



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de San Felipe, Guanajuato



<b>HOMOCLAVE</b>	SF-DU-11	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	15/02/2022
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
Autorización de Anuncios			
Autorizar la colocación, instalación, conservación, modificación, ampliación y retiro de anuncios en cualquier vialidad urbana o bien de uso común, o que sean visibles desde las mismas, o en zonas, predios o bienes que no sean competencia federal o estatal, adyacentes a autopistas, carreteras, puentes, caminos o cualquiera otra vía de comunicación, así como la emisión, instalación o colocación de anuncios en los sitios o lugares a los que tenga acceso el público en el ámbito del territorio municipal.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, artículos: 238 y 271. / Ley de Ingresos para el Municipio de San Felipe, Gto., para el ejercicio fiscal 2022, artículo: 26 fracciones I, II, III y V, vigentes.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Cuando el interesado requiera mostrar o informar al público cualquier mensaje, publicidad o propaganda, relacionado con la producción o venta de bienes, con la prestación de servicios y, en general, con el ejercicio lícito de cualquier actividad.			
<b>PASOS</b>			
PRESENCIAL			
1. El usuario ingresa en la Dirección de Desarrollo Urbano la solicitud en el formato respectivo debidamente requisitado;	5.- El interesado regresa a la Dirección en fecha y hora señalada, donde se le entrega memo de pago o respuesta de prevención para que la satisfaga en el plazo señalado;		
2.- La Dirección recibe y asigna folio de seguimiento, registra y turna al Área de Control de Desarrollo;	6.- El interesado exhibe comprobante de pago en la Dirección, donde se recaba copia del mismo y firma en acuse de recibido;		
3.- El Área de Control revisa expediente y requisitos;	7.- Se entrega permiso original, se dan las indicaciones posteriores.		
4.- Una vez corroborada la factibilidad del anuncio requerido, se elabora permiso o respuesta;	8.- Se finaliza trámite y se archiva solicitud.		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Solicitud en formato proporcionado, firmada por el interesado o en escrito abierto;	5. Estudio de Impacto Vial para su evaluación cuando se trate de anuncios espectaculares, que señale las distancias respecto de otros anuncios similares existentes;		
2.- Documentación que acredite la personalidad jurídica del solicitante (Identificación Oficial, Carta Poder, Poder notarial, Acta Constitutiva, según sea el caso)	6. Cálculo estructural o dictamen de seguridad estructural firmado por un profesionalista acreditado en la materia, para anuncios espectaculares;		
3.- Documentación que acredite el interés jurídico del solicitante (título de propiedad, escritura pública, contrato de arrendamiento, comodato, usufructo, etc.)	7. Póliza de seguro para daños contra terceros, para el caso de anuncios espectaculares, ya sean fijos o con pantallas electrónicas;		
4.- Propuesta gráfica del anuncio considerando: colores, materiales, dimensiones, forma de colocación, iluminación (de ser el caso), logotipos oficiales, vista real una vez colocado en plano o fotomontaje.	8. Comprobante de pago de derechos.		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			

Formato proporcionado o escrito abierto				
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.				
Para verificar que se respeten las especificaciones autorizadas.				
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
Ing. Luis Alfonso Mandujano Campos		(428) 6850013 ext 144-146		<a href="mailto:desarrollo_urbano@sanfelipeguanajuato.gob.mx">desarrollo_urbano@sanfelipeguanajuato.gob.mx</a>
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
3 a 10 días		Afirmativa Ficta	no aplica	Negativa Ficta si aplica
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			10 días	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			3 días	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
a) \$592.23/m2 anuncio adosado; b) \$85.54/m2 espectaculares y autosoportados; c) \$78.97/m2 pinta de bardas; d) \$837.31/m2 en toldos y carpas; e) \$ 62.87/pza mamparas y tipo tijera en vía pública; f) 104.47 por comercio ambulante; g) \$62.03 mantas; h) \$80.80 inflables; i) \$101.04 por pinta de barda por evento; j) 121.05 bancas y cobertizos publicitarios; k) 120.48 por anuncio en vehículos de servicio público urbano y suburbano.		Cajas de tesorería presentando memo de pago; por transferencia		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Variable según el tipo: día, semana, mes, semestre o año				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Que satisfaga todos los requisitos; que su instalación no deteriore la imagen urbana, el valor escénico o el estilo arquitectónico de las zonas de protección, que sean congruentes y armónicos, no contengan ideas discriminatorias, que promuevan conductas antisociales, o de contenido erótico; que no obstruyan o interfieran con la libre circulación de vehículos o personas, limiten o reduzcan la visibilidad de la vía pública o de la señalización vial, o distraigan la atención de los usuarios de las vialidades urbanas, que no representen riesgo a las personas o sus bienes.				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Urbano			
AREA O DEPARTAMENTO	Control de Desarrollo			
DOMICILIO (S)	Calle Ayuntamiento No. 104, Zona Centro, San Felipe, Guanajuato			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
Lunes a viernes de 8:30 am a 15:00 pm				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	Calle Ayuntamiento No. 104, Zona Centro, San Felipe, Guanajuato			
TELEFONO (S)	428 6850013 EXT 144-146			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:desarrollo_urbano@sanfelipeguanajuato.gob.mx">desarrollo_urbano@sanfelipeguanajuato.gob.mx</a>			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	

Contraloría Municipal	428 685 83 83	<a href="mailto:contraloria@sanfelipeguanajuato.gob.mx">contraloria@sanfelipeguanajuato.gob.mx</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Autorización de Anuncios		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
Ing. Luis Alfonso Mandujano Campos Director Dirección de Desarrollo Urbano		