



TRÁMITE

Permiso Mobiliario Urbano

| | | |
|--|--|--|
| CÓDIGO: | T/SPCH/DIUGAJ/010/2023 | |
| DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE | | |
| Otorgar permisos publicitarios con la finalidad de mantener ordenada la imagen urbana del Municipio, siempre y cuando cumpla con las Normas establecidas y previa autorización | | |
| POBLACIÓN OBJETIVO | | ASPECTOS A CONSIDERAR |
| Todo ciudadano que cuente con un establecimiento comercial y/o prestador de servicios | | Se debe presentar toda la información y documentación requerida y descrita en el presente, a partir de entonces los términos indicados empiezan a correr para la entrega del trámite solicitado. |
| BENEFICIO DEL TRÁMITE | | REQUIERE CITA |
| Obtener el permiso mobiliario publicitario correspondiente | | No |
| MODALIDAD | TIPO DE TRÁMITE | TELÉFONO PARA AGENDAR CITA |
| Presencial | Directo | No aplica |
| PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE | | PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN |
| 5 días hábiles | | 5 días hábiles |
| REQUIERE INSPECCIÓN | ÁREA RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN | OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN |
| No | No aplica | No aplica |
| FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN | | |
| No aplica | | |
| DOCUMENTOS QUE DEBE CONSERVAR PARA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE | | |
| No aplica | | |
| PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE | | APLICA AFIRMATIVA FICTA |
| 10 días hábiles después de la visita (independientemente de los plazos anteriores establecidos) | | No |
| REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE | | |
| 1.- Los tramites podrá realizarlos el propietario y/o gestor y/o arrendatario, si asigna un gestor, deberá contar con carta poder simple y 2 testigos, anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía de propietario, gestor y testigos en su caso. (pasaporte, cartilla, cédula profesional) con firmas en original. | | |
| 2.- Toda la información requerida deberá ser presentada en un folder color beige tamaño carta. | | |
| DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE | | |
| REQUISITO | DESCRIPCIÓN | PRESENTACIÓN |
| 1.- Formato de solicitud original y/o solicitud en formato libre | Solicitud firmada por el propietario y/o gestor y/o arrendatario, dirigida a la Secretaría de Desarrollo Urbanístico, Ordenamiento Territorial e Imagen Urbana. | Original y copia para el acuse |
| | Si es persona moral deberá anexar acta constitutiva ratificada ante notario público y poder notarial. | Original y copia para cotejo |
| 2.- Identificación oficial con fotografía vigente (pasaporte, cartilla militar, cédula profesional) | La identificación debe ser del propietario y del gestor y/o arrendatario y/o a quien se le asigne en la carta poder simple con 2 testigos, con firmas en original y copia. | Original y copia |
| | Para personas morales presentar Acta constitutiva y poder notarial. | Original y copia para cotejo |
| 3.- Memoria descriptiva | Anexando medidas, materiales e información que se exhiba. | |
| 4.- Proyecto publicidad | Características de la misma | Impreso |
| 5.- Croquis de ubicación de google maps | Con medidas y colindancias, así como de superficie | En caso de aplicar. |

| | | |
|---|--|---|
| 6.-Fotografías a color | Que visualicen el lugar en todos sus angulos donde será colocada la publicidad | 4 fotografías a color |
| 6.- Aviso de Privacidad Integral en Original | Deberá descargarlo en la página del Gobierno Municipal San Pedro Cholula, en el rubro de Transparencia dar clic en "Información de Interés Público", posteriormente dar clic en Avisos de Privacidad eligiendo la Secretaría y la Dirección correspondiente. | Debidamente firmado por el propietario. |
| TIPO DE TRÁMITE | NOTA | PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE |
| Directo | No se admite ningún tipo de constancia notarial para acreditar la propiedad | 10 días hábiles después de la visita (independientemente de los plazos anteriores establecidos) |
| PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE | | |
| 1.- Ingresar la solicitud, con la documentación requerida. | | |
| 2.- Revisión de documentación que cumpla con las normativas requeridas de imagen urbana. | | |
| 3.- Revisión y autorización por parte del Secretario de la Unidad. | | |
| 4.- Entrega de cuantificación. | | |
| 5.- Realizar el pago correspondiente en las cajas de tesorería municipal. | | |
| 6.- Recoger la Licencia, permiso y/o refrendo, presentando el pago correspondiente. | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN | | |
| 1.- Todo requisito antes mencionado, pasará por un proceso de evaluación, apeándose a la Normatividad Estatal o Federal, según sea el caso. | | |
| 2.- Toda la documentación debe ser clara, legible sin tachaduras o enmenduras. | | |
| 3.- El plazo establecido en cada caso empezará a correr a partir de la recepción de la documentación completa y con los criterios referidos en los puntos anteriores. | | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO PARA EL COBRO | | |
| Artículos 57 fracción V inciso a), b), c), d), e), 82 fracción III de la Ley de Ingresos del Municipio de San Pedro Cholula para el Ejercicio Fiscal 2023. | | |
| CONCEPTO | | MONTO |
| Se especifica en la Orden de Pago correspondiente | | Ver página 3 |
| LUGAR DEL PAGO | FORMA DE PAGO | |
| Caja de tesorería/transferencia bancaria | Efectivo /transferencia bancaria / tarjeta de crédito o débito | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE | | |
| Artículos 3 Fracción VI, VII, 6, 7, 32, 34, 41, 42 del Reglamento de Imagen Urbana, Usos, Áreas Verdes, Anuncios y Mobiliario Urbano del Municipio de San Pedro Cholula. | | |
| VIGENCIA DEL DOCUMENTO | | |
| De uno a seis meses | | |
| HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN | | |
| https://transparencia.cholula.gob.mx/transparencia_file/Administraci%C3%B3n%202018-2021/Secretar%C3%ADa%20de%20Desarrollo%20Urban%C3%ADstico,%20Ordenamiento%20Territorial%20e%20Imagen%20Urbana/Direcci%C3%B3n%20de%20Imagen%20Urbana%20y%20Asuntos%20Jur%C3%ADdicos/Art%C3%ADculo%2077/Fracci%C3%B3n%2020/FORMATO%20IU%202023.pdf | | |
| DATOS GENERALES DEL ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE Y DE LA INFORMACIÓN | | |
| ÁREA RESPONSABLE | | |
| Secretaría de Desarrollo Urbanístico, Ordenamiento Territorial e Imagen Urbana / Dirección de Imagen Urbana, Gestión Ambiental y Asuntos Jurídicos | | |
| DIRECCIÓN | | |
| Calle 2 Norte No. 403, Col. Centro, San Pedro Cholula | | |
| CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| desarrollo.urbano@cholula.gob.mx | | |
| NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE | | |
| C. Margarita Angélica Luna Espinosa / C. María del Consuelo Reyes Rojas | | |
| HORARIO DE ATENCIÓN | TELÉFONO | |
| Recepción, entrega de documentos y atención al público: Lunes a Viernes: 9:00 a 14:00 horas | 222 777 29 08 | |

| QUEJAS Y DENUNCIAS |
|--|
| Si el Servidor Público que atendió la solicitud del servicio niega la gestión sin causa justificada, altera o incumple con la información requerida en el registro de trámites y servicios, presenta tu protesta ciudadana en la Contraloría Municipal de San Pedro Cholula. |
| DIRECCIÓN |
| Portal Guerrero N° 3 planta alta, Colonia Centro, C.P. 72760, San Pedro Cholula |
| CORREO ELECTRÓNICO |
| contraloria@cholula.gob.mx |
| TELÉFONO |
| 222 777 29 20 ext 2920 |
| NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| C. Isis Hernández Mancilla |

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS POR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES PARA LA COLOCACIÓN DE ANUNCIOS Y CARTELES O LA REALIZACIÓN DE PUBLICIDAD

ARTÍCULO 57

Toda persona física o moral está sujeta al pago de derechos por anuncios comerciales y de publicidad que proporcionen información, orientación e identifique un servicio profesional, marca, producto o establecimiento, con fines de venta de bienes o servicios en lugares autorizados acorde a la reglamentación vigente. Para estos efectos, previamente a la expedición de cada licencia, permiso o autorización y evaluación emitida por la Secretaría de Desarrollo Urbanístico, Ordenamiento Territorial e Imagen Urbana, se causarán y pagarán conforme a las cuotas siguientes:

V. Anuncios publicitarios y/o denominativo colocados en espacios publicitarios municipales autorizados, pagarán mensualmente:

- a) En botes de basura por unidad superior 40 kilos: \$59.00
- b) En estructura para anuncio sobre los túneles de los puentes peatonales, por m²: \$391.00
- c) En mobiliario urbano municipal, en paradero municipal, silla de bolero, puestos de periódicos, kioscos y buzones de correo, casetas telefónicas, previa autorización por m² o fracción, por cada cara: \$296.00
- d) En paneles para colocar pegotes, por cada cara del panel: \$157.00
- e) Cualquier otro no especificado en los incisos anteriores, por m² o fracción: \$76.00

TÍTULO CUARTO DE LOS PRODUCTOS CAPÍTULO ÚNICO ARTÍCULO 82

Por venta o expedición de formas oficiales, engomados, cédulas, placas de número oficial u otros que se requieran para diversos trámites administrativos, por cada una se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes:

III. Venta de formatos de uso múltiple: \$34.00