 Alcaldía de <b>Caldas</b> Antioquia	<b>Caracterización de trámite</b> <b>Impuesto a la publicidad visual exterior</b>	<b>Código:</b> CT-SC-20
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Proceso:</b> M-SC- 04
		<b>Fecha actualización:</b> 11/08/2022

### 1. Identificación del trámite y/o servicio

Definir el nombre del trámite y/o servicio de la misma forma como está establecido en la normatividad que lo rige.

Impuesto a la publicidad visual exterior

### 2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio

El impuesto mediante el cual se grava la publicidad masiva que se hace a través de elementos visuales como leyendas, inscripciones, dibujos, fotografías, signos o similares, visibles desde las vías de uso o dominio público, bien sean peatonales o vehiculares, terrestres o aéreas y que se encuentren montados o adheridos a cualquier estructura fija o móvil, la cual se integra física, visual, arquitectónica y estructuralmente al elemento que lo soporta, siempre y cuando en conjunto tengan una dimensión igual o superior a ocho metros cuadrados (8 mts<sup>2</sup>)

### 3. Canales de atención

Marcar con una x de acuerdo con el canal de atención del trámite y/o servicio. En el caso de ser presencial especificar la dirección y el horario correspondiente.

Presencial	<b>X</b>	En línea		Mixto	
Puntos de atención	Secretaría de Hacienda Municipal				
Horario	Lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 4:00 p.m. y los viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 3:00 p.m.				
Teléfono	604 378 85 00 ext. 105				

### 4. Clasificación del trámite

De acuerdo con la descripción marcar con una x, a cuál corresponde

Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado dentro de un proceso misional autorizados por la Ley, que permiten cumplir un derecho u obligación.	Corresponde a los programas, proyectos o iniciativas que generan valor agregado a la oferta institucional y no está expresamente establecido por la Ley, además puede ser temporal.		
Trámite	<b>X</b>	OPA (Otro procedimiento Administrativo)	

### 5. Requisitos y Documentos

Listar cada uno de los requisitos y documentos soporte que necesita la entidad para poder desarrollar el trámite y/o servicio requerido por el usuario (Persona natural y/o jurídica).

Marque con una **X** si Aplica o No Aplica. En caso de ser afirmativo, registrar la información solicitada (Ejemplo: Documento de identidad, RUT).

Aplica		No Aplica	<b>X</b>
N/A			

### 6. Pasos a seguir por el usuario (persona natural y/ o jurídica).

Indicar el paso a paso de una manera precisa que debe seguir el usuario para acceder al trámite y/o servicio

**Caracterización de trámite**  
**Impuesto a la publicidad visual exterior**

- El propietario responsable de la publicidad visual o el anunciante, informará y demostrará a la Secretaría de Hacienda el desmonte de dichos elementos dentro de los diez días siguientes a su ocurrencia; lo anterior, con el fin de suspender la facturación del impuesto.  
En caso de no informar el desmonte de los elementos publicitarios, el gravamen se seguirá facturando y deberá ser pagado por el contribuyente, a menos que demuestre la fecha de retiro de publicidad.
- El propietario responsable de la publicidad exterior visual o el anunciante, deberá informar por escrito a la Secretaría de Hacienda, la contratación de la publicidad exterior visual en el Municipio a más tardar dentro de los tres días de instalada.
- El propietario de los elementos gravados con el Impuesto de Publicidad Exterior Visual, deberá remitir cada mes a la Secretaría de Hacienda la información:
  - Ubicación de los elementos publicitarios en uso en la jurisdicción del Municipio
  - El mensaje incluido en el elemento
  - La medida del elemento publicitario
  - Relación de los elementos publicitarios desmontados durante el mes
 Esta información deberá ser entregada por los obligados a más tardar el día 20 de cada mes. Cuando esta fecha coincida con un día no hábil, el plazo se ampliará hasta el siguiente día hábil.

**7. Tiempo de respuesta**

Marque con una x, de acuerdo con el medio por el cual el usuario recibe la respuesta.  
Especificar el tiempo en días y la vigencia del trámite y/o servicio.

**Medio por donde se obtiene el resultado**

Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	En línea	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
------------	-------------------------------------	----------	--------------------------	-------	--------------------------

<b>Tiempo de obtención</b>	N/A
----------------------------	-----

<b>Vigencia del trámite y/o servicio</b>	N/A
--	-----

**8. Pasos a seguir por la entidad**

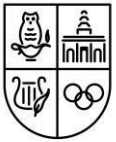
Indicar el paso a paso a seguir para el desarrollo del trámite

La secretaría de Hacienda, verificará que el propietario de los elementos de publicidad exterior visual o el anunciante se encuentre al día en el pago del impuesto, para conceder el registro de instalación de nuevos elementos de publicidad.

**9. ¿A quién está dirigido?**

Indicar la población a la que se le ofrece el programa. Marque con una **X** la opción (es) elegida (s).

<b>Instituciones o dependencias públicas</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>	
Adulto (Persona entre los 18 y los 59 años)	<input checked="" type="checkbox"/>
Adulto mayor (Persona de 60 años en adelante)	<input checked="" type="checkbox"/>
Cabeza de familia (Hombre y mujer o padre y madre)	<input checked="" type="checkbox"/>
Víctima del conflicto armado (Es la persona que sufre un daño o perjuicio)	<input checked="" type="checkbox"/>

 Alcaldía de <b>Caldas</b> Antioquia	<b>Caracterización de trámite</b> <b>Impuesto a la publicidad visual exterior</b>	<b>Código:</b> CT-SC-20
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Proceso:</b> M-SC- 04
		<b>Fecha actualización:</b> 11/08/2022
Grupos étnicos (Indígenas, ROM, minorías, comunidades negras, afrocolombianos, afrodescendientes, raizales y palenqueras)		<b>X</b>

Población LGBTIQ+	<b>X</b>
Infancia (Niño o niña entre los 0 y los 12 años)	
Juventud (Adolescente entre 13 y 17 años de edad)	
Miembros fuerzas militares y policía	<b>X</b>
Personas en condición de discapacidad	<b>X</b>
Organizaciones sociales	<b>X</b>
Organizaciones de acción comunal	<b>X</b>
Todas las anteriores	
Otra, indique cual:	
<b>Organizaciones (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>	<b>X</b>
Grandes empresas	
Micro, pequeña y mediana empresa	
Organizaciones sin ánimo de lucro (Corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas)	<b>X</b>
<b>Extranjeros (Incluye los extranjeros naturales y jurídicos)</b>	<b>X</b>

#### 10. Fundamento legal

Registrar la normatividad correspondiente al trámite y/o servicio.			
Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos y artículos
Acuerdo Municipal	012	2020	Título V - Artículos 121 a 132

#### 11. Observaciones específicas de la entidad

Si requiere colocar alguna observación adicional o aclaratoria que sea importante para la prestación del servicio, ingrésela en este campo
Sin observaciones.