

Información de Trámite

Nombre Trámite	ELIMINACIÓN DE RESTRICCIONES DE PH
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
Descripción	Este trámite lo realizan los ciudadanos para realizar una inspección de campo para verificar la existencia del bien exclusivo de una Propiedad Horizontal cuando ya este edificada.
¿A quién está dirigido?	De este trámite podrán beneficiarse todas las personas jurídicas y naturales. - 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. Resultado a obtener: • ELIMINAR RESTRICCIONES EN BIENES EXCLUSIVOS DE PH

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

REQUISITOS TRAMITE FISICO

1. Formulario. Asunto: Eliminar restricciones de bienes exclusivos de una PH.
2. Pago de Tasa Administrativa.
3. Informe de edificaciones terminadas

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

REQUISITOS TRAMITE EN LINEA

1. Ingresar a plataforma web ventanilla pública o a la aplicación IbarraGo, y escoger trámite a realizar.
2. Pago de Tasa Administrativa. Mediante botón de pago.
3. Informe de edificaciones terminadas. En formato PDF.

"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.
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.
8. Se envía el informe de respuesta a la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para su legalización
9. El oficio va al archivo institucional.

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