

Alcaldía Municipal de Ibagué		MANEJO INTEGRAL DEL ESPACIO PÚBLICO Y CONTROL DEL DESARROLLO URBANÍSTICO		PROCEDIMIENTO: ESPACIO PÚBLICO	
NIT. 8001 13389-7		HOJA DE VIDA DE TRAMITE			
VERSION: 1.0	CODIGO:				
<b>NOMBRE DEL TRAMITE: PERMISO Parasoles</b>					
<b>DONDE REALIZAR EL TRAMITE</b>					
Dependencia donde se realiza el trámite:	Secretaría de Gobierno Municipal				
Area donde se realiza el trámite:	Dirección de Espacio Público y Control Urbano				
Responsable:	María Fernanda Lopez Ballesteros				
Cargo:	Profesional Universitario				
Teléfonos:	2635018				
E - mail:					
Página Web:	www.alcaldiadeibague.gov.co				
Horario de Atención:	7:30 A..M. a 12 M y 2:00 a 6:00 P.M.				
Trámite realizado por medios electrónicos:	No Disponible	X	Parcialmente		
	Totalmente				
Este trámite se requiere para la legalización de la publicidad exterior visual que se debe instalar en las fachadas de los inmuebles de la ciudad de Ibagué					
Este trámite está dirigido a:	<b>PERSONA NATURAL</b>				
	Mayor de Edad	X	Menor de Edad		
	Ciudadano Extranjero		Ciudadano Colombiano		
	Residente				
	<b>PERSONA JURIDICA</b>				
	Derecho Público	X	Derecho Privado		
<b>REQUISITOS NECESARIOS PARA EL TRAMITE</b>					
NOMBRE DEL REQUISITO	OBSERVACIONES SOBRE EL REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	ATRIBUTO DEL DOCUMENTO		
Solicitud de permiso	realizada por el propietario o arrendatario del inmueble		Oficio original		
Escritura del predio	expedida por la notaria	documento específico	copia		
folio de matrícula inmobiliaria s	si el inmueble es propio	documento específico	original		
contrato de arredamiento	debidamente legalizado		copia		
autorización del propietario	documento legalizado por las partes		copia		
plano de localización	areas y medidas, que contenga antejardin, andin y eje vial	especifico	original		
plano de especificaciones de planeación	diseño estructural en planta y fachada, con empate con los parasoles vecinos si los hay	especifico	original		
viabilidad urbanística de localización	expedido por planeacion municipal	documento específico	copia		
<b>PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR EL TRAMITE</b>					
1. solicitud la cual es recibida en secretaria					
2. La solicitud es entregada al funcionario competente bajo radicación					
3. Se realiza la revisión técnica de los documentos aportados para verificar que esten acorde a la ley					
4. Se elabora la orden de pago por medio de un memorando para liquidación del impuesto en el grupo de rentas					
5. se entrega el original del memorando al usuario para cancelar el impuesto					
6. Se recepciona el recibo de pago del impuesto municipal pagado en entidad bancaria, en original					
7. se elabora el permiso					
8. Se archiva la documentacion en la carpeta respectiva					
<b>COSTO DEL TRAMITE</b>					
VALOR	BANCOS	UBICACIÓN DEL BANCO	CUENTA BANCARIA	TIPO DE CUENTA	Formas de Pago
1 SMD	por metro cuadrado de parasool	El que tenga convenio con el Municipio			EFFECTIVO
					TARJETA CREDITO
					TARJETA DEBITO
<b>CUANDO SE PUEDE REALIZAR EL TRAMITE</b>					
Cuando se radique la solicitud					
<b>RESULTADO DEL TRAMITE</b>					
CONDICION	DESCRIPCIÓN	PLAZO	APROXIMADO	FORMA DE ENVIO	
Solicitud de permiso		10 días			
<b>NORMATIVIDAD QUE REGULA ÉSTE TRAMITE</b>					
TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	ARTÍCULOS		
ley	140	1995			
acuerdo	5	1999	22 al 25		

<b>CONDICIONES GENERALES</b>			
<p>los pasasoles deben ser autoportantes y anclados unicamente a fachada, en ingu caso podra tener elementos de apoyo sobre antejardines o áreas públicas, (anden y vía), la altura del borde inferior del parasol con respecto al nivel del piso no podra ser inferior a los dos metros, su altura maxima no podra superar el primer piso del inmueble, si el parasol esta ubicado en antejardin, no podra cubrir mas del 50% de su fondo, y si el parasol esta ubicado sobre anden, no podra ser mayor al 40% de su ancho</p>			
<b>O</b>			
Fecha	Descripción	Version	
		1.0	