

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### CÉDULA DE INFORMACIÓN

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL TRÁMITE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TRÁMITE:                                                                       | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| PERMISO DE ANUNCIOS CON OBJETOS INFLABLES-BOTARGAS, PANCARTEROS Y CARPAS O STAND PUBLICITARIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SERVICIO:                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Están obligadas al pago de este impuesto las personas físicas o jurídicas colectivas que se anuncien en bienes del dominio público o privado, mediante anuncios publicitarios susceptibles de ser observados desde la vía pública o lugares de uso común, así como la distribución de publicidad impresa, sonorización y perifoneo, en la vía pública, que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | F00123-T.07/PAOIBPC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| FUNDAMENTO JURÍDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.</li> <li>Artículo 121 fracción IV del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</li> <li>Artículo 18.20 fracción IX del Libro décimo octavo del Código Administrativo del Estado de México.</li> <li>Artículo 37, 38 y 39 fracción VI del Bando Municipal de Ozumba 2025.</li> </ul> |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| DOCUMENTO A OBTENER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PERMISO DE ANUNCIOS CON OBJETOS INFLABLES-BOTARGAS PANCARTEROS Y CARPAS O STAND PUBLICITARIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:                                              | VARIABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| MODALIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | HÍBRIDO (ANEXAR LINK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PRESENCIAL                                                                     | DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | X                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cuando se desea instalar o utilizar elementos publicitarios móviles o inflables en espacios públicos o privados visibles desde la vía pública, con el propósito de promocionar productos, servicios, eventos o establecimientos comerciales                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Si es necesaria la verificación para identificar que se realicen de acuerdo a la normatividad establecida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| PERSONAS FÍSICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1. Presentar solicitud del trámite (la proporciona la Dirección de Desarrollo Urbano).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0                                                                              | <b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano</b><br><b>Artículo 18.20 fracción IX del Libro décimo octavo del Código Administrativo del Estado de México</b><br><b>Artículo 121 fracción IV del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</b><br><b>Artículo 37, 38 y 39 del Bando Municipal de Ozumba 2026.</b> |
| 2. Documento que acredite la propiedad y/o la posesión del inmueble en concepto de propietario del inmueble;                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3. Identificación oficial vigente y con fotografía, del peticionario y en su caso, del Representante Legal, quien deberá acreditar su personalidad las facultades conforme a Carta poder (en caso de que no se presente el Titular).                                                                                                                                                                            | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4. Memoria descriptiva del anuncio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5. Poder notarial y Acta Constitutiva protocolizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Presentar solicitud del trámite (la proporciona la Dirección de Desarrollo Urbano).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SI | 0                                                              | <b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano</b><br><b>Artículo 18.20 fracción IX del Libro décimo octavo del Código Administrativo del Estado de México</b><br><b>Artículo 121 fracción IV del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</b><br><b>Artículo 37, 38 y 39 del Bando Municipal de Ozumba 2026.</b> |                                                                                  |
| 2. Documento que acredite la propiedad y/o la posesión del inmueble en concepto de propietario del inmueble;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NO | 1                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| 3. Identificación oficial vigente y con fotografía, del peticionario y en su caso, del Representante Legal, quien deberá acreditar su personalidad las facultades conforme a Carta poder (en caso de que no se presente el Titular).                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NO | 1                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| 4. Memoria descriptiva del anuncio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SI | 0                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| 5.Poder notarial y Acta Constitutiva protocolizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NO | 1                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| 1. Presentar solicitud del trámite (la proporciona la Dirección de Desarrollo Urbano).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SI | 0                                                              | <b>Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano</b><br><b>Artículo 18.20 fracción IX del Libro décimo octavo del Código Administrativo del Estado de México</b><br><b>Artículo 121 fracción IV del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</b><br><b>Artículo 37, 38 y 39 del Bando Municipal de Ozumba 2026.</b> |                                                                                  |
| 2. Documento que acredite la propiedad y/o la posesión del inmueble en concepto de propietario del inmueble;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NO | 1                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| 3. Identificación oficial vigente y con fotografía, del peticionario y en su caso, del Representante Legal, quien deberá acreditar su personalidad las facultades conforme a Carta poder (en caso de que no se presente el Titular).                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NO | 1                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| 4. Memoria descriptiva del anuncio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SI | 0                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| 5.Poder notarial y Acta Constitutiva protocolizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NO | 1                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| <b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| 1. El ciudadano revisa el formato de solicitud; adjuntando los documentos mencionados en la presente cédula.<br>2. Se revisa, valida y/o coteja la información, se realiza inspección; se expide el recibo de pago del permiso de anuncio publicitario<br>3. Se entrega al solicitante el recibo de pago y pasara a realizar el pago en la caja general de la Tesorería Municipal.<br>4. El usuario pasa a la oficina de Desarrollo Urbano a los tres días hábiles posteriores para la recepción de la constancia de número oficial. |    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| <b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| Tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega de la documentación completa y correcta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| <b>COSTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    | <b>3.63 Veces el Valor Diario de la UMA por día o fracción</b> | <b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Artículo 121 Fracción IV del Código Financiero del Estado de México y Municipios |
| <b>FORMA DE PAGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    | EFFECTIVO                                                      | TARJETA DE CRÉDITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | TARJETA DE DÉBITO                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    | SI                                                             | SI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI                                                                               |
| <b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    | Caja General de la Tesorería Municipal                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| <b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    | No aplica                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| <b>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</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| El sujeto obligado contará con un plazo máximo de 03 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud, para prevenir al solicitante en caso de que la información o documentación presentada sea incompleta o contenga inconsistencias.                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |
| El solicitante contará con un plazo máximo de 03 días hábiles, contados a partir de la notificación de la prevención, para subsanar las omisiones o corregir las inconsistencias señaladas. En caso de no atender la prevención dentro del plazo establecido, el trámite se tendrá por no presentado, conforme a la normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                          |    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |

## Actualización año 2026

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |                                                                      |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>          | El trámite se efectuará siempre y cuando contenga la información completa, solo en los supuestos de haber inconsistencias o faltantes en comprobantes o documentación no se procederá a dar continuidad hasta tener completos los requisitos mencionados con antelación. |                                          |                                                                      |
| <b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b> | El presente trámite no se encuentra sujeto a la aplicación de la afirmativa o negativa ficta, por lo que deberá emitirse resolución expresa por parte del sujeto obligado.                                                                                               |                                          |                                                                      |
| <b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b> |                                                                      |
| H. Ayuntamiento de Ozumba                           |                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirección de Desarrollo Urbano           |                                                                      |
| <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          | Lcdo. José Joel Castillo López           |                                                                      |
| <b>DOMICILIO</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |                                                                      |
| <b>CALLE</b>                                        | Plaza de la Constitución                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NO. INT. Y EXT.</b>                   | No. 1                                                                |
| <b>COLONIA</b>                                      | Centro                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>MUNICIPIO</b>                         | Ozumba                                                               |
| <b>C.P.</b>                                         | 56800                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>        | Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs      Sábado de 09:00 a 13:00 hrs |
| <b>LADA</b>                                         | <b>TÉLFONOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>EXT.</b>                              | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>                                           |
| +52                                                 | 5522200017                                                                                                                                                                                                                                                               | NA                                       | Desarrollourbanoozu@gmail.com                                        |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |                                                                      |
| <b>OFICINA</b>                                      | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |                                                                      |
| <b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>             | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |                                                                      |
| <b>DOMICILIO</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |                                                                      |
| <b>CALLE</b>                                        | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          | <b>NO. INT. Y EXT.</b> No Aplica                                     |
| <b>COLONIA</b>                                      | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          | <b>MUNICIPIO</b> No Aplica                                           |
| <b>C.P.</b>                                         | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b> No Aplica                          |
| <b>LADA</b>                                         | <b>TÉLFONOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>EXT.</b>                              | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>                                           |
| No Aplica                                           | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                | No Aplica                                | No Aplica                                                            |
| <b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>                      | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |                                                                      |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |                                                                      |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE</b>                           | ¿Disminuye el costo si sólo son unas horas?                                                                                                                                                                                                                              |                                          |                                                                      |
| <b>RESPUESTA:</b>                                   | No, el costo es por día o fracción                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |                                                                      |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE</b>                           | ¿Puedo realizar el pago directo en la caja?                                                                                                                                                                                                                              |                                          |                                                                      |
| <b>RESPUESTA:</b>                                   | No, debe ser solicitado el recibo de pago previamente en la dirección de desarrollo urbano                                                                                                                                                                               |                                          |                                                                      |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE</b>                           | ¿Puedo hacer el trámite sin la memoria descriptiva?                                                                                                                                                                                                                      |                                          |                                                                      |
| <b>RESPUESTA:</b>                                   | No, debido a que es necesaria para realizar la verificación y que cumpla con la normatividad establecida al momento de realizar el trámite, así mismo es fundamental para realizar la cuantificación de la Licencia.                                                     |                                          |                                                                      |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                 |                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p><b>OZUMBA</b></p> <p>Lcdo. José Joel Castillo López<br/>Director de Desarrollo Urbano</p> | <p>VISTO BUENO:</p>  <p>Lcdo. José Joel Castillo López<br/>Director de Desarrollo Urbano</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>07/02/2026</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|