

# OP51: LICENCIA O REGULARIZACIÓN DE ANUNCIOS CATEGORÍA "A"

El inicio de este trámite no garantiza una respuesta favorable y depende del cumplimiento de los requisitos solicitados.

 <p><b>Dependencia que autoriza el trámite</b></p> <p>Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano</p>	 <p><b>¿Tipo de documento a obtener?</b></p> <p>Licencia de Anuncio</p>	 <p><b>¿Tiene costo?</b></p> <p>\$ 374.57 - \$ 749.13 Pesos</p>	 <p><b>Tiempo de respuesta</b></p> <p>7 Día(s) hábil(es) Vigencia: 365 Día(s) hábil(es)</p>
--	--	---	--

## ¿QUÉ ES?

Documento mediante el cual se autoriza o se regulariza la colocación de anuncios categoría "A", que cumplan con la normatividad vigente.

## ¿EN QUÉ CASOS SE PUEDE SOLICITAR EL TRÁMITE?

Cuando un ciudadano pretenda colocar o tenga colocados anuncios Categoría "A": a) De cualquier tipo, colocados en vitrinas o escaparates hacia la vía pública; b) Las lonas o mantas impresas o pintadas y otros materiales semejantes, menores a siete metros cuadrados; c) Los de tablero o pizarrón menores a tres metros cuadrados; d) Los pintados, adheridos, adosados o fijados en tapiales o muros de obras en construcción o en azoteas; e) Los pintados, adheridos, adosados o fijados en pretilas o marquesinas; f) Los impresos o vinilos en toldos; Los pintados o adheridos en fachadas o muros propios de colindancia en el que se realizan actividades industriales, comerciales o de servicios; g) Los de tubos de gas neón, led o similares; h) Los de proyección; i) Los adosados bien sean de tablero o pizarrón con superficie anunciante menor a tres metros cuadrados; y j) Los adosados, bien sean de gabinete o de bastidor, menores a 3 metros cuadrados de superficie anunciante y/o colocación a menos de 3 metros de altura con respecto al nivel de banquetta. Solicita la licencia para verificar que ha sido instalado o que se va a instalar de acuerdo a la reglamentación vigente.

## ¿QUIÉN PUEDE SOLICITARLO?

Personas físicas  
Personas morales

## ¿DE QUÉ TIPO ES EL TRÁMITE?

Obligación

## ¿CUÁLES SON LAS FORMAS DE PAGO?

Efectivo  
En línea  
Tarjeta bancaria

## ¿QUÉ DOCUMENTOS NECESITO?

<b>Persona Física</b>	<b>Persona moral</b>
-----------------------	----------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formato Multitrámite</b> debidamente requisitado (original)</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Identificación oficial</b> vigente</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acta constitutiva</b> en caso de personas morales</li> </ul>		✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Recibo de pago predial</b> del ejercicio fiscal del año en curso</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Escritura</b> Documento con datos registrales que acredite la propiedad o posesión legalmente reconocida del predio o inmueble</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contrato</b> de arrendamiento o comodato en caso de detentación, vigente al menos por el tiempo y duración de la licencia. <b>EL CONTRATO NO SUSTITUYE A LA ESCRITURA QUE ACREDITA LA PROPIEDAD</b></li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Poder Notarial</b> Instrumento otorgado ante fedatario público que acredite la personalidad del representante o apoderado legal e identificación oficial vigente en caso de personas morales;</li> </ul>		✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Escrito</b> consentimiento por escrito del vecino colindante para acceder a su predio a realizar el anuncio sobre muro propio de colindancia o dar los mantenimientos que correspondan</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carta compromiso</b> de mantenimiento al anuncio, por lo menos dos veces al año, firmada por el propietario o representante legal</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Escrito</b> o documento en el que se describa el tipo y número de anuncios a colocar, materiales a utilizar, que incluya un croquis con medidas, ubicación del anuncio(s) dentro de la fachada, el contenido y colores de los mismos, que deberá ser firmada por el propietario del anuncio</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fotografías</b> Dos fotografías de la fachada del predio en donde sean visibles las colindancias y las vistas posibles del elemento desde la vía pública</li> </ul>	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comprobante</b> de pago de derechos correspondiente</li> </ul>	✓	✓

\*El número de copias solo aplica para trámites que se realizan de manera presencial

## ÁREA QUE AUTORIZA EL TRÁMITE

Coordinación de Ordenamiento territorial

## OFICINA EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE

Ventanilla Única de la Subdirección de Trámites y Licencias

## CONSULTAS

### Responsable

Arq. Adriana Josefina González Valle - Coordinadora de Ordenamiento Territorial

### Domicilio

Juan de Grijalva #34 Fraccionamiento Reforma

### Horario de atención al usuario

09:00 hrs - 14:00 hrs

### Teléfonos

(229) 200-2250 ext. 1021

### Correo

ordenamientoterritorial@veracruzmunipio.gob.mx

## FUNDAMENTO JURÍDICO

Código Hacendario artículo 205 inciso I; Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave artículo 44; y Reglamento de Imagen Urbana y Anuncios para el Municipio Libre de Veracruz, Ver., artículos 19, 89, 90, 93, 96, 97, 100, 101, 102 y 110.

## UBICACIÓN DE LA OFICINA

Juan de Grijalva #34 Fraccionamiento Reforma

## HORARIO DE ATENCIÓN AL USUARIO

De 09:00 am a 13:00 pm

## TELÉFONOS

(229) 200-2250 ext. 1021

## QUEJAS

### Responsable

Taurino Caamaño Quintano - Contralor

### Domicilio

Palacio Municipal, primer piso del anexo, Calle Zaragoza s/n, colonia Centro, C.P. 91700

### Horario de atención al usuario

09:00 hrs - 16:00 hrs

### Teléfonos

(229) 200-2062 ext. 1271

### Correo

contraloria@veracruzmunipio.gob.mx

## CRITERIOS DE RESOLUCIÓN

De acuerdo al Reglamento de Imagen Urbana y Anuncios: Artículo 100. La documentación que se ingrese para cumplir con los requisitos para la emisión de cualquier acto de autoridad deberá ser en copias tamaño carta por ambas caras en tanto no se indique otro formato y se deberán presentar los documentos originales o certificados para su cotejo en ventanilla única, previo a la recepción del expediente. Constará en los expedientes que se ingresen, copia simple de la acreditación de la personalidad y propiedad, mientras que todo documento indicado con firmas deberá entregarse en original. Artículo 101. En la integración de cualquiera de los expedientes del presente capítulo, las fotografías deberán ser recientes, es decir, que no rebasen un lapso de treinta días naturales al momento de la toma, nítidas y a color, cuidando el encuadre de la totalidad del predio y de las colindancias. Deberán ser impresas máximo dos imágenes por página. No serán aceptadas imágenes descargadas de sitios o aplicaciones web. Artículo 102. En la memoria o el escrito que se define en los requisitos para cada categoría de anuncio, se deberá detallar adecuadamente lo siguiente: I. Su clasificación con base en el tipo de anuncio del que se trata, conforme a lo establecido por el Artículo 17; II. Su forma de colocación o disposición, conforme a lo establecido por el Artículo 18; y III. Su categoría, conforme a lo establecido en el Artículo 19. Adicionalmente: 1. Solo se reciben expedientes completos 2. La información contenida en los requisitos deberá ser congruente y consistente con la ubicación y anuncios solicitados. 3. No deberá interpretarse como licencia de construcción ni autoriza algún tipo de obra. 4. Su validez será efectiva únicamente mientras las condiciones de la zona lo permitan, no afecten el interés de la comunidad y se apeguen a la normatividad vigente. 5. El costo de la licencia de anuncio se determina por metro cuadrado o fracción de superficie anunciante, por el número de piezas a colocar, más el 15% adicional.

## DERECHO DEL USUARIO ANTE LA FALTA DE RESPUESTA

negativa ficta

## FORMATO(S) CORRESPONDIENTE AUTORIZADO

Formato Multitrámite

## ¿QUÉ EFECTOS TENDRÍA LA ELIMINACIÓN DEL TRÁMITE?

No se regularía la Imagen Urbana

## INFORMACION PARA TRÁMITES Y EMPRESARIALES

### TAMAÑO DE LA EMPRESA

Micro  
Pequeña  
Mediana  
Grande

### PROPÓSITO

Apertura  
Operación

### ACTIVIDAD EMPRESARIAL SUJETA A ESTE TRÁMITE

Industrial  
Comercial  
Servicios

### MOMENTO DE LA APERTURA

Construcción  
Instalación

## **DOCUMENTOS ADJUNTOS**

*RIUyA-Gac2024-494 Martes 10 TOMO II Ext 2025-02-10 141241.pdf*  
*CodHacMpalGac2023-518 Jueves 28 TOMO IV Ext 2025-02-10 141259.pdf*  
*formato multitrámite Veracruz 2022-2025 ÚLTIMA VERSIÓN 2022-02-15 150653.pdf*

## **FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN**

2025-02-11 14:15:43

## **RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

Arq. Julio César Torres Sánchez - Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano