

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Septiembre 2026

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN 3
II. PROCEDIMIENTOS 4
EXPEDICION DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN 4
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO 10
EXPEDICIÓN DE NÚMERO OFICIAL 15
IMPUESTOS SOBRE ANUNCIOS PUBLICITARIOS 20
III. SIMBOLOGÍA 26
IV. REGISTRO DE EDICIONES 26
V. DISTRIBUCIÓN 26
VI. VALIDACIÓN 27
VII. HOJA DE ACTUALIZACIÓN 28

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Desarrollo Urbano se encarga de planear, ejecutar y controlar las acciones de ordenamiento, regular el proceso de urbanización en el municipio basado en el plan de desarrollo municipal, apegado a lo que establece la ley; por consiguiente, el presente manual documenta de manera sistemática y ordenada las actividades, procedimientos que lleva acabo la Dirección de Desarrollo Urbano, para así planear, programar, mantener y ejecutar los tramites y procedimientos relacionados al control y crecimiento del desarrollo urbano, que satisfagan los requerimientos de la sociedad, con la correspondiente participación ciudadana, acciones que conllevan a un desarrollo integral del municipio para mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos; con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia dentro del marco legal existente.

Así como también planear, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento general de la Dirección de Desarrollo Urbano.

II. PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO: EXPEDICION DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

OBJETIVO

Incrementar el número de construcciones regularizadas en el municipio de Ozumba, mediante la expedición de las licencias de construcción, así como agilizar y simplificar el procedimiento a la ciudadanía.

REFERENCIAS

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, artículos **27** y **115**, fracción **V**.
- **Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano**, artículos **6** y **8**, fracción **X**.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, artículo **31**, fracción **XXIV**.
- **Código Administrativo del Estado de México**, artículo **18.21**, incisos **I**, **II** y **III**.
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios**, artículo **114**.
- **Bando Municipal del H. Ayuntamiento de Ozumba 2025**, artículos **37**, **38** y **39**.

DEFINICIONES

Construcción: Se comprenden como construcciones: Obra Nueva; Ampliación; Modificación o reparación que afecte elementos estructurales de la obra existente; Demolición parcial o total; Excavación o relleno y Alineamientos; Construcción de bardas; Cambio de Edificación al régimen en condominio; Modificación del Proyecto de una obra autorizada; Construcción e Instalación de estaciones repetidoras y antenas para radiotelecomunicaciones; Instalación o modificación de ascensores

para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico.

Licencia de Construcción: es la autorización oficial emitida por las autoridades municipales que certifica que un proyecto cumple con regulaciones de seguridad y urbanismo; es requisito previo e imprescindible para iniciar cualquier obra legal.

INSUMOS

Para la expedición de las Licencias de Construcción es necesario que la persona interesada presente la siguiente documentación en copia:

Para construcciones menores a 60 m2

1. Documento que acredite la propiedad
2. Hoja de traslado de dominio
3. INE del propietario
4. Recibo del pago predial del año en curso
5. Planos arquitectónicos (Según sea el caso en medidas de 90x60) (Dos juegos)
6. Constancia de terminación de obra, en los casos de ampliación, modificación o reparación de la obra existente

Para construcciones mayores a 60 m2

1. Documento que acredite la propiedad
2. Hoja de traslado de dominio
3. INE del propietario
4. Recibo del pago predial del año en curso

5. Planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones (Medidas de 90x60) con firma del D.RO. (Dos juegos)
6. Memoria de cálculo

RESULTADOS

La Licencia de Construcción

POLÍTICAS

-La atención se brindará en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas

-La expedición se realizará en 3 días hábiles

-La Inspección en caso de ser necesario, se realizará únicamente por el Director de Desarrollo Urbano bajo previa cita con el interesado.

-La entrega de la Licencia de construcción se hará únicamente después de haber realizado el pago correspondiente y haber cumplido con la documentación requerida.

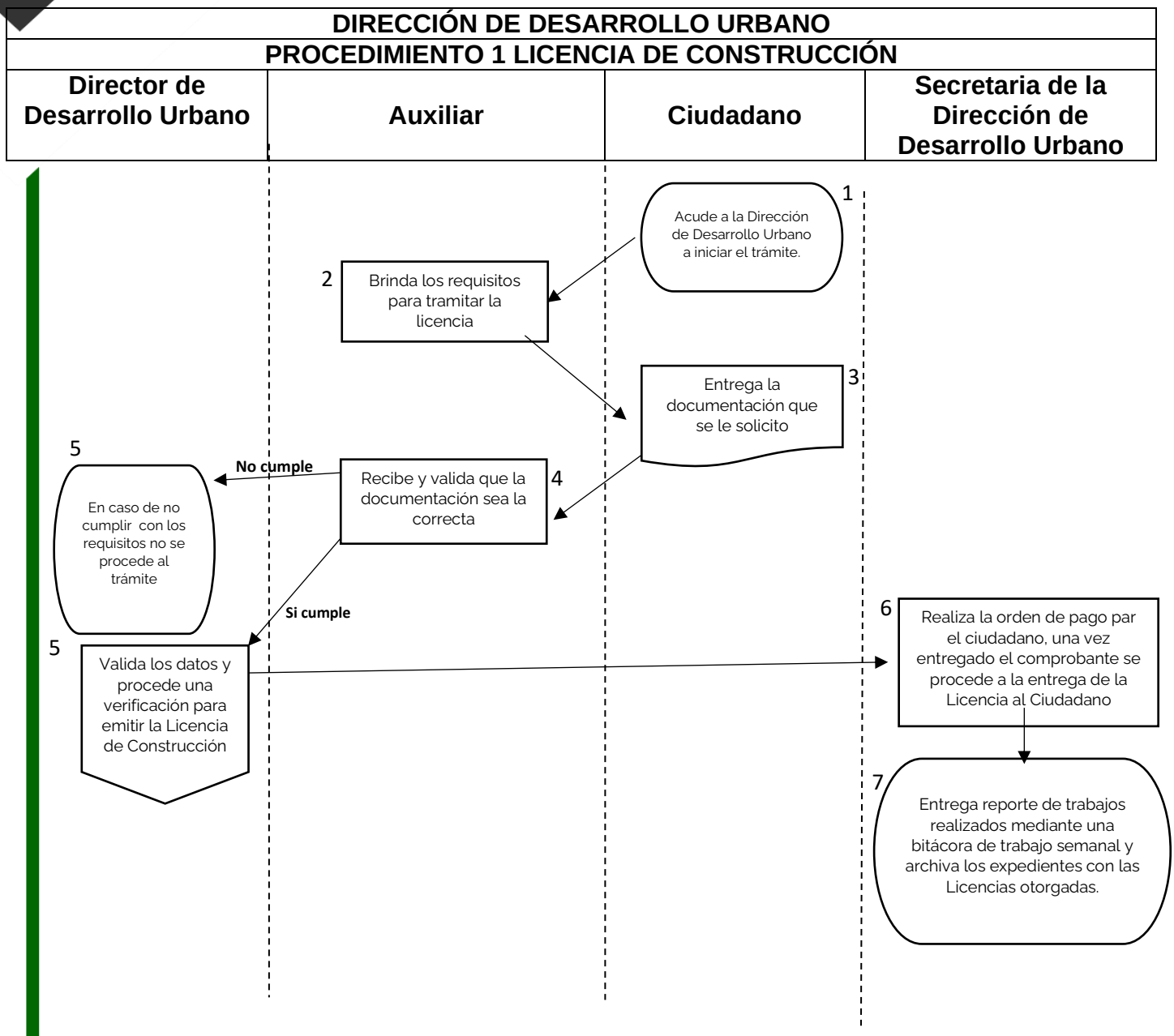
-La Licencia de construcción tendrán vigencia de un año, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de su emisión

DESARROLLO

PROCEDIMIENTO 1 LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN		
NO.	**Unidad Administrativa/cargo**	**Actividad**
1	Ciudadano	Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano
2	Auxiliar	Brinda los requisitos para tramitar la licencia
3	Ciudadano	Entrega la documentación que se le solicito previamente
4	Auxiliar	Recibe y valida que la documentación sea la correcta
5	Director	Procede a realizar la verificación del tipo de vivienda y que no afecre los elementos estructurales con la modificación del proyecto o de la obra relizada y procede a emitir la Licencia de Construcción
6	Secretaria de la Dirección de Desarrollo Urbano	Realiza la orden de pago par el ciudadano, una vez entregado el comprobante se procede a la entrega de la Licencia al Ciudadano
7	Secretaria de la Dirección de Desarrollo Urbano	Entrega reporte de trabajos realizados mediante una bitácora de trabajo semanal y archiva los expedientes con las Licencias otorgadas. Fin del proceso

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DESARROLLO URBANO

DIAGRAMA



FORMATOS E INSTRUCTIVOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | ESTADO DE MEXICO ¡El poder de servir! | AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL OZUMBA DE ALZATE 2025-2027

Nuestra Tierra, Nuestro Orgullo, Nuestro Compromiso

"2025, BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO".

Formato Único de Solicitud No. DE FOLIO:

Ozumba, Estado de México; a ____de_____ de _____

Fecha de ingreso: _____

El que suscribe:

_____

Representante legal, en su caso de: _____

Propietario o poseedor del inmueble ubicado en: Calle _____ Numero _____ Manzana _____

Lote ____ Colonia / Pueblo _____ Superficie del terreno _____

Superficie de construcción actual _____ Superficie por construir _____

Uso actual del inmueble: _____

TRAMITES A REALIZAR

( ) Obra Nueva
( ) Alineamiento
( ) Número Oficial
( ) Regularización
( ) Ampliación
( ) Suspensión
( ) Demolición
( ) Barda
( ) Prorroga
( ) Instalaciones
( ) Aviso de termino de obra
( ) Corte de pavimento
( ) Modificación que afecta o no elementos estructurales remodelación
( ) Excavación y relleno
( ) Permanencia anual de cables
( ) Colocación de anuncios publicitarios en Vía publica.
( ) Otros _____

MANIFESTANDO MÍ DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN EL ESTADO DE MEXICO

Ubicado en la calle _____ Número _____ Manzana _____ Lote _____

Colonia, Pueblo o conjunto urbano:_____ Municipio_____ Código postal:_____ Teléfono:_____

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

N

DATOS DEL PERITO RESPONSABLE DE OBRA

No. de registro vigente de Perito responsable de Obra _____ Cedula profesional_____ Domicilio profesional _____

Hago constar que esta obra se ejecuta bajo mi dirección y bajo el sistema _____ Teléfono _____

Nombre y Firma

_____ Firma del propietario o representante legal

_____ Nombre y Firma del que recibe

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos y documentos que presento son copias fieles de su original, que no han sido modificados, enmendados ni alterados y por lo tanto me hago sabedor de las penas en que incurra por falsedad, en los términos del artículo 157, fracción I, del Código Penal para el Estado libre y Soberano de México, independientemente de la cancelación del trámite solicitado.

La documentación que se genere a partir del presente expediente y no sea recogida en un lapso máximo de treinta días se considerara cancelada.

PLAZA DE LA CONSTITUCION NUMERO 1, OZUMBA ESTADO DE MÉXICO CP. 56800, TEL. 5979762814, E-MAIL. www.ozumba.gob.mx

PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO

OBJETIVO

Definir y formalizar la línea que separa un predio privado de la vía pública y especificar las restricciones de construcción aplicables, como retiros, alturas y uso del suelo a través de la expedición de constancia de alineamiento

REFERENCIAS

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, artículo **31**, fracción **XXIV**.
- **Código Administrativo del Estado de México**, artículo **18.63**.
- **Bando Municipal del H. Ayuntamiento de Ozumba 2025**, artículo **11**.

DEFINICIONES

Alineamiento: Marca la restricción de construcción de un predio respecto a su entorno.

Constancia de Alineamiento: es un documento oficial que delimita los límites de tu propiedad respecto a la vía pública y asigna el número oficial de tu inmueble.

INSUMOS

1. Solicitud del trámite
2. Documento que acredite la propiedad (escritura, contrato de compraventa etc.)
3. Formato Universal de pago del impuesto predial con su comprobante de pago del año actual.

4. Identificación del Solicitante (Propietario del inmueble)
5. Croquis de localización del inmueble
6. Carta poder (en caso de que no se presente el Titular).

RESULTADOS

Expedición de la Constancia de Alineamiento.

POLÍTICAS

La atención se brindará en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas

La expedición se realizará en 3 días hábiles

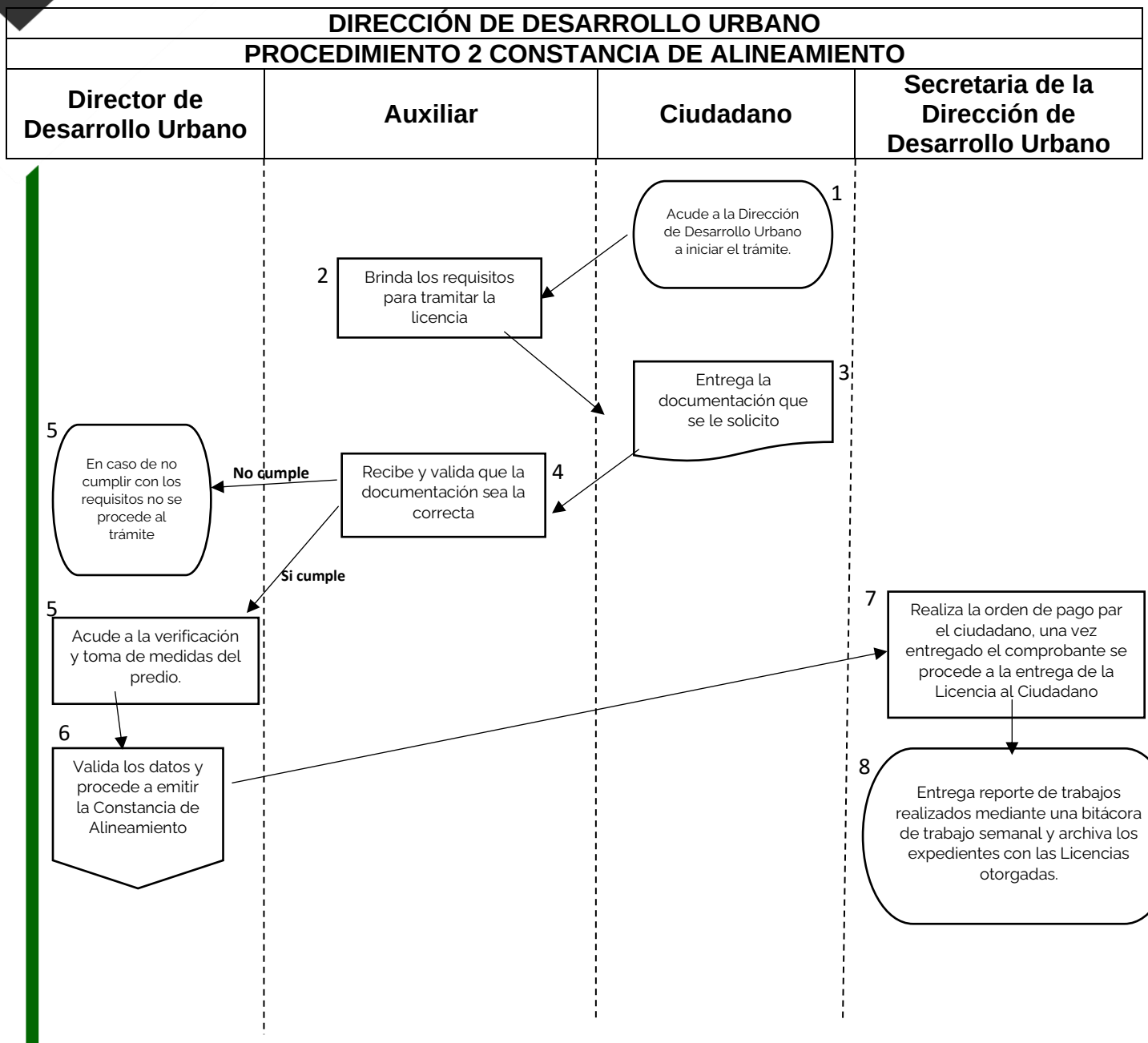
La Inspección en caso de ser necesario, se realizará únicamente por el Director de Desarrollo Urbano bajo previa cita con el interesado.

La entrega de la Constancia de Alineamiento se hará únicamente después de haber realizado el pago correspondiente y haber cumplido con la documentación requerida.

DESARROLLO

PROCEDIMIENTO 2 CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO		
NO.	**Unidad Administrativa/cargo**	**Actividad**
1	Ciudadano	Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano
2	Auxiliar	Brinda los requisitos para tramitar la constancia
3	Ciudadano	Entrega la documentación que se le solicito previamente
4	Auxiliar	Recibe y valida que la documentación sea la correcta
5	Director y auxiliar	Acude a la verificación y toma de medidas del predio.
6	Director	Valida los datos y procede a emitir la Constancia de Alineamiento
7	Secretaria de la Dirección de Desarrollo Urbano	Realiza la orden de pago por el ciudadano, una vez entregado el comprobante se procede a la entrega de la Licencia al Ciudadano
8	Secretaria de la Dirección de Desarrollo Urbano	Entrega reporte de trabajos realizados mediante una bitácora de trabajo semanal y archiva los expedientes con las Licencias otorgadas. Fin del proceso

DIAGRAMA


DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
PROCEDIMIENTO 2 CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO
Director de Desarrollo Urbano
Auxiliar
Ciudadano
Secretaria de la Dirección de Desarrollo Urbano
1
Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano a iniciar el trámite.
2
Brinda los requisitos para tramitar la licencia
3
Entrega la documentación que se le solicito
4
Recibe y valida que la documentación sea la correcta
No cumple
5
En caso de no cumplir con los requisitos no se procede al trámite
Si cumple
5
Acude a la verificación y toma de medidas del predio.
6
Valida los datos y procede a emitir la Constancia de Alineamiento
7
Realiza la orden de pago par el ciudadano, una vez entregado el comprobante se procede a la entrega de la Licencia al Ciudadano
8
Entrega reporte de trabajos realizados mediante una bitácora de trabajo semanal y archiva los expedientes con las Licencias otorgadas.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | ESTADO DE MÉXICO ¡El poder de servir! | AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL OZUMBA DE ALZATE 2025-2027

Nuestra Tierra, Nuestro Orgullo, Nuestro Compromiso

"2025, BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO".

Formato Único de Solicitud No. DE FOLIO:

Ozumba, Estado de México; a ____de_____ de _____

Fecha de ingreso: _____

El que suscribe:

_____

Representante legal, en su caso de: _____

Propietario o poseedor del inmueble ubicado en: Calle _____ Numero _____ Manzana _____

Lote ____ Colonia / Pueblo _____ Superficie del terreno _____

Superficie de construcción actual _____ Superficie por construir _____

Uso actual del inmueble: _____

TRAMITES A REALIZAR

( ) Obra Nueva
( ) Alineamiento
( ) Número Oficial
( ) Regularización
( ) Ampliación
( ) Suspensión
( ) Demolición
( ) Barda
( ) Prorroga
( ) Instalaciones
( ) Aviso de termino de obra
( ) Corte de pavimento
( ) Modificación que afecta o no elementos estructurales remodelación
( ) Excavación y relleno
( ) Permanencia anual de cables
( ) Colocación de anuncios publicitarios en Vía publica.
( ) Otros _____

MANIFESTANDO MÍ DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN EL ESTADO DE MEXICO

Ubicado en la calle _____ Número _____ Manzana _____ Lote _____

Colonia, Pueblo o conjunto urbano:_____ Municipio_____ Código postal:_____ Teléfono:_____

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

N

DATOS DEL PERITO RESPONSABLE DE OBRA

No. de registro vigente de Perito responsable de Obra _____ Cedula profesional_____ Domicilio profesional _____

Hago constar que esta obra se ejecuta bajo mi dirección y bajo el sistema _____ Teléfono _____

Nombre y Firma

_____ _____

Firma del propietario o representante legal Nombre y Firma del que recibe

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos y documentos que presento son copias fieles de su original, que no han sido modificados, enmendados ni alterados y por lo tanto me hago sabedor de las penas en que incurra por falsedad, en los términos del artículo 157, fracción I, del Código Penal para el Estado libre y Soberano de México, independientemente de la cancelación del trámite solicitado.

La documentación que se genere a partir del presente expediente y no sea recogida en un lapso máximo de treinta días se considerara cancelada.

PLAZA DE LA CONSTITUCION NUMERO 1, OZUMBA ESTADO DE MÉXICO CP. 56800, TEL. 5979762814, E-MAIL. www.ozumba.gob.mx

PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE NÚMERO OFICIAL

OBJETIVO

Asignar un número único para identificar su ubicación en el territorio municipal, mediante la expedición y asignación de número oficial a un inmueble

REFERENCIAS

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, artículo **31**, fracción **XXIV**.
- **Código Administrativo del Estado de México**, artículo **18.63**.
- **Bando Municipal del H. Ayuntamiento de Ozumba 2025**, artículo **11**.

DEFINICIONES

Identificación: Proceso de reconocer o verificar la identidad de un bien inmueble.

Número oficial: Se utilizan para identificar la propiedad en registros oficiales y para fines administrativos.

INSUMOS

Para la expedición de los Número Oficial es necesario que la persona interesada presente la siguiente documentación en copia:

1. Presentar solicitud del trámite (la proporciona la Dirección de Desarrollo Urbano).
2. Documento que acredite la propiedad (escritura, contrato de compraventa etc.)
3. Formato Universal de pago del impuesto predial con su comprobante de pago del año actual.
4. Identificación del Solicitante (Propietario del inmueble)

5. Croquis de localización del inmueble
6. Carta poder (en caso de que no se presente el Titular).

RESULTADOS:

La asignación del número oficial.

POLÍTICAS

La atención se brindará en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas

La expedición se realizará en 3 días hábiles

La Inspección en caso de ser necesario, se realizará únicamente por el Director de Desarrollo Urbano bajo previa cita con el interesado.

La entrega de Número Oficial se hará únicamente después de haber realizado el pago correspondiente y haber cumplido con la documentación requerida.

DESARROLLO

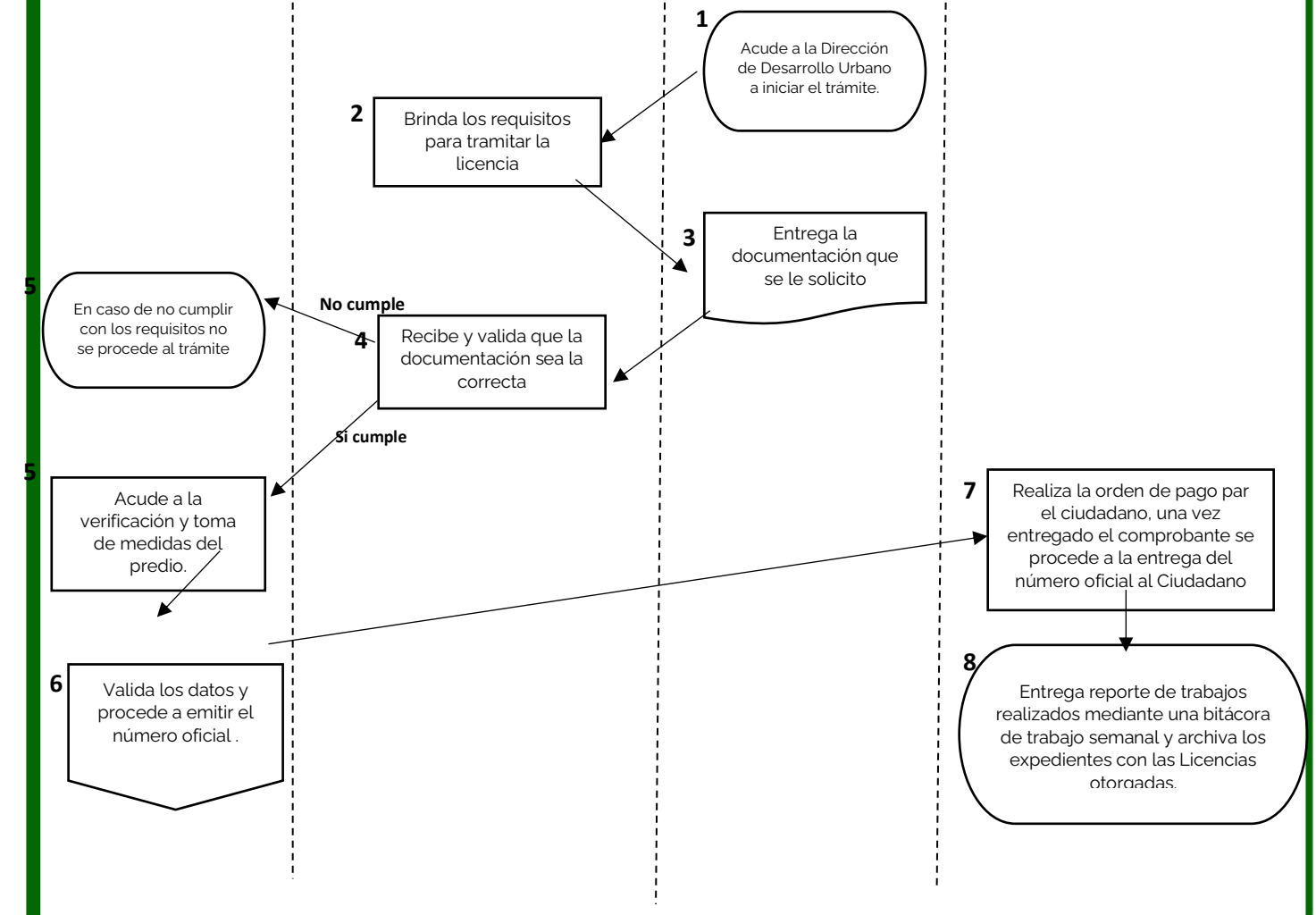
PROCEDIMIENTO 3: EXPEDICIÓN DE NÚMERO OFICIAL		
NO.	**Unidad Administrativa/cargo**	**Actividad**
1	Ciudadano	Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano
2	Auxiliar	Brinda los requisitos para tramitar la constancia
3	Ciudadano	Entrega la documentación que se le solicito previamente

4	Auxiliar	Recibe y valida que la documentación sea la correcta
5	Director y auxiliar	Acude a la verificación y toma de medidas y colindancias del predio.
6	Director	Valida los datos y procede a la asignación del número oficial.
7	Secretaria de la Dirección de Desarrollo Urbano	Realiza la orden de pago par el ciudadano, una vez entregado el comprobante se procede a la entrega del número oficial
8	Secretaria de la Dirección de Desarrollo Urbano	Entrega reporte de trabajos realizados mediante una bitácora de trabajo semanal y archiva los expedientes con las Licencias otorgadas. Fin del proceso

DIAGRAMA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

PROCEDIMIENTO 3 EXPEDICIÓN DE NÚMERO OFICIAL



FORMATOS E INSTRUCTIVOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | ESTADO DE MEXICO ¡El poder de servir! | AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL OZUMBA DE ALZATE 2025-2027

Nuestra Tierra, Nuestro Orgullo, Nuestro Compromiso

"2025, BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO".

Formato Único de Solicitud No. DE FOLIO:

Ozumba, Estado de México; a ____de_____ de _____
Fecha de ingreso: _____

El que suscribe:

_____

Representante legal, en su caso de: _____
Propietario o poseedor del inmueble ubicado en: Calle _____ Numero _____ Manzana _____
Lote ____ Colonia / Pueblo _____ Superficie del terreno _____
Superficie de construcción actual _____ Superficie por construir _____
Uso actual del inmueble: _____

TRAMITES A REALIZAR

( ) Obra Nueva
( ) Alineamiento
( ) Número Oficial
( ) Regularización
( ) Ampliación
( ) Suspensión
( ) Demolición
( ) Barda
( ) Prorroga
( ) Instalaciones
( ) Aviso de termino de obra
( ) Corte de pavimento
( ) Modificación que afecta o no elementos estructurales remodelación
( ) Excavación y relleno
( ) Permanencia anual de cables
( ) Colocación de anuncios publicitarios en Vía publica.
( ) Otros _____

MANIFESTANDO MÍ DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN EL ESTADO DE MEXICO

Ubicado en la calle _____ Número _____ Manzana _____ Lote _____
Colonia, Pueblo o conjunto urbano:_____ Municipio _____ Código postal:_____ Teléfono:_____

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

N

DATOS DEL PERITO RESPONSABLE DE OBRA

No. de registro vigente de Perito responsable de Obra _____ Cedula profesional_____ Domicilio profesional _____
Hago constar que esta obra se ejecuta bajo mi dirección y bajo el sistema _____ Teléfono _____

Nombre y Firma

_____ _____
Firma del propietario o representante legal Nombre y Firma del que recibe

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos y documentos que presento son copias fieles de su original, que no han sido modificados, enmendados ni alterados y por lo tanto me hago sabedor de las penas en que incurra por falsedad, en los términos del artículo 157, fracción I, del Código Penal para el Estado libre y Soberano de México, independientemente de la cancelación del trámite solicitado.
La documentación que se genere a partir del presente expediente y no sea recogida en un lapso máximo de treinta días se considerara cancelada.

PLAZA DE LA CONSTITUCION NUMERO 1, OZUMBA ESTADO DE MÉXICO CP. 56800, TEL. 5979762814, E-MAIL. www.ozumba.gob.mx

PROCEDIMIENTO: IMPUESTOS SOBRE ANUNCIOS PUBLICITARIOS

OBJETIVO

Recibir el pago de dicho impuesto por personas físicas o jurídicas colectivas que se anuncien en bienes de dominio público o privado.

REFERENCIAS

- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, artículo **31**, fracción **XXIV**.
- **Código Administrativo del Estado de México**, artículo **18.63**.
- **Bando Municipal del H. Ayuntamiento de Ozumba 2025**, artículos **37**, **38** y **39**.

DEFINICIONES

Anuncios adosados, pintados o murales: Son aquellos colocados directamente sobre muros, bardas o fachadas, ya sea mediante pintura, vinil u otros materiales adheridos a la superficie del inmueble.

Anuncios luminosos, neón y electrónicos: Son los que utilizan iluminación artificial, sistemas de neón o pantallas electrónicas para proyectar mensajes, imágenes o animaciones visibles de día y de noche.

Anuncios publicitarios estructurales: Son los que se sostienen mediante una estructura independiente o base metálica, colocados sobre azoteas, terrenos o espacios públicos, diseñados para soportar su propio peso y exposición al ambiente.

Anuncios públicos de proyección óptica computarizada: Son los que utilizan medios tecnológicos o proyectores digitales para mostrar imágenes, videos o

mensajes publicitarios sobre superficies o espacios mediante sistemas ópticos o computarizados.

Anuncios públicos estructurales sin iluminación: Son aquellos instalados sobre una estructura fija o soporte metálico, sin incluir ningún tipo de sistema luminoso o electrónico para su visibilidad.

Anuncios sobre objetos inflables o botargas: Son los elaborados con materiales inflables o portados por personas (botargas), utilizados con fines promocionales o publicitarios en espacios abiertos o eventos específicos.

Impuesto sobre anuncio publicitario: es un tributo que grava la promoción de bienes y servicios a través de anuncios visibles desde la vía pública o lugares de uso común. Este impuesto se aplica a personas físicas o jurídicas que exhiben, proyectan o instalan anuncios (como vallas, letreros, o sonorización en la calle), y su monto generalmente se calcula por metro cuadrado o fracción, dependiendo de la legislación local.

INSUMOS

Para realizar el pago del impuesto es necesario que la persona interesada presente la siguiente documentación en copia:

1. Documento que acredite la propiedad (escrituras traslado de dominio, contrato de compraventa, contrato de arrendamiento, etc.)
2. Identificación Oficial (INE) del propietario
3. Recibo del Pago predial del año vigente
4. Memoria descriptiva

RESULTADOS

Regularización de la publicidad, especialmente en áreas sensibles o que puedan causar molestias o impactos negativos en el entorno urbano o social.

POLÍTICAS

-La atención se brindará en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas

-La expedición se realizará en 3 días hábiles

-La Inspección en caso de ser necesario, se realizará únicamente por el Director de Desarrollo Urbano bajo previa cita con el interesado.

-Se debe solicitar permisos para anuncios adosados, pintados murales; anuncios Luminosos neón y electrónicos; anuncios publicitarios estructurales; anuncios públicos de proyección óptica computarizado; anuncios públicos estructurales sin iluminación y anuncios sobre objetos inflables-botargas)

DESARROLLO

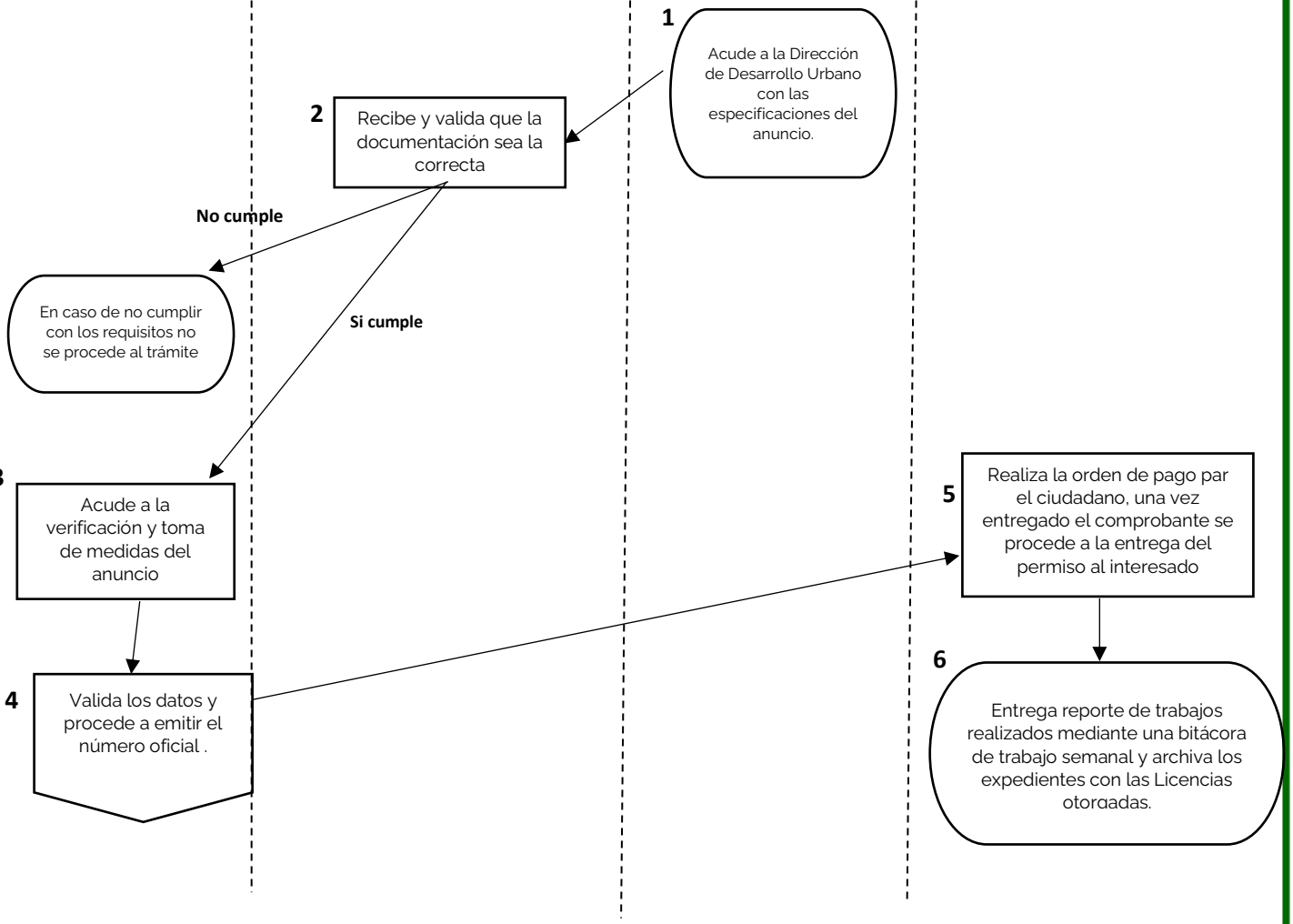
PROCEDIMIENTO 4: IMPUESTOS SOBRE ANUNCIOS PUBLICITACIOS		
NO.	**Unidad Administrativa/cargo**	**Actividad**
1	Ciudadano	Acude a la Dirección de Desarrollo Urbano con las especificaciones del anuncio.
2	Auxiliar	Recibe y valida que la documentación sea la correcta
3	Director y auxiliar	Acude a la verificación y toma de medidas del anuncio.
4	Director	Valida los datos y procede a proporcionar el permiso..
5	Secretaria de la Dirección de Desarrollo Urbano	Realiza la orden de pago par el ciudadano, una vez entregado el comprobante se procede a la entrega del permiso.
6	Secretaria de la Dirección de Desarrollo Urbano	Entrega reporte de trabajos realizados mediante una bitácora de trabajo semanal y archiva los expedientes con los permisos otorgados. Fin del proceso

DIAGRAMA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

PROCEDIMIENTO 4: IMPUESTOS SOBRE ANUNCIOS PUBLICITACIOS

Director de Desarrollo Urbano	Auxiliar	Ciudadano	Secretaria de la Dirección de Desarrollo Urbano



FORMATOS E INSTRUCTIVOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO | ESTADO DE MÉXICO ¡El poder de servir! | AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL OZUMBA DE ALZATE 2025-2027

Nuestra Tierra, Nuestro Orgullo, Nuestro Compromiso

"2025, BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO".

Formato Único de Solicitud No. DE FOLIO:

Ozumba, Estado de México; a ____de_____ de _____

Fecha de ingreso: _____

El que suscribe:

_____

Representante legal, en su caso de: _____

Propietario o poseedor del inmueble ubicado en: Calle _____ Numero _____ Manzana _____

Lote _____ Colonia / Pueblo _____ Superficie del terreno _____

Superficie de construcción actual _____ Superficie por construir _____

Uso actual del inmueble: _____

TRAMITES A REALIZAR

( ) Obra Nueva
( ) Alineamiento
( ) Número Oficial
( ) Regularización
( ) Ampliación
( ) Suspensión
( ) Demolición
( ) Barda
( ) Prorroga
( ) Instalaciones
( ) Aviso de termino de obra
( ) Corte de pavimento
( ) Modificación que afecta o no elementos estructurales remodelación
( ) Excavación y relleno
( ) Permanencia anual de cables
( ) Colocación de anuncios publicitarios en Vía publica.
( ) Otros _____

MANIFESTANDO MÍ DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EN EL ESTADO DE MEXICO

Ubicado en la calle _____ Número _____ Manzana _____ Lote _____

Colonia, Pueblo o conjunto urbano:_____ Municipio_____ Código postal:_____ Teléfono:_____

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

N

DATOS DEL PERITO RESPONSABLE DE OBRA

No. de registro vigente de Perito responsable de Obra _____ Cedula profesional_____ Domicilio profesional _____

Hago constar que esta obra se ejecuta bajo mi dirección y bajo el sistema _____ Teléfono _____

Nombre y Firma

_____ _____

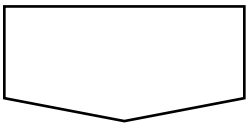
Firma del propietario o representante legal Nombre y Firma del que recibe

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos y documentos que presento son copias fieles de su original, que no han sido modificados, enmendados ni alterados y por lo tanto me hago sabedor de las penas en que incurra por falsedad, en los términos del artículo 157, fracción I, del Código Penal para el Estado libre y Soberano de México, independientemente de la cancelación del trámite solicitado.

La documentación que se genere a partir del presente expediente y no sea recogida en un lapso máximo de treinta días se considerara cancelada.

PLAZA DE LA CONSTITUCION NUMERO 1, OZUMBA ESTADO DE MÉXICO CP. 56800, TEL. 5979762814, E-MAIL. www.ozumba.gob.mx

III. SIMBOLOGÍA

SIMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	Inicio o termino	Señala donde inicia o termina un procedimiento
	Actividad	Representa la ejecución de una o más tareas de un procedimiento
	Decisión	Indica las opciones que se puedan seguir en caso de que sea necesario tomar caminos alternativos
	Documento	Representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envia
	Flujo	Conecta símbolos, señalando la secuencia en que deben realizarse las tareas

IV. REGISTRO DE EDICIONES

PRIMERA EDICIÓN 27 DE JUNIO DE 2022 (Elaboración de Manual)

SEGUNDA EDICIÓN JUNIO DE 2025 (Actualización de Manual)

V. DISTRIBUCIÓN

El Original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1.- Presidencia

2.-Secretaria del Ayuntamiento

3.- Dirección de simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios

VI. VALIDACIÓN

AUTORIZO	_____ **C. P. Ricardo Valencia Valencia** Presidente Municipal Constitucional
VALIDO	_____ **Mtro. Antonio Eloy Arce Valdez** Secretario del Ayuntamiento
REVISÓ	_____ **Lic. María Guadalupe Garcés Carbajal** Directora de simplificación y Digitalización de Tramites y Servicios
ELABORÓ	_____ **C. Luz Estela Segura Espinosa** Directora de Desarrollo Urbano

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
27 de Junio de 2022	Elaboración y publicación del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano.
Noviembre de 2025	Actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano.
Septiembre de 2026	Actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano.