



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
AUTORIZACIÓN PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO Y CAMBIO DE PUBLICIDAD EN MOBILIARIO URBANO			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	DGDU-15
DOCUMENTO QUE TIENE POR OBJETO LA INSTALACION DE MOBILIARIO URBANO CON PUBLICIDAD EN LA VIA PUBLICA EN LA INFRAESTRUCTURA VIAL A CARGO DEL MUNICIPIO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD INDICADA EN EL REGLAMENTO DE ANUNCIOS, ARTICULO 120 Y 121 DEL CODIGO FINANCIERO, REGLAMENTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DESARROLLO URBANO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.			
FUNDAMENTO LEGAL:	EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 9, 10, 11, 12, 30, 106, 115, 116, 118, 119 Y 120 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTICULO 1, 3 FRACCIÓN II, 5, 131 Y 138 DEL REGLAMENTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, ARTICULO 120 Y 121 DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.		
DOCUMENTO A OBTENER:	AUTORIZACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO Y CAMBIO DE PUBLICIDAD EN MOBILIARIO URBANO.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	BIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO SE REQUIERE DAR MANTENIMIENTO Y CAMBIO DE PUBLICIDAD EN MOBILIARIO URBANO, ETC.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO.
PERSONAS FÍSICAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Escritura pública o contrato privado de compraventa o cesión de derechos o resolución judicial. En su caso la autoridad podrá solicitar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio. Para el caso que presente contrato de arrendamiento, éste deberá ser acompañado de la escritura pública correspondiente que acredite la propiedad del arrendador; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio. • En caso de que el solicitante sea persona jurídica colectiva, se deberá presentar el acta constitutiva de la misma, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio. • En caso de que el propietario y/o poseedor del inmueble sujeto a trámite designe a un representante legal, o se trate de personas jurídicas colectivas, se deberá presentar poder notarial o carta poder; ésta última se integrará en original al expediente. • Identificaciones oficiales del propietario y/o poseedor y del representante legal, en su caso. Para el efecto se deberá presentar credencial del IFE, el pasaporte o la cédula profesional. • En caso de existir copropiedad sobre el inmueble objeto del señalamiento solicitado se deberá presentar autorización expresa de todos los copropietarios y de quien los represente, en original para el expediente. • Solamente para el caso de tramitar la renovación o el mantenimiento de señalamiento. 	<p style="text-align: center;">NO</p>	<p style="text-align: center;">1 copia simple</p>	<p>ARTICULO 1, 3 FRACCIÓN II, 5, 131 DEL REGLAMENTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, 120 Y 121 DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.</p>

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
<ul style="list-style-type: none"> Escritura pública o contrato privado de compraventa o cesión de derechos o resolución judicial. En su caso la autoridad podrá solicitar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio. Para el caso que presente contrato de arrendamiento, éste deberá ser acompañado de la escritura pública correspondiente que acredite la propiedad del arrendador; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio. En caso de que el solicitante sea persona jurídica colectiva, se deberá presentar el acta constitutiva de la misma, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio. En caso de que el propietario y/o poseedor del inmueble sujeto a trámite designe a un representante legal, o se trate de personas jurídicas colectivas, se deberá presentar poder notarial o carta poder; ésta última se integrará en original al expediente. Identificaciones oficiales del propietario y/o poseedor y del representante legal, en su caso. Para el efecto se deberá presentar credencial del IFE, el pasaporte o la cédula profesional. En caso de existir copropiedad sobre el inmueble objeto del señalamiento solicitado se deberá presentar autorización expresa de todos los copropietarios y de quien los represente, en original para el expediente. Solamente para el caso de tramitar la renovación o el mantenimiento de señalamiento. 	NO	1 copia simple	ARTICULO 1, 3 FRACCIÓN II, 5, 131 DEL REGLAMENTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, 120 Y 121 DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.	
	NO	1 copia simple		
	NO	1 copia simple		
	NO	1 copia simple		
	NO	1 copia simple		
	NO	1 copia simple		
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> INGRESAR POR VENTANILLA, YA SEA MEDIANTE ESCRITO LIBRE O POR FORMATO, LA SOLICITUD PARA OBTENER PERMISO DE MANTENIMIENTO Y CAMBIO DE PUBLICIDAD EN MOBILIARIO URBANO, JUNTO CON LOS REQUISITOS REQUERIDOS. ESPERAR LA LLAMADA DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANUANCIOS Y OBRAS EN VÍA PÚBLICA, PARA RECOGER EN LAS OFICINAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE MOVILIDAD TERRRIOTIRAL SU ORDEN DE PAGO Y LÍNEA DE CAPTURA. REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE. ENTREGAR EN LAS OFICINAS DEL DEPARTAMENTO DE ANUNCIOS Y OBRAS EN VÍA PÚBLICA EL COMPROBANTE DE PAGO. ESPERAR LA LLAMADA DEL DEPARTAMENTO DE ANUANCIOS Y OBRAS EN VÍA PÚBLICA PARA RECOGER SU PERMISO. 			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 DIAS HÁBILES (ARTICULO 135 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO)			
COSTO:	1.21 Y 2.42 UMAS, SEGÚN CORRESPONDA	120 Y 121 FRACCIONES II Y III DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input checked="" type="checkbox"/>
			TARJETA DE DÉBITO	<input checked="" type="checkbox"/>
	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)			
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	EN CAJA DE TESORERÍA UBICADA EN EL ÁREA DE VENTANILLA ÚNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO.			
OTRAS ALTERNATIVAS:	CAJAS DE TESORERÍA UBICADAS EN LA PLANTA BAJA DE PALACIO MUNICIPAL			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	EN CASO DE QUE LOS DATOS ASENTADOS EN LA SOLICITUD NO CORRESPONDAN CON LA REALIDAD, EL PETICIONARIO SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES ESTABLECIDAS POR EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES, SIN PERJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL EN QUE PUEDA INCURRIR. ASÍ MISMO EN CASO DE NO CUMPLIR O CONTAR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS SE TENDRÁ POR NO PRESENTADA LA SOLICITUD, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 9, 10, 11, 12, 30, 106, 115, 116, 119 Y 120 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A			



DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO			SUBDIRECCIÓN DE MOVILIDAD TERRITORIAL		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:			LIC. CESÁREO HERNÁNDEZ SANTOS		
DOMICILIO:	CALL E:	VALLE DE TOLUCA	NO. INT. Y EXT.:	31	
COLONIA:	EL MIRADOR		MUNICIPIO:	NAUCALPAN DE JUÁREZ	
C.P.:	53050	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 15:00 HORAS EN DÍAS HÁBILES		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	53 71 83 00 53 71 84 00	1736 1737	N/A	N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	N/A				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A				
DOMICILIO:	CALL E:	N/A		NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	N/A		MUNICIPIO:	N/A	
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CUANTO TIEMPO TARDA?				
RESPUESTA:	15 DÍAS HÁBILES (ART. 135 CODIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO)				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿QUE REQUISITOS SOLICITAN?				
RESPUESTA:	LOS REQUISITOS QUE VIENEN EN LA SOLICITUD				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿QUÉ COSTO TIENE?				
RESPUESTA:	1.21 Y 2.42 UMA, SEGÚN CORRESPONDA				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		01/02/2024
LIC. MANUEL JAVIER ARCOS ENLACE DE MEJORA REGULATORIA	LIC. CESÁREO HERNÁNDEZ SANTOS TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO	