbano@otzolotepec.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO									
OFICINA:		N/A							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		N/A							
DOMICILIO:		CALLE: N/A				NO. INT. Y EXT.: N/A			
COLONIA:		N/A			MUNICIPIO:		N/A		



C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Es necesario el proyecto ejecutivo de la obra?				
RESPUESTA:	Si Ya que con el podemos observar los detalles, especificaciones, materiales y equipo necesario para poder llevar a cabo la obra o instalación que se desea realizar.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Puedo comenzar la obra o instalación mientras reúno la documentación?				
RESPUESTA:	No Primero debe dar ingreso a la solicitud con los requisitos en ventanilla, así como seguir el proceso para la obtención de su autorización.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Se necesita visita de verificación o inspección?				
RESPUESTA:	Si Ya que son considerados ubicados en vía pública para el tránsito peatonal, como vías de restricción en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		05 / 02 / 2025
I.S.C. DANIEL LUNA COLIN COORDINADOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE OTZOLOTEPEC	 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE OTZOLOTEPEC	

DIRECCIÓN DE
DESARROLLO URBANO

¡Contigo Sí!

