



Nombre del trámite o servicio:	
*Licencia o Permiso de Anuncio.	
Población a la que va dirigido el trámite o servicio:	
*A los ciudadanos que fijan o coloquen anuncios visibles desde la vía pública; a los que pretendan emitir, instalar o colocar anuncios en los lugares públicos, y a cualquier otro medio de publicidad y sus obras de instalación, conservación, modificación, ampliación, reparación o retiro de anuncios.	
Nombres o palabras clave del trámite o servicio:	
* Permiso de anuncio. * Autorización de anuncio.	
Descripción del trámite o servicio:	
*Documento oficial autorizado para colocar o modificar cualquier tipo de anuncio visible desde la vía pública, para el Municipio de Villa de Álvarez.	
Documento o producto a obtener del trámite o servicio:	
*Licencia de Anuncio o Permiso de Anuncio.	
Nombre Dependencia:	
*Dirección de Desarrollo Urbano.	
Casos necesarios para realizar el trámite/servicio	
*Cuando el ciudadano pretenda fijar, instalar, distribuir, modificar o reparar cualquier tipo de anuncio visible desde la vía pública; Es obligatorio por ley solicitar su licencia o permiso correspondiente.	
Responsable(s) del trámite/servicio:	
.	
Nombre:	<i>ARQ. ALBA ROCIO JIMÉNEZ GARCÍA</i>
Cargo:	<i>Dirección de Desarrollo Urbano</i>
Domicilio oficina:	<i>Independencia 30, centro, Cd Villa de Álvarez, Col.</i>
No. telefónico:	<i>31 63300 Ext. 168</i>
Correo electrónico:	
Horario de atención:	<i>8:30 AM a 15:00 PM.</i>
Días de atención:	<i>Lunes a Viernes</i>
Requisitos:	
*Llenar la solicitud que se le entregara en la ventanilla del departamento. *Deberá agregar a su solicitud: - El dibujo y descripción del anuncio, así como el dibujo o fotografía de su ubicación, mostrando el proyecto de anuncio que desea colocarse, su forma, dimensiones, colores, textos y demás elementos que constituyan el mensaje. - Descripción de los materiales de que está constituido. - Cuando la fijación requiera el uso de estructuras e instalaciones, deberá acompañarse de la memoria de cálculo correspondiente firmada por un Director Responsable de Obra y describir el procedimiento y lugar de su colocación. - Calle y número a los que corresponda la ubicación del anuncio con la clasificación de la zona según lo dispuesto en el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Villa de	



Álvarez.

- Deberá incluirse los datos de altura sobre el nivel de banqueta y en saliente máxima desde el alineamiento del predio y desde el paramento de la construcción en la que quedara colocado el anuncio.
- Cuando el anuncio vaya a ser sostenido o apoyado en alguna edificación, deberá describirse el tipo de anclaje y apoyos que garanticen la estabilidad y seguridad del anuncio y de la edificación que lo sustenta.
- Documento que acredite la propiedad del solicitante con respecto al inmueble en donde se pretende ubicar el anuncio o en su caso la autorización por escrito del propietario del inmueble, acreditando fehacientemente esa situación, haciendo constar su responsabilidad solidaria con respecto al anuncio.

Formatos:

- Ninguno

Costo: (Pago de derechos – fundamento jurídico)

- Por construcción o colocación.
 - Permiso de construcción de anuncio pintado, Rotulado, Adosado o Colgante. 3.50 SM
 - Permiso de const. de anuncio auto soportado. 6.00 SM
 - Permiso de const. de anuncio auto soportado para pantalla. 10.00 SM
 - Permiso de const. de anuncio estructura en piso o azotea. 8.00 SM
 - Permiso de const. de anuncio estructural en piso o azotea Para pantalla 10.00 SM
- Ley de Hacienda para el Municipio de Villa de Álvarez.

Forma de pago:

- Efectivo
- Tarjeta de débito
- Tarjeta de Crédito
- Transferencia bancaria

Lugar de pago:

En las cajas receptoras autorizadas por la Tesorería Municipal.

Procedimiento para realizar el trámite o servicio

- Deberá acudir con la requisitación necesaria y llenar solicitud.
- Ingresará su solicitud en la ventanilla del departamento.
- Deberá acudir o llamar por teléfono en 15 días o antes para saber de su orden de pago.
- Deberá acudir a las cajas receptoras de la Tesorería Municipal y realizar el pago correspondiente.
- Finalmente con su recibo de pago pasar a ventanilla a recoger su licencia o permiso autorizado.

Tiempo de respuesta:



<ul style="list-style-type: none">15 Días oviles Art. 34 del Reglamento de Anuncios para el Municipio de Villa de Álvarez, Colima.	
Fundamento jurídico:	
<ul style="list-style-type: none">Reglamento de Anuncios para el Municipio de Villa de Álvarez, Colima.	
Afirmativa o negativa ficta:	
<ul style="list-style-type: none">No aplica.	
Recursos o medios de impugnación.	
Vigencia:	
<ul style="list-style-type: none">Para las Licencias se entregara por un plazo de un ejercicio anual. Una vez vencido el plazo los ciudadanos deberán solicitar su renovación o refrendo.Para los permisos se entregaran por cuarenta días hábiles. Este no será sujeto de renovación o refrendo. *Art. 51 del Reglamento de Anuncios para el Municipio de Villa de Álvarez, Colima.	
Disponibilidad en línea del trámite o servicio:	
<i>Sí</i>	
<i>No.</i>	<i>No</i>
Disponibilidad vía telefónica del trámite o servicio:	
<i>Sí</i>	
<i>No.</i>	<i>No</i>
Disponibilidad en kioscos del gobierno del estado del trámite o servicio:	
<i>Sí</i>	
<i>No.</i>	<i>No</i>
Observaciones del trámite/servicio:	
Para las solicitudes de refrendo de licencia, deberán llenar el formato correspondiente, este deberá ser firmado por el titular de la licencia vencida, agregando a esta la copia de la licencia vencida y copia de la identificación oficial del titular.	