

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Verificación de Publicidad Exterior

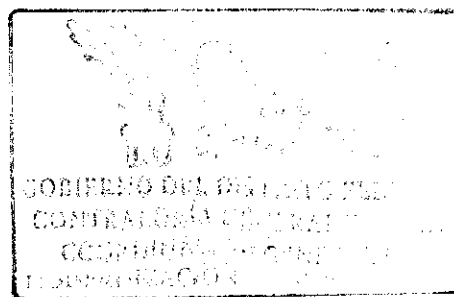
Objetivo General:

Llevar a cabo las verificaciones administrativas a los anuncios ubicados o visibles desde la vialidad primaria, para efecto de constar su legal instalación, imponiendo en su caso las sanciones pertinentes, que pueden consistir en multas, clausura y/o el retiro de los anuncios, mismos que tienen origen en las denuncias ciudadanas y censos levantados por esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Políticas y/o Normas de Operación:

Se deberá realizar el procedimiento de verificación de publicidad exterior respetando los siguientes lineamientos:

- ▶ Cuando se tenga conocimiento de la instalación de un anuncio.
- ▶ En atención al censo que se realice por parte de los verificadores.
- ▶ Cuando exista una denuncia ciudadana.



REGISTRO
MA 03001-4/07

MANUAL ADMINISTRATIVO

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA**

DÍA MES AÑO

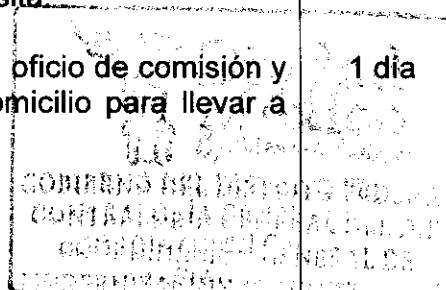
15 02 10

PÁG.: 2

DE: 8

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Verificación de Publicidad Exterior

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Dirección General de Asuntos Jurídicos	1	Ordena al Verificador Administrativo que elabore censo o recibe denuncia ciudadana y turna al Verificador Administrativo para su atención.	1 día
J.U.D. de Verificación y Calificación (Verificador Administrativo)	2	Recibe denuncia o solicitud de censo, preverifica el sitio donde se ubica el anuncio y entrega informe a la Dirección de Servicios Jurídicos.	1-5 días
Dirección de Servicios Jurídicos	3	Recibe informe de preverificación, asigna número de expediente, elabora orden de visita de verificación y oficio de comisión para firma, y envía a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.	1 día
Dirección General de Asuntos Jurídicos	4	Recibe orden de visita y oficio de comisión, revisa y firma la orden de verificación y el oficio de comisión y entrega a la J.U.D. de Verificación y Calificación.	1 día
J.U.D. de Verificación y Calificación	5	Recibe orden de visita y oficio de comisión y la entrega al Verificador Administrativo para llevar a cabo la visita.	1 día
J.U.D. de Verificación y Calificación (Verificador Administrativo)	6	Recibe orden de visita, oficio de comisión y se constituye en el domicilio para llevar a cabo la verificación.	1 día



REGISTRO
MA-03001-4/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Verificación de Publicidad Exterior

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Dirección de Servicios Jurídicos J.U.D de Verificación y Calificación Visitado	7	Efectúa la visita de verificación (previo citatorio o instructivo en su caso), levanta acta de visita de verificación entregando copia de la misma al Visitado, así como de la orden de visita y de la carta de derechos y obligaciones, comunicándole que cuenta con 10 días para que manifieste lo que a su derecho le convenga.	1 día
	8	Entrega la orden de visita, acta de visita, el oficio de comisión y la carta de derechos y obligaciones a la Dirección de Servicios Jurídicos.	1 día
	9	Recibe, valida el requisitado de la información y remite orden, acta de visita, oficio de comisión y carta de derechos y Obligaciones a la J.U.D. de Verificación y Calificación.	1 día
	10	Recibe, emite auto de radicación del procedimiento administrativo y entrega al Visitado.	1-3 días
	11	Recibe acta de visita y auto de radicación y determina.	1 día
		¿Realiza observaciones?	
	12	No Realiza la certificación de término de 10 días correspondientes. Conecta con el fin del procedimiento	10 días

REGISTRO
 MA-03001-4/07

MANUAL ADMINISTRATIVO

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA**

DIA MES AÑO

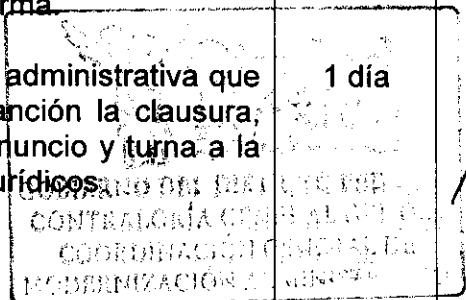
15 02 10

PÁG.: 4

DE: 8

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Verificación de Publicidad Exterior

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
J.U.D de Verificación y Calificación	13	Si Presenta ante la J.U.D. de Verificación y Calificación escrito de observaciones en contra de la orden y acta de visita, ofreciendo pruebas y alegatos.	10 días
	14	Recibe escrito de observaciones y elabora auto de admisión de pruebas, se fija fecha para la celebración de la audiencia y notifica al Visitado.	3 días
	15	Recibe notificación y se presenta a la audiencia ante la J.U.D. de Verificación y Calificación.	15 días
Visitado	16	Lleva a cabo la audiencia y se desahogan pruebas y alegatos.	1 día
J.U.D. de Verificación y Calificación	17	Analiza los autos que obran en el expediente, elabora proyecto de resolución y envía a la Dirección de Servicios Jurídicos.	8 días
Dirección de Servicios Jurídicos	18	Recibe proyecto de resolución, revisa, rubrica y envía a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para firma.	1 día
Dirección General de Asuntos Jurídicos	19	Recibe, firma resolución administrativa que puede imponer como sanción la clausura, la multa o el retiro del aruncio y turna a la Dirección de Servicios Jurídicos.	1 día



REGISTRO
MA-C3001-4/07

MANUAL ADMINISTRATIVO

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA**

DÍA MES AÑO

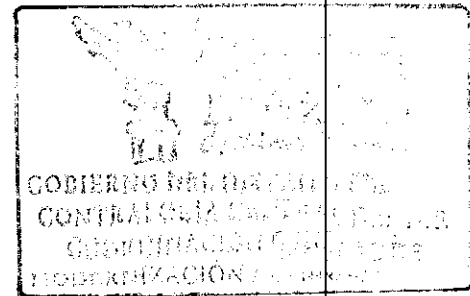
15 02 10

PÁG.: 5

DE: 8

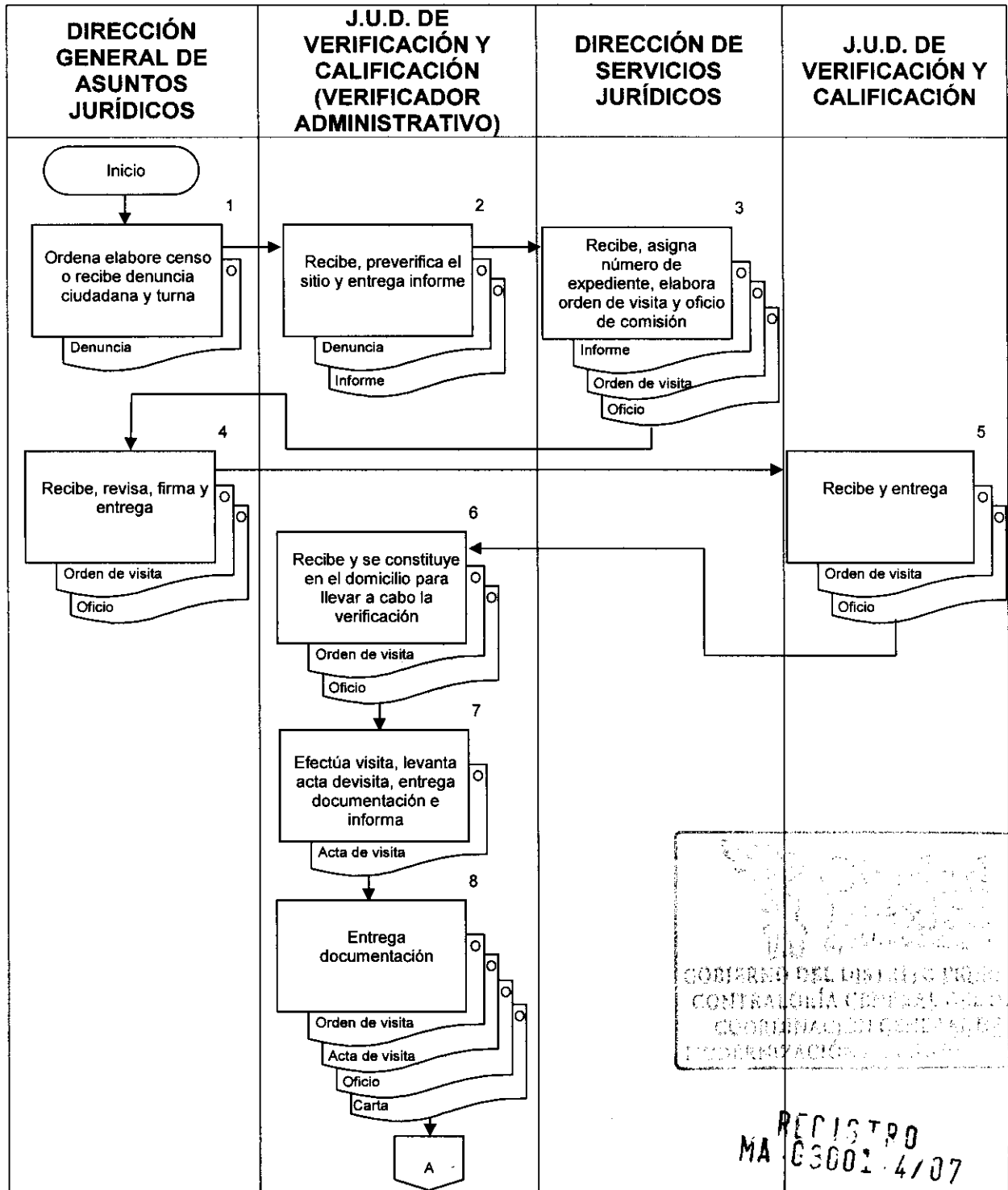
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Verificación de Publicidad Exterior

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Dirección de Servicios Jurídicos	20	Recibe resolución administrativa, e instruye a la J.U.D. de Verificación y Calificación para que elabore los oficios a la Secretaría de Finanzas para el cobro de las multas y gastos de ejecución de impuestos dentro de los procedimientos administrativos que son de su competencia.	10 días
J.U.D. de Verificación y Calificación	21	Recibe instrucción, elabora oficios, recaba firma de la Dirección General de Asuntos Jurídicos a través de la Dirección de Servicios Jurídicos y envía a la Secretaría de Finanzas Fin del procedimiento	10 días

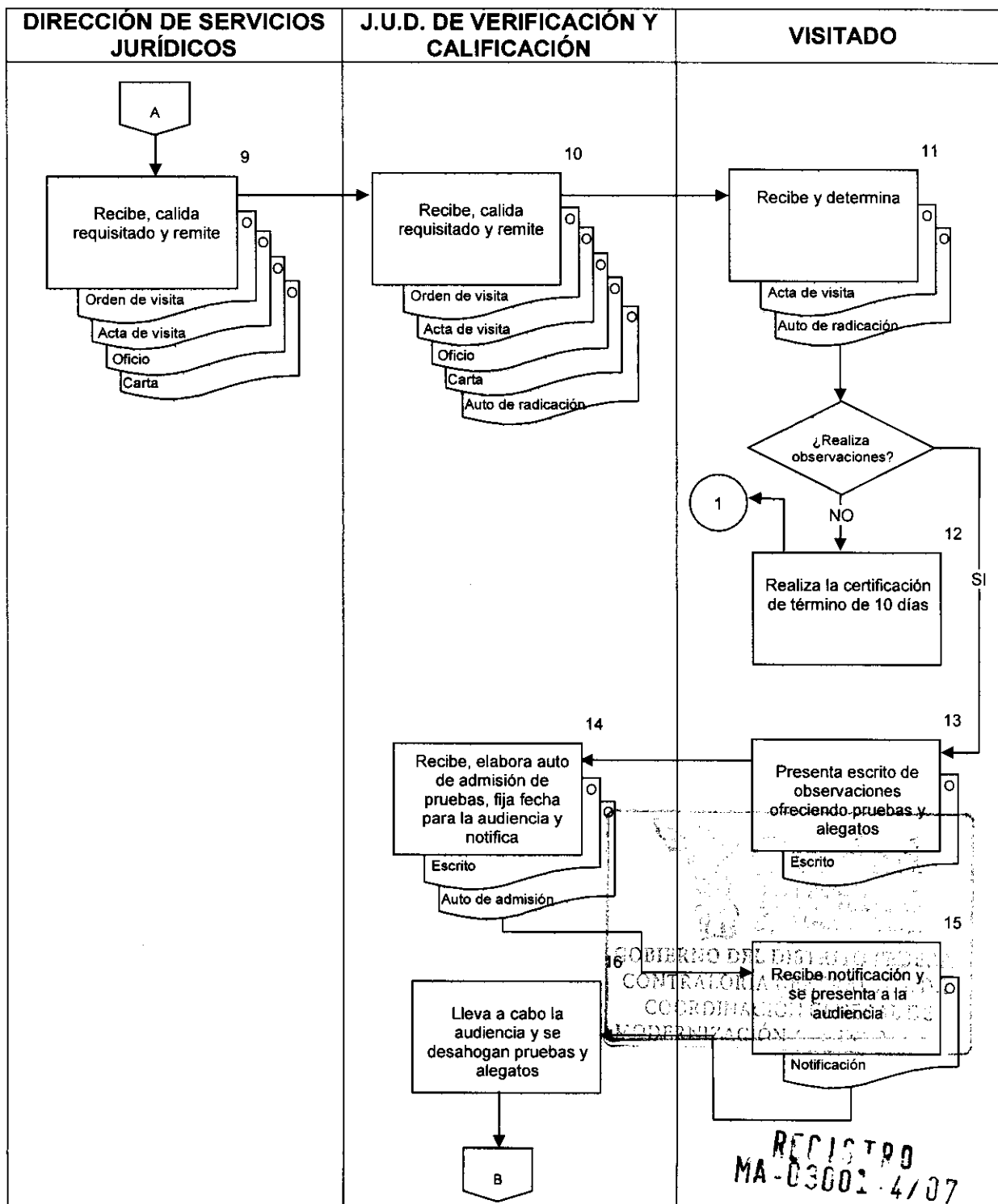


REGISTRO
MA-C3001-4/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Verificación de Publicidad Exterior



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Verificación de Publicidad Exterior



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Verificación de Publicidad Exterior

