

**CATALOGO DE
TRÁMITES Y
SERVICIOS
DEL
MUNICIPIO DE
OTZOLOAPAN**

CATALOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

| CODIGO | TRAMITE/SERVICIO |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (SA) | SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO. |
| SA 01 | EXPEDICIÓN DE CARTILLAS DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR. |
| SA 02 | EXPEDICIÓN DE DIVERSAS CONSTANCIAS U OFICIOS A LA CIUDADANÍA. |
| SA 03 | ASISTIR A SESIONES DEL AYUNTAMIENTO Y LEVANTAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES. |
| SA 04 | EMITIR LOS CITATORIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE CABILDO, CONVOCADAS LEGALMENTE; |
| SA 05 | DAR CUENTA EN LA PRIMERA SESIÓN DE CADA MES, EL NÚMERO Y CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES PASADOS EN LA COMISIÓN, CON MENCIÓN DE LOS QUE HAYAN SIDO RESUELtos Y DE LOS PENDIENTES. |
| SA 06 | LLEVAR Y CONSERVAR LIBROS DE ACTAS DE CABILDO, OBTENIENDO LAS FIRMAS DE LOS ASISTENTES A LAS SESIONES. |
| (CIM) | CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL. |
| CIM 01 | QUEJAS Y DENUNCIAS. |
| CIM 02 | FORMACIÓN DE COCICOVIS. |
| CIM 03 | EXPEDICIÓN DE CEDULA DE ACCESO AL DECLARANET. PARA MANIFESTACIÓN DE BIENES POR ANUALIDAD, ALTA O BAJA DEL SERVIDOR PÚBLICO. |
| CIM 04 | AUDITORIA DE OBRAS PÚBLICAS. |
| CIM 05 | CONSULTA AL PADRÓN DE CONTRATISTAS |
| CIM 06 | VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS ESTATALES Y FEDERALES ASIGNADOS AL AYUNTAMIENTO. |
| CIM 07 | VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. |
| CIM 08 | REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. |
| CIM 09 | PARTICIPAR EN LA VIGILANCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OBRAS PÚBLICAS. |
| CIM 10 | INVESTIGAR, SUSTANCIAR Y RESOLVER PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS A SERVIDORES PÚBLICOS POR POSIBLES OMISIONES O RESPONSABILIDAD. |
| (DG) | DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN. |
| DG 01 | EXPEDICIÓN Y/O REFRENDO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA EJERCER EL COMERCIO. |
| DG 02 | EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE BAILES Y EVENTOS PÚBLICOS. |

| | |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| DG 03 | EXPEDICIÓN DE LICENCIA O PERMISO PARA LA COLOCACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS. |
| DG 04 | PERMISO PARA LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN VIAS PÚBLICAS. |
| (DA) | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN. |
| DA 01 | SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES. |
| DA 02 | APROBACIÓN DE PERMISOS PARA EL SERVIDOR PÚBLICO. |
| DA 03 | ORDENAR EXPEDIENTES DE TODO EL PERSONAL. |
| DA 04 | TOMAR LISTA DE ASISTENCIA DE DÍA A DÍA. |
| DA 05 | REVISAR QUE TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO TRABAJE. |
| DA 06 | HACERLE LLEGAR A TODOS LOS TRABAJADORES CUALQUIER NOTIFICACIÓN. |
| (DMDH) | defensoría municipal de derechos humanos |
| DMDH 01 | ATENCION A QUEJAS |
| DMDH 02 | PLATICAS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS |
| (RC) | REGISTRO CIVIL |
| RC 01 | REGISTRO OPORTUNO DE NACIMIENTOS |
| RC 02 | REGISTRO EXTEMPORÁNEO DE NACIMIENTO |
| RC 03 | REGISTRO DE DEFUNCIONES |
| RC 04 | REGISTRO DE MATRIMONIOS |
| RC 05 | REGISTRO DE DIVORCIO ADMINISTRATIVO |
| RC 06 | REGISTRO DE RECONOCIMIENTO |
| RC 07 | EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS (NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIONES). |
| RC 08 | EXPEDICIONES DE CONSTANCIAS DE NO REGISTRO (DE TODOS LOS ACTOS). |
| RC 09 | BÚSQUEDA DE LIBROS PARA EXPEDIR ACTAS DE CUALQUIER TIPO. |
| RC 10 | INSERCIÓN DE ACTAS DEL EXTRANJERO. |
| (CM) | CATASTRO MUNICIPAL |
| CM 01 | TRASLADO DE DOMINIO |
| CM 02 | MANIFESTACIÓN CATASTRAL |
| CM 03 | LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS CATASTRALES |
| CM 04 | CONSTANCIA DE INFORMACIÓN CASTRAL |
| CM 05 | VERIFICACIÓN DE LINDEROS. |
| CM 06 | CONSTANCIAS DE NO ADEUDO |
| CM 07 | CERTIFICACIÓN DE CLAVE CATASTRAL |
| CM 08 | CERTIFICACIÓN DE PLANO MANZANERO |
| CM 09 | CONSTANCIA DE IDENTIDAD CATASTRAL |

| | |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CM 10 | PAGOS DE PREDIAL. |
| (DDE) | DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO. |
| DDE 01 | ASESORÍAS Y ORIENTACIÓN PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR DEMÁS PROGRAMAS FEDERALES DEL INADEM. |
| DDE 02 | INSCRIPCIÓN A CURSOS, TALLERES OFRECIDOS POR PARTE DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO. |
| DDE 03 | SERVICIO MUNICIPAL DE EMPLEO. |
| (DE) | DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN |
| DE 01 | GESTIÓN DE BECAS DE APROVECHAMIENTO. |
| DE 02 | ATENCIÓN EL PÚBLICO EN LOS CENTROS COMUNITARIOS DE APRENDIZAJE. |
| DE 03 | INSCRIPCIÓN A LA PREPARATORIA ABIERTA. |
| (DCC) | DIRECCION DE LA CASA DE CULTURA. |
| DDC 01 | IMPARTICION DE TALLERES CULTURALES (MUSICA, DANZA, ARTESPLASTICAS). |
| (DDS) | DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL. |
| DDS 01 | ASESORAR Y CANALIZAR A LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN LOS PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES QUE SE OTORGAN EN EL MUNICIPIO. |
| DDS 02 | COORDINACIÓN EN ENTREGAS DE APOYOS FEDERALES Y ESTATALES. |
| DDS 03 | COLABORACIÓN CON OBRAS PÚBLICAS EN LA APLICACIÓN DE RECURSOS ESTATALES Y FEDERALES ENTREGADOS AL MUNICIPIO. |
| DDS 04 | APOYO CON PROGRAMAS CON SUBSIDIO. |
| (UTYAI) | UNIDAD DE TRASPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. |
| UTYAI 01 | INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO MEXIQUENSE IPOMEX. |
| UTYAI 02 | SISTEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MEXIQUENSE SAIMEX. |
| (DSPM) | DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL. |
| DSPM 01 | APOYO PARA NOTIFICACIONES DE PROCEDIMIENTOS LEGALES DE INSTITUCIONES JUDICIALES Y DILIGENCIAS. |
| DSPM 02 | SERVICIOS DE CONTROL VIAL. |
| DSPM 03 | APOYO EN CASO DE DESASTRES NATURALES. |
| DSPM 04 | OPERATIVOS DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL |
| DSPM 05 | OPERATIVOS ESPECIALES PARA LA AGILIZACIÓN DEL TRÁNSITO VEHICULAR EN EL TIANGUIS Y MERCADO. |
| DSPM 06 | SEGURIDAD PÚBLICA A INSTALACIONES EDUCATIVAS Y DE GOBIERNO. |
| (DDA) | DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO |

| | |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| DDA 01 | INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN A LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN PECUARIA (UPP) |
| DDA 02 | FOMENTO DE PROTECCIÓN PECUARIA VACUNA PARA LA PREVENCIÓN CONTRA LA RABIA BOVINA. |
| DDA 03 | ARETADO DE GANADO DEL MUNICIPIO. |
| DDA 04 | PROGRAMA DE SAGARPA (PIMAF) |
| DDA 05 | PROGRAMA SEDAGRO SUBSIDIO FERTILIZANTE. |
| DDA 06 | VACUNACIÓN DE EQUINOS |
| (SMDIF) | SISTEMA MUNICIPAL DIF. |
| SMDIF 01 | CREDECIALIZACIÓN DEL INAPAM |
| SMDIF 02 | DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS. |
| SMDIF 03 | DESAYUNOS CALIENTES. |
| SMDIF 04 | APOYO CON TRANSPORTE A NIÑOS CON PROBLEMAS DE DISCAPACIDAD. |
| SMDIF 05 | HORTA DIF |
| SMDIF 06 | DESPENSA CAMEX |
| (TM) | TESORERÍA MUNICIPAL |
| TM 01 | COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS MUNICIPALES. |
| TM 02 | PAGO DE NÓMINA. |
| TM 03 | COBRO DE IMPUESTOS SOBRE LA TRASLACIÓN DE DOMINIO |
| TM 04 | RECEPCIÓN DE SOLICITUD DE MATERIAL PARA LAS ÁREAS. |
| TM 05 | CORTE DE CAJA. |
| TM 06 | DEPÓSITOS DE BANCOS. |
| (DDUYOP) | DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS. |
| DDUYOP 01 | IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO EN CUANTO A INFRAESTRUCTURA. |
| DDUYOP 02 | GESTIONAR RECURSOS PARA DIFERENTES PROGRAMAS. |
| DDUYOP 03 | CONEXIÓN A DRENAJE. |
| DDUYOP 04 | CONEXIÓN AGUA POTABLE. |
| DDUYOP 05 | SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS. |
| (OCO) | OFICIALÍA CONCILIADORA DE OTZOLOAPAN. |
| OCO 01 | ACTAS INFORMATIVAS |
| OCO 02 | ACTAS DE MUTUO ACUERDO |
| OCO 03 | ACTAS DE MUTUO RESPETO |
| OCO 04 | ACTA DE ABANDONO DE HOGAR |
| OCO 05 | ACTA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE |
| OCO 06 | CONSTANCIAS DE GRAVÁMENES |
| OCO 07 | CONTRATOS DE CONDONACIÓN |
| OCO 08 | CONTRATOS DE COMPRA Y VENTA |

| | |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------|
| OCO 09 | DIVORCIOS EXPRÉS. |
| C-IMEVIS | COORDINACION DE IMEVIS |
| C-IMEVIS 01 | ESCRITURAR TU TERRENO POR LA VIA DE INMATRICULACION. |
| C-IMEVIS 02 | REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA. |
| (SPOTZ) | SERVICIOS PUBLICOS |
| SPOTZ 01 | PRESENTACIÓN DE AUTOMÓVIL AL SERVICIO DE LA CIUDADANÍA EN CASO DE EMERGENCIA |
| SPOTZ 02 | RECOPILACIÓN DE RECICLAJES |
| SPOTZ 03 | MANTENIMIENTO DEL TODOS LOS CARROS DEL AYUNTAMIENTO |
| SPOTZ 04 | REVISAR EL KILOMETRAJE DE TODOS VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO. |