

Información de Trámite

Nombre Trámite	AFORO
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
Descripción	<p>Es el cálculo de la capacidad máxima de personas en un establecimiento comercial.</p> <p>Como aforo designamos la capacidad máxima de personas que caben en un lugar o recinto, el cálculo de la cabida total de un recipiente, la medición de una corriente de agua, o el acto administrativo por medio del cual es aforada una mercancía en una aduana.</p>
¿A quién está dirigido?	<p>Personas Jurídicas - Privada: aquéllas que dependen de la iniciativa particular, siendo de dos tipos:</p> <p>Las que persiguen fines de lucro llamadas sociedades civiles y comerciales.</p> <p>Las que no persiguen ganancias, como las corporaciones y las fundaciones.</p> <p>Personas Jurídicas -Pública: Aquéllas que representan a la autoridad en sus funciones administrativas (el Estado, las municipalidades, etc.).</p> <p>Persona Natural-Ecuatoriana: son todas las personas nacionales que realizan actividades económicas en nuestro país.</p> <p>Persona Natural-Extranjera: son todas las personas extranjeras que realizan actividades económicas en nuestro país.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• AUTORIZACIÓN O PERMISO DE AFORO EN UN LOCAL.
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tasa por servicios técnicos administrativos2. Solicitud dirigida a la señora Alcaldesa.3. Copia de Uso de suelo.4. Copia de la carta del impuesto predial actualizado5. Copia de cédula y papeleta de votación del propietario de la actividad comercial.6. Copia del RUC o RICE.7. 2 copias Plano dimensionado), con áreas en escala legible firmado por un profesional (Señalética, Usuarios, Mobiliario8. Pago de tasa por aforo <p>Requisitos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none">1.Nombramiento de Representante Legal.2.Poder Original
¿Cómo hago el trámite?	<p>En línea: debe ingresar a la página indicada y seguir los pasos.</p> <p>Presencial:</p> <p>- Debe acercarse al Municipio a adquirir la tasa de servicios administrativos, solicitar el uso de suelo, pagar la tasa de aforo.</p>

- Acercarse a la ventanilla de atención al cliente del Colegio de Arquitectos con la carpeta en donde se incluyan todos los requisitos obligatorios y los especiales de ser el caso para el ingreso del trámite en el Quipux y asignación al área técnica para revisión; la secretaria le entregará un ticket con el número de trámite asignado.
- Los trámites ingresados pasan al siguiente día al área técnica en donde se realiza la revisión de los requisitos y los planos de acuerdo a ley, ordenanza y la normativa vigente.
- Si el trámite cumple con todos los requerimientos, se procede a realizar el informe de aprobación; si no cumple con los requerimientos necesarios, se realiza un informe de observaciones a través del Quipux para revisión y corrección por parte del responsable del trámite.
- Se reasigna el trámite a la secretaria y se entrega la carpeta ya sea aprobada o con el informe de observación para que sea entregado al propietario o profesional responsable del proyecto.
- El trámite se demora tres días hábiles, después de los cuales puede retirar la carpeta, en el caso de estar aprobado, debe acercarse a los Bomberos para poder continuar con el trámite para obtención del permiso de funcionamiento; si está con informe de observación, debe corregir y reingresar la carpeta para una segunda revisión y pueda salir aprobado.

Canales de atención:

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

¿Cuál es el costo del trámite?

TASA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: 2 dólares

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Ibarra. Calle Sánchez y Cifuentes 1-58 y Av. Jaime Roldós Aguilera.

Horario de atención: 8:00 a 12:30 y 14:00 a 17:30

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: María Teresa Silva Núñez

Correo Electrónico: mariateresasn87@gmail.com

Teléfono: 0962526181

Transparencia