

10 SOLICITUD DE REGISTRO O RENOVACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL

Trámite o servicio:

SOLICITUD DE REGISTRO O RENOVACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL

Descripción:

Es el documento que certifica el registro o la renovación de publicidad exterior visual.

Dirigida a:

A todos los ciudadanos del Municipio de Cajicá.

Requisitos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio

REQUISITOS GENERALES PARA REGISTRO

1. Formulario de solicitud
2. Recibo de consignación (Reclamar recibo en ventanilla de Hacienda)
3. Documento de identidad del propietario y del solicitante (cédula de ciudadanía para personas naturales y certificado de representación legal para personas jurídicas) con fecha de expedición inferior de 30 días calendario. En caso de fiduciaria, igualmente el certificado de la superintendencia financiera (con fecha de expedición inferior de 30 días calendario) que permita identificar el R/Legal de la fiduciaria, con su respectivo documento de identidad.
4. Autorización del propietario del predio para la Instalación de la valla (debidamente autenticada)
5. Copia del impuesto predial.
6. Copia del certificado de tradición y libertad del predio vigente (con fecha de expedición inferior de 30 días calendario).
7. Ilustración o fotografías de la publicidad exterior visual y transcripción de los textos que en ella aparecen.
8. Especificaciones y dimensiones de la valla (alto por ancho)
9. Enviar solicitud al siguiente correo: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co

REQUISITOS GENERALES PARA RENOVACIÓN

1. Formulario de solicitud
2. Recibo de consignación (Reclamar recibo en ventanilla de Hacienda)
3. Ilustración o fotografías de la publicidad exterior visual y transcripción de los textos que en ella aparecen.
4. Especificaciones y dimensiones de la valla (alto por ancho)
5. Enviar solicitud al siguiente correo: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co

Pasos para realizar el trámite o servicio:

1. Radicar los documentos requeridos.
2. La Secretaría de Planeación realizará la verificación de los documentos radicados.
3. La Secretaría de Planeación programará la realización de la visita y la respectiva revisión de la normativa aplicable a la Publicidad Exterior Visual en solicitud.

4. La Secretaría de Planeación lo notificará de la preliquidación o negación después de realizada la visita.
5. Con la pre liquidación el ciudadano deberá dirigirse a la Secretaría de Hacienda - a solicitar el recibo de pago del "Impuesto de publicidad exterior". El pago deberá efectuarse en las entidades autorizadas.
6. Radicar en la Secretaría de Planeación soporte de pago del "Impuesto de publicidad exterior" expedido por la Secretaría de Hacienda, de no realizar la radicación se notificará el desistimiento del trámite
7. La Secretaría de Planeación lo notificará de la certificación.

Tiempo de respuesta al ciudadano

Días hábiles: 30 días