



TRÁMITE

Permiso Anuncio Permanente Cobro Anual

CÓDIGO:	T/SPCH/DIUGAJ/007/2023	
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 permanente 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.- En caso de espectacular o anuncio luminoso	Debera presentar cálculo estructural con la firma de un périto responsable de obra	D.R.O. vigente registrado en el Municipio de San Pedro.
4.- Formato múltiple	Normatividad, Licencia de Funcionamiento o Cédula de Empadronamiento	vigente

5.- Alineamiento y Número Oficial, así como el Uso de suelo comercial o servicios	Actualizado, expedido por esta Secretaría.	
6.- Fotografías a color de la fachada completa.		3 Fotografías a color
7.- Memoria descriptiva	Con especificaciones	Anexando medidas y materiales en caso de aplicar
8.- Calculo estructural	Autorizado y firmado por un Director Responsable de Obra	DRO autorizado por el municipio
9.- Contrato de arrendamiento	con identificación oficial vigente de arrendatario y arrendador y/o copia de la escritura del inmueble, en caso de persona moral copia de acta constitutiva.	Copia
10.- Dictamen de Protección Civil		En caso de que aplique
11.- 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, apegándose 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 III inciso a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), 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 páginas 3, 4
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		
1 año		
HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN		
https://transparencia.cholula.gob.mx/transparencia_file/Administraci%C3%B3n%202018-2021/Secretar%C3%ADa%20de%20Desarrollo%20Urbano%20ADstico,%20Ordenamiento%20Territorial%20e%20Imagen%20Urbana/Direcci%C3%B3n%20de%20Imagen%20Urbana%20y%20Asuntos%20Jur%C3%ADdicos/Art%C3%ADculo%2077/Fracci%C3%B3n%20/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:

III. Licencia anual de anuncios permanentes:

- | | |
|---|----------|
| a) Gabinete adosado a la fachada, por cara y por m ² o fracción: | \$203.00 |
| b) Toldos rígidos o flexibles, por metro lineal o fracción: | \$299.00 |
| c) Toldos flexibles sin logotipos ni leyendas y en colores autorizados de aquellos comercios y/o servicios que se encuentren dentro del polígono de "Pueblo Mágico" y Zona de Monumentos: | \$299.00 |
| d) Valla publicitaria estructural de piso o muro, por cara y por m ² o fracción: | \$589.00 |
| e) Anuncios rotulados, por m ² o fracción: | \$64.00 |
| f) Colocación de letras corpóreas adosadas a fachada, por m ² o fracción | \$388.00 |
| g) Anuncio publicitario tipo tótem, por cara y m ² o fracción: | \$589.00 |
| h) Vidriera por unidad: | \$35.00 |
| i) Anuncio luminoso, por cara y m ² o fracción: | \$589.00 |
| j) Autosoportado, unipolar o bipolar, por cara, y por m ² o fracción: | \$589.00 |

k) Autosoportado denominativo y/o tipo paleta, por cara y por m ² o fracción:	\$388.00
l) Tipo bandera, por unidad:	\$305.00
m) Altavoz fijo, por unidad:	\$3,593.00
n) Anuncio microperforado, por m ² o fracción:	\$61.00
o) Anuncio tipo banner, por m ² o fracción:	\$193.00
p) Electrónico estructural y/o autosoportado; de propaganda o publicidad, por cara, y por m ² o fracción:	\$510.00
q) Anuncio distintivo tipo señalética, por unidad:	\$515.00
r) Anuncios publicitarios electrónicos de proyección óptica o de neón o en pantallas por m ² o fracción:	\$1,344.00
s) Cualquier otro tipo de anuncio o publicidad no descrito en los incisos anteriores, por m ² o lineal:	\$126.00

La vigencia de las licencias a las que se hace referencia la presente disposición, se contara a partir de su fecha de expedición.

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