

#### Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR ANUNCIO SIMPLE: PANEL SIMPLE O TOLDO" Código: PA1203005B

#### Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrado solicita autorización o permiso para instalar anuncio publicitario en panel simple o toldo

#### Requisitos

- 1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando el número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante o su representante
- 2.- En el caso de representación de la persona jurídica u otros entes colectivos, presentar poder vigente del representante legal. Tratándose de persona natural, presentar Carta Poder con firma legalizada
- 3.- Croquis de ubicación del local (de ser el caso) señalando la ubicación del elemento de publicidad exterior
- 4.- Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones
- 5.- Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.
- 6.- Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios, autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio.
- 7.- En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.

#### Motae:

1.- En ningún caso el anuncio publicitario debe obstaculizar el tránsito peatonal o la visibilidad de la señalización vial o de nomenclatura e informativa de las vías.

#### Formularios

Formulario Único de Trámite - FUT

## Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. PALACIO MUNICIPAL Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Atención Virtual: mesadeparte@munipisco.gob.pe Atención telefónica: 056-798774

## Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 115.00

Caja de la Entidad Efectivo: EN SOLES;

## Plazo de atención

## Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

## Sedes y horarios de atención

PALACIO MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 13:30 a 15:00.

## Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo: PALACIO MUNICIPAL

pág. 124

139 Op. 2187708-2



## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO"

## Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Teléfono: 056-798774 Anexo: -Correo: mesadeparte@munipisco.gob.pe

# Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación	
Autoridad competente	DIRECTOR - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles	
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles	

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

## Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 numeral 1.4.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

pág. 125