

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	PERMISO PARA LA COLOCACIÓN DE MEDIOS PUBLICITARIOS
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO
<b>Descripción</b>	El permiso para la colocación de medios publicitarios es la autorización legal para instalar y mantener en espacio público o privado un medio publicitario en el cantón Portoviejo en conformidad con la Ordenanza para la Instalación de Rótulos Publicitarios en el Cantón Portoviejo.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>El permiso para la colocación de medios publicitarios lo pueden solicitar todas las personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras que requieran de la información generada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo.</p> <p><b>Dirigido a:</b>                  Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Obtener autorización o permiso.</p> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMISO PARA LA COLOCACIÓN DE MEDIOS PUBLICITARIOS</li> </ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haber suscrito el Acuerdo de Responsabilidad y Uso de Medios Electrónicos.</li> <li>2. Ser Solvente.</li> <li>3. Información de la empresa o persona que se encargara de instalar la publicidad (deberá contar con la patente Municipal).</li> <li>4. Fotomontaje del rotulo publicitario en el lugar a instalar.</li> <li>5. Datos técnicos del letrero a instalar.</li> </ol> <hr/> <p><b>Requisitos Específicos:</b></p> <p>Para espacios privados: copia del contrato anual de arriendo debidamente legalizado.</p> <p>Para vallas y macrovallas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características técnicas del mobiliario urbano propuesto, croquis y foto de la ubicación exacta de su instalación, el diseño de la estructura, materiales y especificaciones técnicas con la debida responsabilidad técnica para su construcción, dimensiones, número telefónico y dirección domiciliaria del propietario o responsable.</li> <li>• Póliza de seguro de responsabilidad civil. (Una vez obtenido el informe favorable).</li> </ul>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciar sesión con sesión con su clave y usuario.</li> <li>2. Clic en "Trámites" y seleccione "Instalación de Publicidad".</li> <li>3. Ingrese los datos de la empresa o persona encarada de instalar la publicidad, y seleccionar la ubicación de la publicidad (predio, local, espacio público) y clic en siguiente.</li> <li>4. Complete los datos del medio publicitario (Tipo, lados, dimensiones, materiales)</li> <li>5. Cargue los archivos solicitados en formato pdf (Diseño de publicidad, Fotomontaje de ubicación de medio publicitario, planos para vallas y macrovallas) y clic en guardar.</li> <li>6. El sistema genera un número de trámite y se asigna un técnico municipal para su validación.</li> </ol> <p><b>Canales de atención:</b>                  En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web).</p>
<b>¿Cuál es el costo</b>	Trámite Gratuito. Para la emisión del permiso el contribuyente debe cancelar la respectiva tasa en la ventanillas de Recaudación o en la opción de pago online disponible en la página web municipal.

del trámite?

En caso de instalación de Vallas o Macrovallas, previo a la emisión del permiso, deberá presentar póliza por daños de terceros, misma que estará vigente durante la instalación, permanencia y retiro de la estructura.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Trámites en línea: Disponible las 24 horas mediante la página web municipal.

Trámites presenciales: Dirigirse a las oficinas ubicadas en la Av. Manabí y Av. El Periodista, Instalaciones del Colegio de Ingenieros Civiles de Manabí de lunes a viernes de 8:00 a 17:00.

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Jefe Técnico de Atención Ciudadana

**Correo Electrónico:** shirley.santana@portoviejo.gob.ec

**Teléfono:** 05 3700250 ext 1500 1013

Transparencia