

MANUAL DEL USUARIO PARA USAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA  
GESTIÓN DE PERMISOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DEL MUNICIPIO DE  
BUCARAMANGA.

Elaborado por:

Adriana Lorena La Rotta Espinosa

Bucaramanga

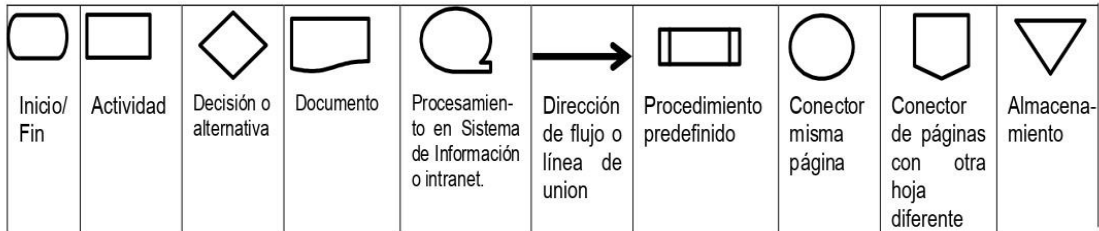
2023

Procedimiento a realizar:

El usuario solicita el registro de su publicidad en la página de inicio. A continuación, se presenta el flujograma que determina el procedimiento de cada tipo de solicitud.

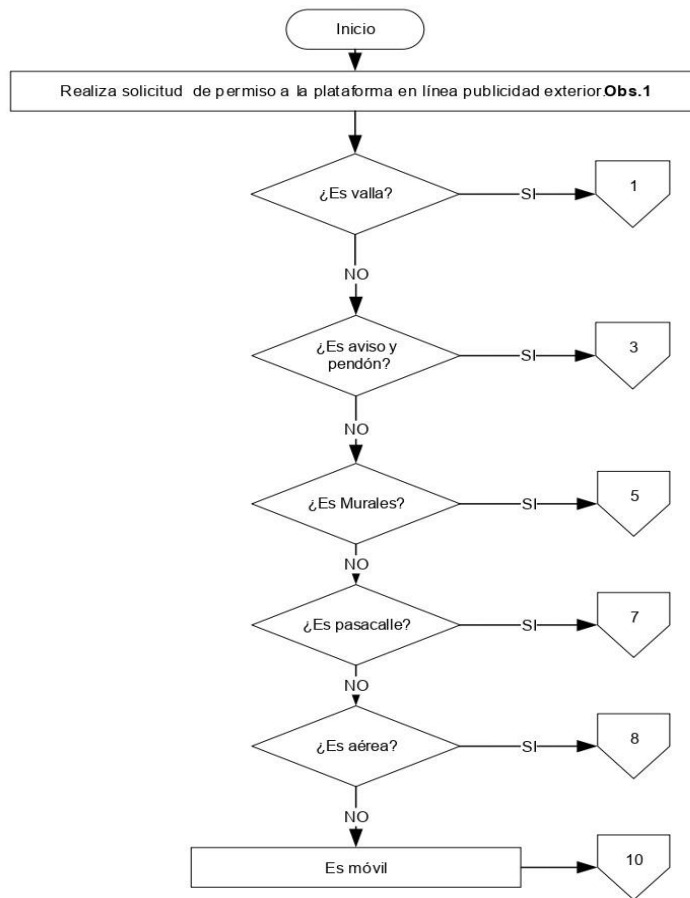
**Figura 1**

*Símbolos a usar en el diagrama de flujo.*



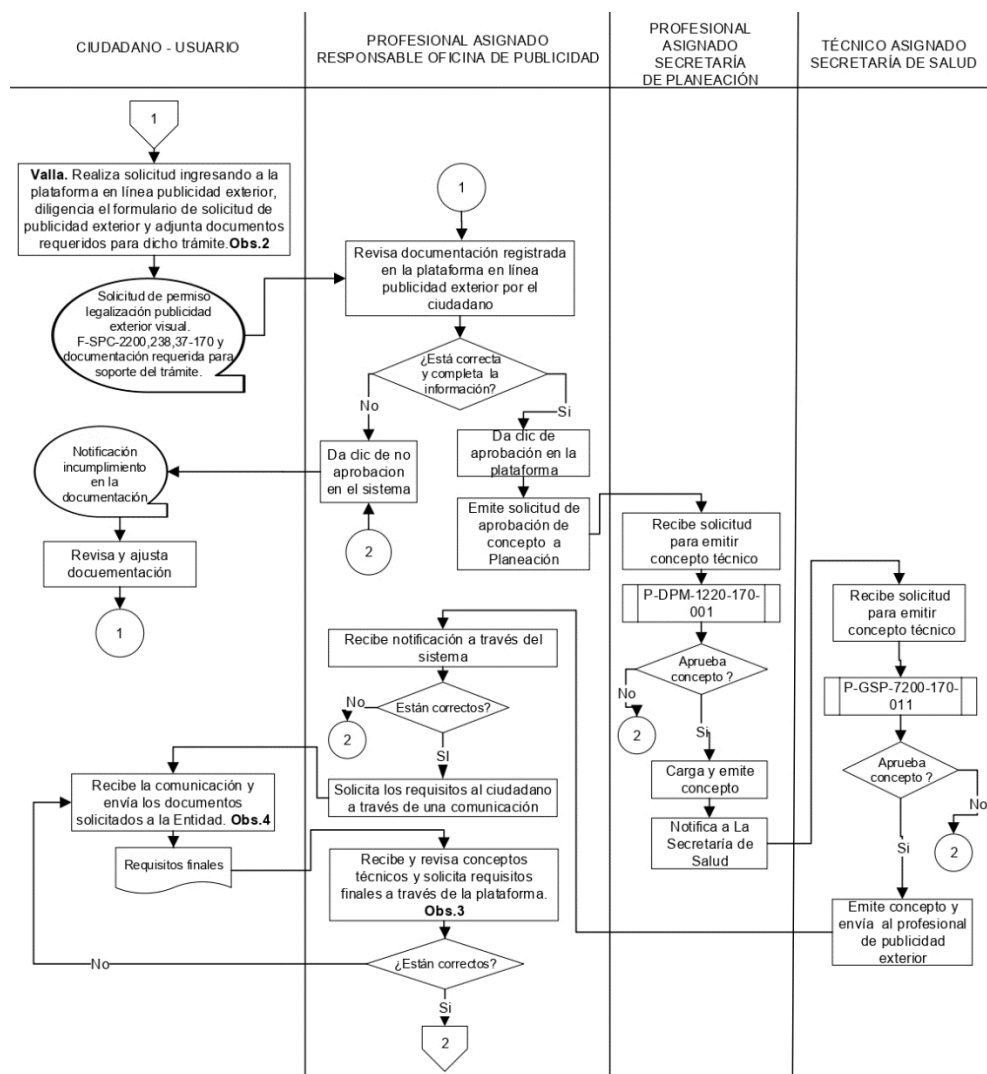
**Figura 2**

*Inicio procedimiento para registro de la publicidad exterior visual por parte del ciudadano*



**Figura 3**

*Procedimiento relacionado con el tipo solicitud llamado “valla”.*

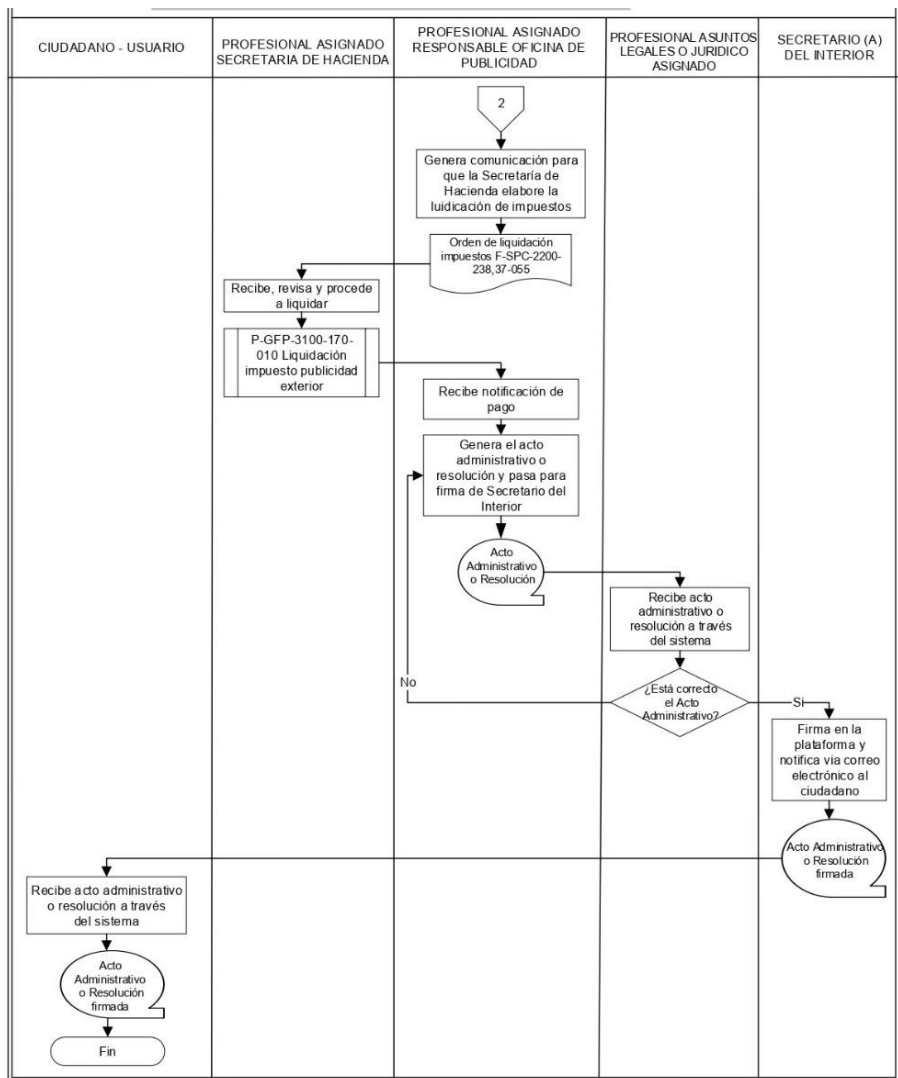


Observaciones importantes, a tener en cuenta:

Obs. 2: En el caso de publicidad exterior a través de plataforma en línea, el solicitante debe completar el formulario correspondiente y adjuntar los documentos requeridos según el tipo de publicidad. Para las vallas tubulares y convencionales, se deben proporcionar los siguientes documentos escaneados en formato PDF: cámara de comercio (con una antigüedad no mayor a 3 meses), certificado de libertad y tradición, fotomontaje o prospecto del elemento a montar, y la autorización del propietario del predio.

Obs. 3: Se debe presentar la certificación de un Ingeniero Civil, la tarjeta profesional de Ingeniero Civil y las pólizas de cumplimiento de responsabilidad civil extracontractual y cumplimiento.

Obs. 4: Es importante tener en cuenta que el ciudadano dispone de un plazo de treinta (30) días calendario para presentar los documentos correspondientes a los requisitos finales. Si no se cumplen dentro de este período, se cerrará automáticamente la solicitud.



En la página web debe seguir los siguientes pasos para llevar a cabo el registro de la publicidad.

1. Una vez este en la página de publicidad exterior visual dar click en el botón de radicar trámite lo dirigida a una vista donde iniciara con el registro del mismo, también podemos observar al lado un botón donde el usuario tiene la posibilidad hacer un seguimiento al trámite.

## Figura 4

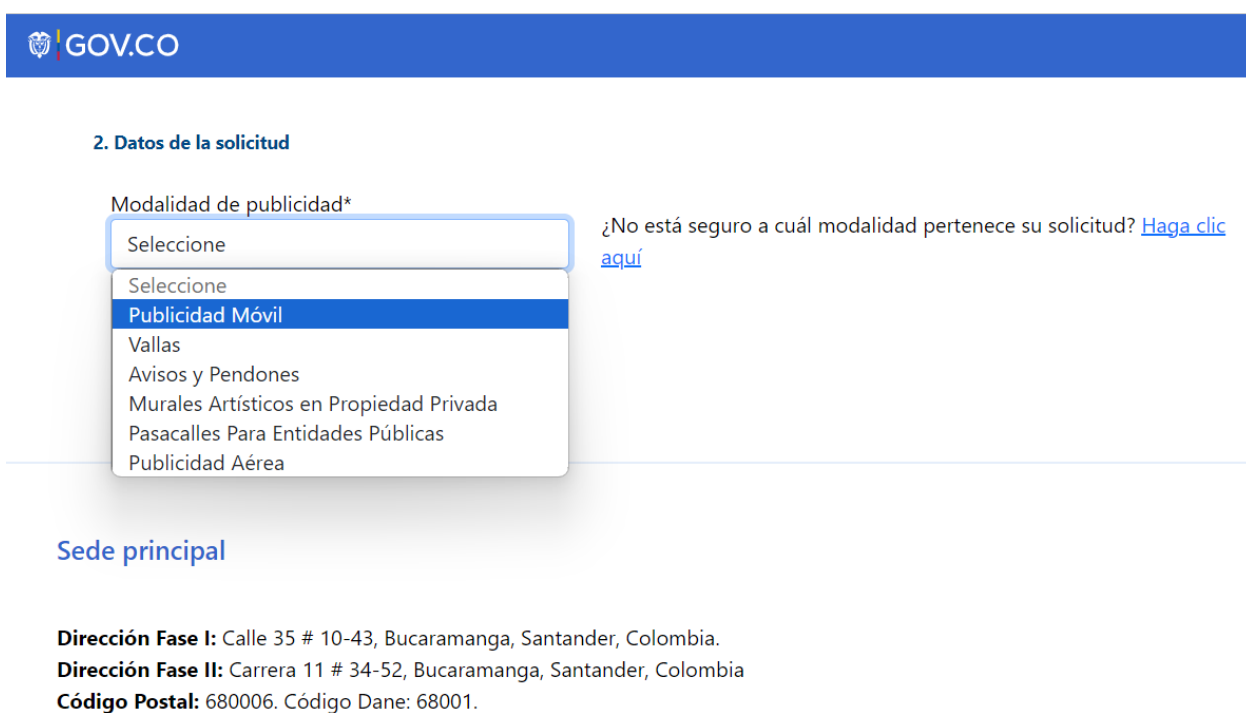
### Vista de inicio

The screenshot displays the GOV.CO website interface for the 'Registro de publicidad exterior visual' process. At the top, there is a blue navigation bar with the GOV.CO logo and a language selector set to 'EN'. Below the navigation bar, the page title is 'Bienvenido a PUEX'. A breadcrumb trail shows 'Inicio > Miga sección anterior > Sección actual'. A progress indicator consists of four numbered steps: 1. Inicio, 2. Hago mi solicitud, 3. Procesan mi solicitud, and 4. Respuesta. The main content area is titled 'Registro de publicidad exterior visual' and features an 'Importante' notice box with a close button (X). The notice text states: 'El presente proceso, tiene como finalidad la legalización de toda la Publicidad Exterior visual, Comercial e Institucional (entidades públicas), que pretendan la exhibición de la misma, en sus diferentes modalidades y etapas. Conforme al proceso se recomienda seguir las instrucciones y cargar la documentación completa. Para alguna orientación adicional, comunicarse al número: 6337000 ext 362.' To the right of the notice are three feedback buttons: 'Te explicamos con tutoriales', '¿Tienes dudas sobre este trámite o consulta?', and '¿Cómo fue tu experiencia durante el proceso?'. Below the notice, there are two main action buttons: 'Radicar trámite' (highlighted with a red box) and 'Consultar mi trámite'. The 'Radicar trámite' button text reads: 'Inicie el trámite de legalización para exposición de publicidad visual exterior.' The 'Consultar mi trámite' button text reads: 'Consulte el estado de su solicitud ante la alcaldía.' At the bottom of the page, there is a section for 'Sede principal' with the address: 'Dirección Fase I: Calle 35 # 10-43, Bucaramanga, Santander, Colombia.'

2. Pasará a la fase de selección del tipo de solicitud que desea registrar, si no está seguro de a cuál categoría pertenece su publicidad, tiene la opción de consultar nuestro glosario. En este recurso, encontrará definiciones detalladas de todos los tipos de publicidades disponibles.

### Figura 1

*Selección de la modalidad de tipo de solicitud*

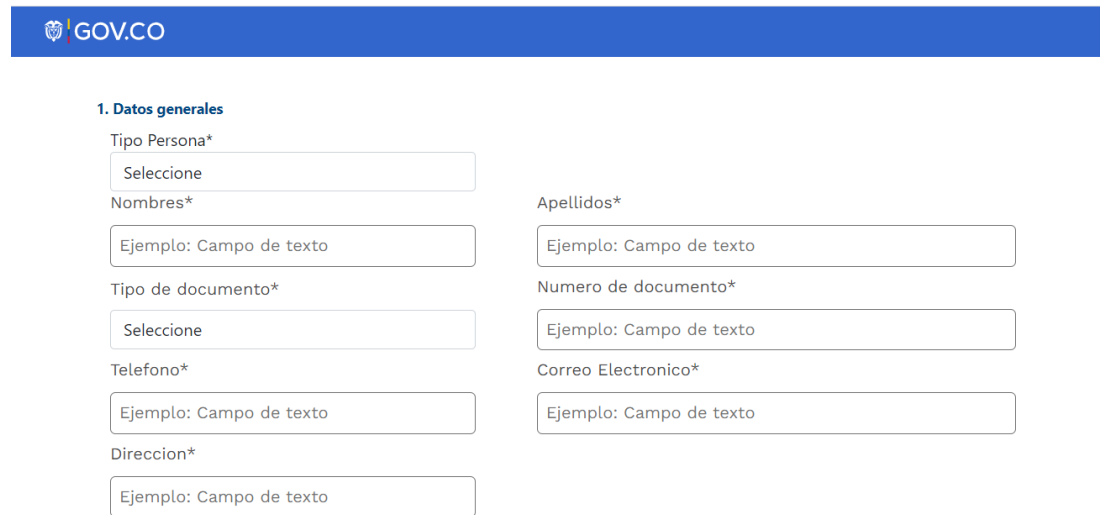


The screenshot shows the GOV.CO website interface. At the top, there is a blue header with the GOV.CO logo. Below the header, the page is titled "2. Datos de la solicitud". A dropdown menu is open under the label "Modalidad de publicidad\*", showing several options: "Seleccione", "Seleccione", "Publicidad Móvil" (highlighted in blue), "Vallas", "Avisos y Pendones", "Murales Artísticos en Propiedad Privada", "Pasacalles Para Entidades Públicas", and "Publicidad Aérea". To the right of the dropdown, there is a link that says "¿No está seguro a cuál modalidad pertenece su solicitud? Haga clic aquí". Below the dropdown, the text "Sede principal" is displayed. At the bottom, there are three lines of contact information: "Dirección Fase I: Calle 35 # 10-43, Bucaramanga, Santander, Colombia.", "Dirección Fase II: Carrera 11 # 34-52, Bucaramanga, Santander, Colombia", and "Código Postal: 680006. Código Dane: 68001."

3. Una vez elegida la modalidad de publicidad, ahora deberá llenar sus datos personales

## Figura 6

### Selección de datos generales del usuario



GOV.CO

**1. Datos generales**

Tipo Persona\*  
Seleccione

Nombres\*  
Ejemplo: Campo de texto

Apellidos\*  
Ejemplo: Campo de texto

Tipo de documento\*  
Seleccione

Numero de documento\*  
Ejemplo: Campo de texto

Telefono\*  
Ejemplo: Campo de texto

Correo Electronico\*  
Ejemplo: Campo de texto

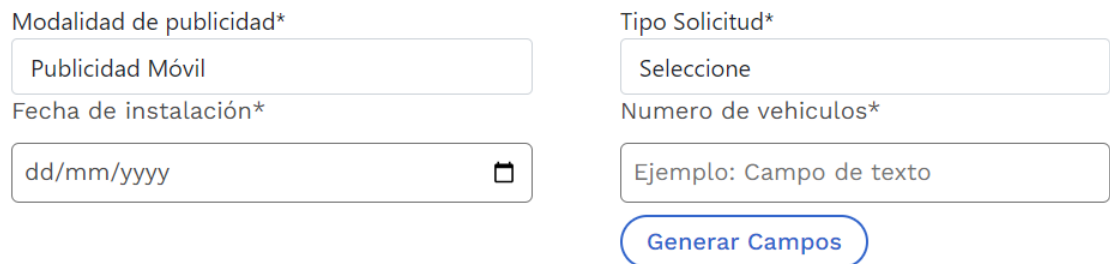
Direccion\*  
Ejemplo: Campo de texto

4. Ahora debe completar la información relacionada con el tipo de solicitud que allá seleccionado, para este ejemplo usaremos la solicitud de publicidad móvil

## Figura 7

### Selección registro datos asociados a cada tipo de solicitud

#### 2. Datos de la solicitud



Modalidad de publicidad\*  
Publicidad Móvil

Tipo Solicitud\*  
Seleccione

Fecha de instalación\*  
dd/mm/yyyy

Numero de vehiculos\*  
Ejemplo: Campo de texto

**Generar Campos**

Dependiendo del número de vehículos que necesite registrar puede colocar la cantidad y luego dar click en el botón de generar campos para que pueda completar la información

## Figura 8

### Información asociada a las medidas del tipo de publicidad

|   |                                     |   |                                   |                                   |                      |
|---|-------------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Fecha de instalación*                   |                                     | Numero de vehiculos*                        |                                   |                                   |                      |
| <input type="text" value="dd/mm/yyyy"/> |                                     | <input type="text" value="2"/>              |                                   |                                   |                      |
| <a href="#">Generar Campos</a>          |                                     |   |                                   |                                   |                      |
| Placa*                                  | Tipo de vehículo*                   | Medidas(mts^2):<br>Lateral izquierdo*       | Lateral derecho*                  | Posterior*                        | Área Total:          |
| <input type="text" value="Ejempl"/>     | <input type="text" value="Ejempl"/> | <input type="text" value="Ejemplo: Campo"/> | <input type="text" value="Ejem"/> | <input type="text" value="Ejem"/> | <input type="text"/> |
| Placa*                                  | Tipo de vehículo*                   | Medidas(mts^2):<br>Lateral izquierdo*       | Lateral derecho*                  | Posterior*                        | Área Total:          |
| <input type="text" value="Ejempl"/>     | <input type="text" value="Ejempl"/> | <input type="text" value="Ejemplo: Campo"/> | <input type="text" value="Ejem"/> | <input type="text" value="Ejem"/> | <input type="text"/> |

El sistema realizará automáticamente el cálculo del área total de cada elemento.

5. Cada tipo de publicidad está vinculado a documentos específicos requeridos para la solicitud, deberá subir los documentos que allí se mencionan.

## Figura 9

### Documentación asociada según el tipo de publicidad

#### 3. Documentos de la solicitud

Foto montaje o plano digitalizado\*

[Seleccionar arch...](#)

Sin archivo seleccionado

Cualquier tipo de archivo. Peso máximo: 2 MB

Camará de comercio \*

[Seleccionar arch...](#)

Sin archivo seleccionado

Cualquier tipo de archivo. Peso máximo: 2 MB

Registro único tributario - RUT\*

[Seleccionar arch...](#)

Sin archivo seleccionado

Cualquier tipo de archivo. Peso máximo: 2 MB



6. Es fundamental que otorgue su consentimiento y acepte los términos y condiciones relacionados con el uso de datos en nuestro sistema, si desea conocer cuales son simplemente debe dar click sobre el texto para acceder a ellos.

### **Figura 10**

#### *Aceptación de uso de la información*

#### **Aviso de privacidad y autorización tratamiento de datos personales**

Autorizo el tratamiento de datos personales

Acepto términos y condiciones

Confirmando que soy mayor de edad y con plena capacidad para diligenciar el presente formulario. Así mismo declaro que la información aquí suministrada corresponde a la verdad. Declaro que he leído, entiendo y acepto las políticas de tratamiento de los datos que suministro, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes

Autorizó para que las comunicaciones, documentos y/o actos administrativos que la entidad profiera a mi nombre sean notificados al correo electrónico suministrado.

Acepto que la información aquí registrada sea compartida con otras entidades y/o terceros vinculados a la Alcaldía de Bucaramanga

SI    NO

7. Ahora solo debe enviar su solicitud para que el departamento de publicidad visual exterior la revise. Para poder enviar la solicitud con éxito, es esencial que el usuario completé todos los campos del formulario.

### Figura 11

*Envió de la solicitud*

Acepto que la información aquí registrada sea compartida con otras entidades y/o terceros vinculados a la Alcaldía de Bucaramanga

SI  NO

Enviar Solicitud

Si algún campo queda sin completar o contiene información inválida, el sistema no permitirá que se envíe la solicitud hasta que se hayan proporcionado los datos correspondientes de manera adecuada.

### Figura 12

*Validación del sistema*

#### 1. Datos generales

Tipo Persona\*

Seleccione

Por favor, haga una selección.

Nombres\*

Ejemplo: Campo de texto

Este campo es requerido.

Tipo de documento\*

Seleccione

Por favor, haga una selección.

Telefono\*

Ejemplo: Campo de texto

Este campo es requerido.

Direccion\*

Ejemplo: Campo de texto

Este campo es requerido.

Apellidos\*

Ejemplo: Campo de texto

Este campo es requerido.

Numero de documento\*

Ejemplo: Campo de texto

Este campo es requerido.

Correo Electronico\*

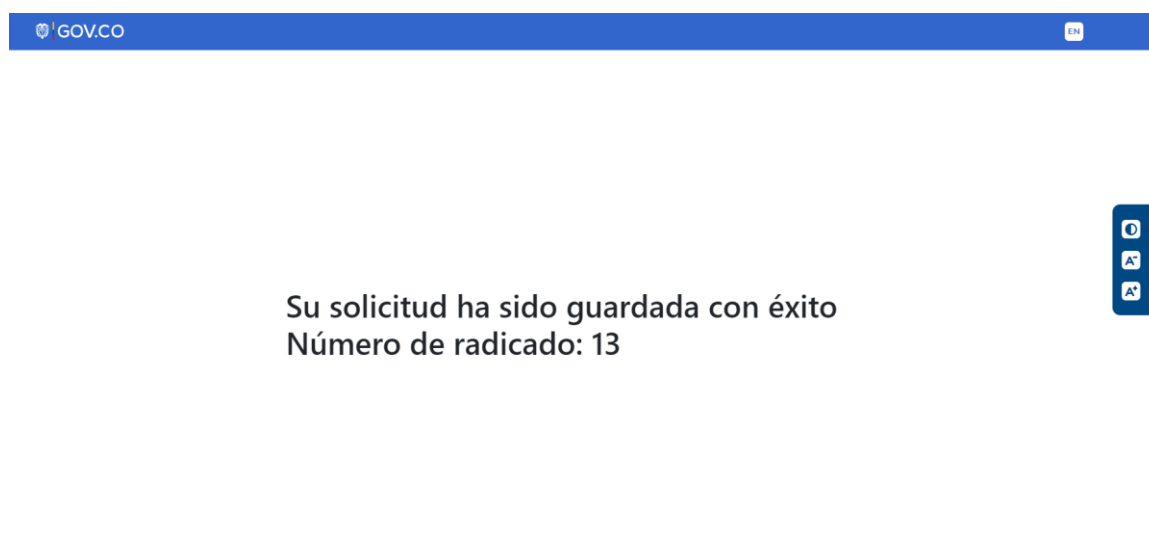
Ejemplo: Campo de texto

Este campo es requerido.

8. Una vez finalizado todo el proceso y si los datos se han guardado correctamente, el sistema mostrará al usuario una confirmación de que su solicitud se ha completado de manera exitosa. Además, proporcionará un número de radicado único. Este número de radicado permitirá al usuario realizar consultas posteriores para verificar el estado de su solicitud y seguir su progreso a lo largo del proceso. Como se muestra a continuación.

## **Figura 2**

### *Mensaje de confirmación*



Posteriormente, el departamento de salud llevará a cabo una verificación para asegurarse de que la solicitud cumple con las regulaciones, especialmente en lo que respecta a la ubicación de la publicidad y otros aspectos relevantes. Luego se le informara si su solicitud fue aprobada, de ser así deberá cancelar el valor de impuesto a secretaria de Hacienda.