

# Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD DE DISEÑO
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
Descripción	<b>Identidad Gráfica y Visual:</b> Representación gráfica de la marca institucional. Incluye el uso correcto del logotipo, colores corporativos, tipografías y demás elementos de diseño definidos en el manual de identidad del GADMI.

## ¿A quién está dirigido?

### 1. Actores Territoriales (Gobernanza Local)

Consejos Parroquiales: Los presidentes de las juntas parroquiales rurales y urbanas para promocionar ferias productivas, mingas y o programaciones comunitarias.

Directivas de Barrios y Comunas: Los presidentes barriales pueden solicitar el diseño para dar a conocer temas de importancia como: aniversarios de fundación coordinados con el municipio.

### 2. Sector Educativo y Formativo

Unidades Educativas Públicas: Escuelas y colegios fiscales que requieren difundir períodos de matriculación, eventos culturales o campañas.

### 3. Organizaciones Sociales y Grupos Prioritarios

El GAD prioriza a quienes, por su naturaleza, no cuentan con recursos para contratar agencias de publicidad privada:

Asociaciones de Emprendedores: Pequeños productores locales que participan en ferias municipales y necesitan promocionar sus productos bajo el paraguas de la marca ciudad.

Grupos de Atención Prioritaria: Organizaciones de adultos mayores, colectivos de mujeres y asociaciones de personas con discapacidad que buscan difundir sus derechos o invitar a talleres de capacitación y empoderamiento.

### Dirigido a:

Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

**Tipo de Resultado:**

Acceder a beneficio o servicio.

**Resultado a obtener:**

- El contribuyente obtiene el diseño profesional para la utilización en su campaña o promoción de alguna programación.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

**Requisitos Generales:**

1. Solicitud ingresada a través de la ventanilla digital.
2. Pago de la tasa administrativa
3. Nota: Indicar en la solicitud fecha, hora, lugar de programación y un contacto. Los documentos cargados en la ventanilla digital deben ser legibles, claros y sin adulteraciones.

¿Cómo hago el trámite?

- El contribuyente debe solicitar turno en la ventanilla de información,
- Realiza el pago de tasa administrativa
- Ingresa la solicitud en ventanilla de recepción de documentos
- La secretaria o asistente de Comunicación registra en agenda y remite al Director
- El Director de Comunicación dispone a un técnico realizar el diseño de acuerdo al requerimiento del usuario
- El técnico elabora el diseño y devuelve el trámite para la Revisión y aprobación del Director
- Una vez aprobado el diseño la secretaria o asistente remite el diseño con la respectiva respuesta al correo del usuario.

**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