

ASUNTO: Solicitud de Dictamen de Factibilidad para Licencia de Anuncio

Por medio de la presente y con fundamento en los artículos 1297, 1299 y 1299 bis del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, solicito el Dictamen de Factibilidad emitido por el Departamento de Anuncios adscrito a la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano.

Para tal efecto declaro bajo protesta de decir verdad que la información ingresada es totalmente verídica y proporciono los siguientes datos:

☐ Nuevo

☐ Refrendo

☐ Regularización (Años anteriores)

Nombre del Propietario (a): _____	
Nombre Comercial: _____	
Domicilio: _____	
Teléfono: _____	Móvil: _____ R.F.C.: _____
Domicilio para recibir notificaciones (dentro del Municipio de Puebla): _____	
Nombre del Propietario (a) del inmueble: _____	
Teléfono _____	Móvil: _____

Tipo de Anuncio: _____		PROPAGANDA	()	DENOMINATIVO	()
El anuncio esta/será colocado en: _____					
Fachada	()	Terreno	()	Muro lateral / colindante	()
Estacionamiento		()			
Materiales a utilizar: _____		Luminoso:	SI	()	NO
()					
Medida de la cartelera: _____		Coordenadas Geográficas: _____			
Largo: _____ metros	Alto: _____ metros	m²: _____	Grosor: _____ metros	Peso del anuncio: _____ kg.	
Altura de la banqueta a la parte superior de la cartelera: _____ metros			No. de vistas: _____		
No. de carteleras: _____		Figura Geométrica de la Cartelera: _____			
Texto del Anuncio: _____					
Datos del D. R. O /C.S.E.:					
Nombre: _____					
Teléfono de contacto: _____					
Domicilio para recibir notificaciones (dentro del Municipio de Puebla): _____					
REGISTRO D.R.O.: _____			FIRMA: _____		

H. Puebla de Zaragoza a _____ de _____ del _____

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PROPIETARIO (A)
Y/O REPRESENTANTE LEGAL



Requisitos para solicitud de Dictamen de Factibilidad de Licencia de Anuncio.

Con fundamento en los artículos 1299 bis, 1301, 1302 fracciones III, IV, VIII, IX, XXI, XXII del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, la solicitud de licencia se acompañará con la siguiente documentación:

- 1.-Original y copia de la solicitud correctamente requisitada.
- 2.-Documentos que acrediten su personalidad jurídica
Personas Morales: Cuando se actúe a través de un representante legal, poder notarial y/o acta constitutiva señalando su nombramiento y poderes otorgados.
Personas físicas: copia de credencial de elector.
- 3.- **Constancia de situación fiscal (RFC):** en cualquiera de los dos casos.
- 4.-**Representación Gráfica: fotografía a color** actual de la fachada del predio donde se pretende instalar el anuncio o proyección de colocación del anuncio con las dimensiones, así como especificaciones técnicas.
- 5.-**Proyecto arquitectónico:** del anuncio a instalar en el inmueble firmado por el D.R.O. y/o C.E.
- 6.-**Croquis de ubicación:** del anuncio a instalar en el inmueble firmado por el D.R.O. y/o C.E.
- 7.-**Memoria de cálculo estructural y de instalaciones:** suscritas por el D.R.O.C. En el caso de anuncios en puentes peatonales, la memoria deberá contener los cálculos que garanticen la seguridad y estabilidad del puente con las estructuras publicitarias.
- 8.-**Memoria descriptiva de todos los elementos de la estructura:** que incluya altura, dimensiones, materiales a emplear, número de carteleras y distancias a partir del alineamiento, suscritas por el D.R.O. y el titular de la Licencia y/o C.E.
- 9.-**Escritura pública inscrita en el registro público de la propiedad y contrato de arrendamiento.**
- 10.-**Licencia de construcción de obra.**
- 11.-**Licencia de funcionamiento,** para anuncios denominativos. (Cuando sea de una marca específica)
- 12.-**Autorización por escrito del poseedor, propietario o condóminos del inmueble.**
- 13.-**Último pago de derechos.**
- 14.-**Comprobante de domicilio** (no mayor a 3 meses)
- 15.-**Tarjetón D.R.O. / C.S.E.** (del año en curso)

NOTA: Cuando el trámite lo realice un gestor:

Para Persona Moral.- deberá presentar Carta Poder simple en hoja membretada de la empresa con firma del Representante Legal quien otorga la autorización para realizar el trámite, nombre y firma de quien recibe la autorización para realizar el trámite y firma de dos testigos con copia identificación oficial de cada uno.

Para Persona Física.- deberá de presentar Carta Poder simple con firma de quien otorga la autorización para realizar el trámite, nombre y firma de quien recibe la autorización para realizar el trámite y firma de dos testigos con copia identificación oficial de cada uno.

Toda la documentación se deberá entregar en copia simple en un folder beige tamaño carta.

El horario de atención y recepción de documentos es de 9:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes sin excepción.