

Información de Trámite

Nombre Trámite	INGRESAR Y/O ACTUALIZACIÓN UNA EDIFICACIÓN
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
Descripción	El presente trámite realizan los ciudadanos con el fin de poder hacer el ingreso de las nuevas construcciones y/o modificaciones de una construcción ya existente.

¿A quién está dirigido?

A este trámite pueden acceder personas naturales o jurídicas, ecuatorianos o extranjeros.

- Persona Jurídica - Privada.
- Persona Jurídica - Pública.
- Persona Natural - Ecuatoriana.
- Persona Natural - Extranjera.

Dirigido a:

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:

Acceder a beneficio o servicio, Registro, certificaciones o constancias.

Resultado a obtener:

- INGRESAR Y/O ACTUALIZACIÓN UNA EDIFICACIÓN

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

1. Pago de Tasa Administrativa.
2. Formulario. Asunto: Ingresar y/o actualización de edificación.
3. Cédula de identidad y certificado de votación del propietario.
4. En caso de poseer, adjuntar plano arquitectónico.
5. Certificado de Gravámenes

"NOTA: Este trámite requiere una inspección, un técnico se comunicará con el peticionario, para coordinar fecha y hora, para realizar este acto administrativo.

Los documentos cargados en la ventanilla digital deben ser legibles, claros y sin adulteraciones."

¿Cómo hago el trámite?

1. Compra la tasa de servicios administrativos (tasa de actualización predial)
2. Solicitante va a ventanilla de atención al cliente y entrega la información al funcionario de la ventanilla
3. Funcionario ingresa al sistema y genera un número de trámite
4. Se asigna al funcionario encargado de la gestión documental de la unidad de avalúos y catastros
5. Se asigna el trámite al técnico responsable
6. Revisa la información entregada, en el caso de que exista una inconsistencia se informa al solicitante, para corregir la inconsistencia. En el caso de no tener observaciones, se agenda una inspección
7. Se realiza la inspección y se genera un informe técnico de la inspección y un informe de respuesta, se lo envía al responsable de la unidad de avalúos y catastros y al Director de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para la firma.
8. El informe de respuesta, va al archivo institucional y se entrega al solicitante.

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Este trámite tiene el costo de \$ 2 por tasa administrativa.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra brinda sus servicios a la ciudadanía en las calles Simón Bolívar 6-31 y García Moreno.

HORARIOS DE ATENCIÓN

8:00 a 12:30

14:00 a 17:30

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Sandra Torres

Teléfono: 3700200 ext. 3011

Transparencia