

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

CATALAGO 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 TRANSPARENCIA 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	CRENCIALIZACIÓN 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	RECOPIACIÓN DE RECICLAJES
SPOTZ 03	MANTENIMIENTO DEL TODOS LOS CARROS DEL AYUNTAMIENTO
SPOTZ 04	REVISAR EL KILOMETRAJE DE TODOS VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO.