



Caracterización de trámite Impuesto a la publicidad visual exterior

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 mts²)

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	<input checked="" type="checkbox"/>	En línea	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
Puntos de atención	Carrera 49 N° 129 SUR 50, 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. 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	<input checked="" type="checkbox"/>	OPA (Otro procedimiento Administrativo)	<input type="checkbox"/>

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	<input type="checkbox"/>	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>
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

- 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



Caracterización de trámite Impuesto a la publicidad visual exterior

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"/>
Tiempo de obtención	N/A				
Vigencia del trámite y/o servicio	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).

Instituciones o dependencias públicas	<input checked="" type="checkbox"/>
Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)	<input type="checkbox"/>
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"/>



Caracterización de trámite Impuesto a la publicidad visual exterior

Grupos étnicos (Indígenas, ROM, minorías, comunidades negras, afrocolombianos, afrodescendientes, raizales y palenqueras)	X
Población LGBTQ+	X
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	X
Personas en condición de discapacidad	X
Organizaciones sociales	X
Organizaciones de acción comunal	X
Todas las anteriores	
Otra, indique cual:	
Organizaciones (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)	X
Grandes empresas	
Micro, pequeña y mediana empresa	
Organizaciones sin ánimo de lucro (Corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas)	X
Extranjeros (Incluye los extranjeros naturales y jurídicos)	X

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.