



ANUNCIO DE PROPAGANDA
Dirección de Desarrollo Urbano

Código	TR-SEDESU/DDU/CL-04	Fecha creación	15/03/2022
--------	---------------------	----------------	------------

¿Es un trámite o servicio?	TRÁMITE
----------------------------	---------

Descripción del trámite o servicio
Es el documento que permite la colocación y ratificación de anuncios de propaganda.

Modalidad	NUEVO O RENOVACIÓN
-----------	--------------------

Fundamento jurídico del trámite o servicio
Reglamento de Anuncios para el Municipio de El Marqués, Qro. • Publicado en el Periódico oficial la Sombra de Arteaga en 16 de abril de 2009

Descripción de los casos en los que puede o debe realizarse el trámite o servicio
Cuando se pretende anunciar en un sitio donde la publicidad es diferente al uso que se le da al predio, o que no tiene un uso específico y anuncia algo diferente a la actividad realizada en el predio.

Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Obtener el formato de Solicitud en la ventanilla única, u obtener de la página web del municipio http://elmarques.gob.mx/direccion-de-desarrollo-urbano/, es el documento número 14 del apartado denominado COORDINACIÓN DE LICENCIAS. En el reverso de ésta solicitud están indicados los requisitos. 2.- Una vez que cuente con los requisitos deberá hacer cita en el link https://elmarques.gob.mx/citasdesarrollourbano/ 3.- Presentar en ventanilla única la solicitud llenada con los requisitos requeridos. 4.- Realizar el pago por derechos de trámite e ingresar formalmente el trámite adjuntando el pago realizado. 5.- Una vez transcurrido el tiempo de elaboración del trámite, recibirá una notificación por correo para que acuda a recoger su resolutivo. En caso de que el resolutivo del trámite implique algún costo, recibirá los pases a caja para que proceda al pago. Imprima el pase a caja adjunto en el correo, verifique los datos. 6.- Acuda a pagar a cajas de la Dirección de Ingresos, para cualquier duda de forma de pago favor de hablar al Tel. 442 238 84 00 ext. 1545, 1543. 7.- Una vez que haya obtenido el Recibo de Pago, imprímalo. 8.- Deberá solicitar cita para recoger el trámite con la ARQ. VIRGINIA BARRÓN al correo vbarron@elmarques.gob.mx 9.- Una vez que le haya agendado la cita, Acuda a su cita con: Acuse de solicitud y Recibo del pago final (en caso de que el resolutivo implique algún costo). 10.- Recibe documento resolutivo (y anexos en caso de que contenga) y firma de recibido en el Acuse del Resolutivo, indicando nombre, firma, fecha y asienta los anexos recibidos (según contenga).

Tipo de usuario o población a quien va dirigido	Público en general que desee obtener alguna Licencia para exhibir propaganda.
-------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

Descripción de los beneficios
Contar con un documento con que se autoriza colocar un anuncio y publicitar.

Datos Requeridos para el trámite
<ol style="list-style-type: none"> 1.- DATOS DEL PREDIO DEL ESTABLECIMIENTO.- Clave Catastral, Domicilio o ubicación según escritura. 2.- DATOS DEL PROPIETARIO DEL NEGOCIO: Nombre del propietario (persona física o moral); Representante legal; Dirección; RFC; Teléfono, Correo Electrónico; Firma del Propietario o del Representante Legal . 3.- DATOS DE LA PERSONA DE CONFIANZA: Nombre de la persona de confianza; Teléfono, Correo Electrónico; Firma de la persona de confianza. 4.- En caso de que el anuncio sea autosoportado o con cartelera mayor a 5.00 m2., requiere Director Responsable do Obra. -Nombre y cédula profesional

Documentos requeridos para llevar a cabo el trámite o servicio				
Nombre documento	Características	Trámite o servicio adicional	Autoridad	Presentación Documento
1. Formato de Solicitud	1. Solicitud en original y copia, con	15. Pagar en caja	15. Caja de la Dirección de	1. Original y fotocopia
2. Dictamen de Uso de Suelo	firmas en original del interesado y de la		Ingresos	2. Copia Simple

<p>3. Identificación oficial del interesado y/o representante legal</p> <p>4. Identificación oficial de la persona de confianza.</p> <p>5. Recibo de pago de impuesto predial</p> <p>6. Poder notarial y acta constitutiva, en caso de personas morales, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.</p> <p>7. Documento de propiedad.</p> <p>8. En caso de no ser propietario del inmueble, Documento con el cual acredite el uso, ocupación, goce o disfrute</p> <p>9. En caso de estar en régimen en condominio, presentar Reglamento de Condóminos que permita lo pretendido y Visto Bueno de Asociación de Condóminos.</p> <p>10. Autorización del año inmediato anterior</p> <p>11. PLANO del diseño del letrero</p> <p>12. Cédula profesional del perito responsable.</p> <p>13. Memoria de cálculo firmada en original por el perito responsable.</p> <p>14. Póliza de Seguro vigente, contra daños a terceros, específica del anuncio auto soportado, con una suma asegurada de 20,000 días de salario mínimo vigente en la zona. (Solo en caso de ser Auto soportado).</p> <p>15. Pago por ingreso de solicitud de trámite.</p>	<p>firmas en original del interesado y de la persona de confianza.</p> <p>2. Documento que señale explícitamente el tipo de anuncio autorizado.</p> <p>3. Credencial del IFE, INE o pasaporte.</p> <p>4. Credencial del IFE, INE, o pasaporte.</p> <p>5. Vigente.</p> <p>6. Escritura Protocolizada y Notariada referente al Poder otorgado. O Escritura referente a la constitución de la persona moral donde figure la representatividad del solicitante</p> <p>7. Escritura de propiedad debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que señale medidas y colindancias. Puede presentar también Título de Propiedad. Cualquier documento que permita la descripción u ubicación del predio de manera jurídica.</p> <p>8. Contrato de Arrendamiento; en caso de que el inmueble esté en comodato o cualquier otra figura, anexas convenio o contrato que le autorice el uso del inmueble, aplica en caso de letreros de propaganda o espectaculares. En caso de que el predio tenga un Dictamen de Uso de Suelo previo, se evaluará si necesita un nuevo Dictamen.</p> <p>9. En caso de ser RENOVIACIÓN deberá presentar copia de la autorización del año inmediato anterior</p> <p>11. DOS JUEGOS DE PLANOS, que contengan: - Croquis de localización del predio en un radio de 500 metros cuadrados. - Planta de la poligonal del predio y dentro de este la poligonal en arrendamiento, con medidas y superficies. - Planta de la poligonal en arrendamiento donde se ubique el poste del letrero con coordenadas UTM, con cotas, indicando el centro del poste así como la proyección de la cartelera; indicar medidas de poste y carteleras. Indicar materiales, modo de colocación y estructura. - Fachada o Alzado del letrero donde señale cotas y niveles (debe indicar el nivel de piso exterior de calle o banqueta). - Planos estructurales, de cimentación y estructura de poste (soporte) y cartelera.</p> <p>12. Se</p> <p>13. Se</p> <p>14. Se</p> <p>15. Se causará y pagará: 3.36 UMA</p>			<p>Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS</p> <p>3. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS</p> <p>4. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS</p> <p>5. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS</p> <p>6. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS</p> <p>7. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS</p> <p>8. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS</p> <p>9. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS</p> <p>10. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS</p> <p>11. DOS JUEGOS DE PLANOS en original (No HOJAS SUELTAS, DEBEN SER PLANOS), que contengan el diseño del letrero, con firmas en original del Propietario o Representante Legal y Perito Responsable (Para RENOVIACION NO) .- Todos los Planos doblados a Tamaño carta, con el pie de plano al frente de tal forma que quepan dentro de un</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				sobre plástico para carpetas. 12. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 13. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 14. Copia Simple, o impresas de escáner de
	<p>Reglamento de Anuncios para el municipio de El Marqués, Qro. ARTÍCULO 2. El presente Reglamento tiene por objeto...</p> <p>I. Regular la autorización, fijación, colocación, ubicación, distribución y uso de anuncios, independientemente del material con el que se elaboren, así como las obras de instalación, mantenimiento, modificación,</p>			

Medio de Presentación	Formato predeterminado
	Por Acuerdo de la Mejora Regulatoria para optimizar y establecer un orden

Formatos y otros documentos.

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	Tipo de ficta	Negativa
---------------------------	-----------------	---------------	----------

Plazo apercibimiento	10 días hábiles	Vigencia	Un año calendario.- Condicionado al impacto que genere en la zona
	Artículo 17, Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro .		

Documento a conservar del trámite o servicio	

En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma
Para detectar situaciones físicas de riesgos potenciales, y detectar si hay otros anuncios en un radio de 250 metros.

Horario de atención	Lunes a Viernes a 08:30 a 16:00 horas, días hábiles
---------------------	-----------------------------------------------------

¿Qué costo tiene?
<p>1.- Pago por ingreso de solicitud de trámite, independientemente del resultado del mismo, se causará y pagará 3.36 UMA en caso del trámite con documentos completos de conformidad con la Ley de Ingresos para el año fiscal 2022 Artículo 24 Fracc. I.</p> <p>2.- PAGAR CONTRA ENTREGA EN CAJA EL IMPORTE correspondiente de conformidad con la Ley de Ingresos para el año fiscal 2022 Artículo 24 Fracc V, inciso "b". Por metro cuadrado de carátula 4.5 UMA; Por metro lineal de altura de estructura, hasta la base de la cartelera 5 UMA.</p>
LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, DEL MUNICIPIO EL MARQUÉS, QRO. PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL LA SOMBRA DE ARTEAGA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2021

Criterios de Resolución
Que en el Programa de Desarrollo Urbano donde se ubique el predio indique la compatibilidad del proyecto con el uso de suelo. La procedencia del trámite o servicio depende de verificar de conformidad al Reglamento de Anuncios su procedencia: distancia entre otras autorizaciones previamente emitidas, dimensiones y ubicación.

Reglamento de Anuncios para el Municipio de El Marqués, Qro. ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto...

- I. Regular la autorización, fijación, colocación, ubicación, distribución y uso de anuncios, independientemente del material con el que se elaboren, así como las obras de instalación, mantenimiento, modificación.
- II. Reforma del Reglamento de Construcción para el Municipio de El Marqués, Qro.; Publicado en el Periódico oficial la Sombra de Arteaga en 6 de noviembre de 2009.

Código Urbano del Estado de Querétaro

Artículo 115. Los reglamentos y normas técnicas que expida la autoridad competente, en materia de imagen urbana, sin perjuicio de lo previsto en Leyes estatales y federales aplicables, establecerán las regulaciones, restricciones, prohibiciones, especificaciones y características a que se sujetará el diseño, construcción, mantenimiento, mejoramiento y conservación de los siguientes elementos:

Artículo 360 del Capítulo Tercero "De los Anuncios"

Autoridad que lleva a cabo el Trámite o Servicio

Dirección de Desarrollo Urbano

Datos del contacto para consulta y envío de información

Oficinas de atención

Ing. Arq. Natalia Hurtado Martínez
Coordinador de Desarrollos Inmobiliarios.
Secretaría de Desarrollo Sustentable.
nhurtado@elmarques.gob.mx
4422388400, Ext. 1824
Horario: 8:30 a.m. a 4:00 p.m.
Carretera La Griega km 6.3 ExHacienda Jesús María, Carretera Estatal
#210, El Marqués, Qro.

Ing. Arq. Natalia Hurtado Martínez
Coordinador de Desarrollos Inmobiliarios.
Secretaría de Desarrollo Sustentable.
nhurtado@elmarques.gob.mx
4422388400, Ext. 1824
Horario: 8:30 a.m. a 4:00 p.m.
Carretera La Griega km 6.3 ExHacienda Jesús María, Carretera Estatal #210,
El Marqués, Qro.

Quejas y Denuncias

Beneficios de los usuarios ante la negativa o falta de respuesta

AUDITORÍA SUPERIOR MUNICIPAL
CORREO ELECTRÓNICO:
QUEJASYDENUNCIAS@ELMARQUES.GOB.MX
DOMICILIO: VENUSTIANO CARRANZA 2, LA CAÑADA, EL MARQUÉS,
QRO.
TELÉFONO: 238-84-00 EXT. 1151
HORARIO DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES 8:30 A 16:00 HORAS.

Enterarle de cual es la situación de su petición

Hipervínculo de información adicional

Madurez de Digitalización

Nivel 1: Trámites informativos inscritos en el Registro de Trámites. Nivel 2: Descargar formatos en línea. Nivel 3: Llenar formatos y pagos en línea. Nivel 4: Resolución en línea (trámites de punta a punta).