

TRÁMITES Y SERVICIOS

CONTRALORIA

DEPARTAMENTO DE MEJORA REGULATORIA

| | | | |
|--|---|--|--|
| Nombre del Trámite o Servicio: | | Licencia, permiso o autorización para colocación de anuncios <input checked="" type="checkbox"/> Trámite <input type="checkbox"/> Servicio | |
| Descripción: Permiso que expide la o el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, para la colocación de anuncios en establecimientos comerciales y carteles publicitarios o la realización de publicidad. | | | |
| Secretaría, Dirección o Departamento que ofrece el Trámite o Servicio: Secretaría del Ayuntamiento | | | |
| Tipo de Trámite: Beneficio | Clasificación: Económico | Dirigido a: Persona interesadas en obtener autorización para la colocación de un anuncio | Impacto: Empresarial |
| Requisitos por tipo de usuario | | | |
| Tipo de usuario: Persona Física Persona Moral | Costo: Dependiendo de las dimensiones del anuncio | Requisitos: Solicitud por escrito (en formato libre) en la que se indique la ubicación, dimensiones y características de los anuncios, carteles y publicidad a colocarse. Visto Bueno emitido por la Dirección Municipal de Protección Civil. | |
| Medios de Presentación: escrito libre | | Comprobante a Obtener: Licencia, permisos o autorización para la colocación de anuncio | |
| Tiempo de Respuesta: Una vez teniendo el Visto Bueno por parte de la Dirección de Protección Civil, en 24 horas se emite la Licencia, permiso o autorización para colocar un anuncio | Horario de Atención: 08:00 a 16:00 | Vigencia: Ejercicio Fiscal | |
| Fundamento Jurídico: | | Artículo 129 del Reglamento de Construcciones para el Estado de Tamaulipas. | |
| Justificación Legal del Cobro: | | artículo 34 de la Ley de Ingresos vigente en este Municipio | |
| lineamientos: | | Artículo 129 del Reglamento de Construcciones para el Estado de Tamaulipas. | |
| Criterios de Resolución: | | si cumple con todos los requisitos se otorga la licencia, permiso o autorización | |
| Proceso del Trámite | | | |
| N° | Actividad: | Área Involucrada: | Tiempo: |
| 1 | recepción de la solicitud | Sria. del Ayuntamiento | inmediata |
| 2 | se turna a la Dir. De Protección Civil para que realice las verificaciones correspondientes | Dir. De Protección Civil | de 3 días aprox. |
| 3 | se envía Visto Bueno a la Secretaría del Ayuntamiento para que se otorgue la autorización | Sria. Del Ayuntamiento | 24 horas después de recibido el visto bueno de Protección Civil |
| Casos en los que Debe o Puede realizarse el Trámite. Cuando existe el interés de colocar o mantener un anuncio | | | |
| Objetivo que se busca en caso de requerir Inspección o Verificación. Que se cumpla con las normas de seguridad y no cause afectaciones a terceros | | | |
| Información a Conservar para Fines de Acreditación, Inspección o Verificación. Copia de la identificación oficial del interesado, en su caso fotografías de los anuncios a colocar, copia de la verificación realizada por la Dirección de Protección Civil | | | |
| Preguntas Frecuentes. | | | |
| N° | Pregunta: | Respuesta: | |
| 1 | Cuál es el costo del trámite? | Depende de las dimensiones | |
| 2 | Cuál es el tiempo de respuesta? | una vez que la Dirección de Protección Civil emita su dictamen, se dará la autorización correspondiente | |
| Sujeto Responsable del Trámite o Servicio: | | Titular de la Secretaría del Ayuntamiento | |
| Domicilio: | | Calle Juárez 101, zona centro | |
| Telefono: | | 8312341078 | E-mail: secretarioayuntamiento@mante.gob.mx |
| Quejas y Denuncias: 8312328136 ext 115 | | | |
| Área o Unidad Responsable: | | Secretaría del Ayuntamiento | |
| Domicilio: | | Calle Juárez 101, zona centro | |
| Telefono: | | 8312341078 | |
| E-mail: | | secretarioayuntamiento@mante.gob.mx | |