

Información de Trámite

Nombre Trámite	PERMISO DE ESPECTÁCULO Y/O EVENTOS PÚBLICOS
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
Descripción	Trámite dirigido a personas naturales, a GAD municipales, a entidades públicas o privadas que desean obtener permisos para realizar eventos o espectáculos públicos que congregarán a varias personas para presenciar una actuación, representación, exhibición o proyección de naturaleza artística, cultural, deportiva, recreativa, comercial o en general cualquier actividad de esparcimiento, ocio, recreo, empresarial y diversión ofrecida por las y los empresarios, actores, artistas o cualesquiera otra persona o empresa que los promueva y/o represente.

¿A quién está dirigido?

Persona Natural: Es aquel individuo que tiene la capacidad de ejercer derechos y contraer obligaciones, esta se la adquiere con la mayoría de edad.

Persona Jurídica: Conforme lo estipula el Art. 564 del Código Civil: «*Se llama persona jurídica una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.*»

Personas jurídicas de derecho público: Aquéllas que representan a la autoridad en sus funciones administrativas (el Estado, las municipalidades, etc.).

Personas jurídicas de derecho privado: aquéllas que dependen de la iniciativa particular, siendo de dos tipos: Las que persiguen fines de lucro llamadas sociedades civiles y comerciales.

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.

Resultado a obtener:

- PERMISO DE ESPECTÁCULO Y/O EVENTOS PÚBLICOS

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

1. Tasa por Servicios Administrativos (Tesorería Municipal).
2. Copia de Plan de Contingencia pre aprobado por la Unidad de Gestión de Riesgos.
3. Copia de cédula y papeleta de votación del organizador del evento.
4. Copia del Uso de Suelo otorgado por la Dirección de Planificación (cuando el evento se realiza en espacio público).
5. Copia del pago de garantía en aplicación del Art. 9 de la ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS DESECHOS, RESIDUOS SÓLIDOS Y DESECHOS HOSPITALARIOS EN EL CANTÓN IBARRA (cuando el evento se realiza en espacio público).
6. Copia del Contrato de Arrendamiento y/o Autorización del dueño del predio (cuando el evento se encuentra en un lugar particular).
7. Formulario de emisión de boletos (cuando realiza impresión de boletos).
8. Copia de RUC (para el evento que realice boletaje).
9. Copia de informe mecánico (para juegos mecánicos).
10. Copia del permiso de ocupación de vías. (MOVILDENOR).

Requisitos Específicos:

NINGUNO

¿Cómo hago el trámite?

- 1.- Una vez aprobado al plan de contingencia y debidamente sellado por la Dirección de Riesgos, deberá ser aprobado por la Dirección de Seguridad Ciudadana.
- 2.- El/La usuario deberá dirigirse al Cuerpo de Bomberos del Cantón Ibarra, para su debida autorización.
- 3.- En caso de requerir la utilización de vías, calles, deberá dirigirse a la Empresa de Movildelnort a fin de obtener la autorización y personal.
- 4.- El/la usuario deberá acercarse a las oficinas de la Comisaría Municipal del GAD-I, con copias del plan de contingencia aprobado, copia del permiso de bomberos, copia de movildelnor y demás requisitos sugeridos por la Comisaría Municipal.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

2 USD

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

De Lunes a Viernes desde las 08h00 hasta las 17h30

Base Legal**Contacto para atención ciudadana**

Funcionario/Dependencia: Jenifer Herrera
Correo Electrónico: comisariamunicipalgadi@gmail.com
Teléfono: 2607402

Transparencia