

# Información de Trámite

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Nombre Trámite</b> | APROBACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS AMPLIATORIOS  |
| <b>Institución</b>    | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA  |
| <b>Descripción</b>    | Este trámite se refiere a la situación de una obra nueva que se ha construido como complemento de una edificación ya existente, con el fin de ampliarla o modificarla, mejorando sus características o adaptándola a nuevas necesidades. |

¿A quién está dirigido?

**Personas Jurídicas - Privada:** aquéllas que dependen de la iniciativa particular, siendo de dos tipos:

Las que persiguen fines de lucro llamadas sociedades civiles y comerciales.

Las que no persiguen ganancias, como las corporaciones y las fundaciones.

**Personas Jurídicas -Pública:** Aquéllas que representan a la autoridad en sus funciones administrativas (el Estado, las municipalidades, etc.).

**Persona Natural-Ecuatoriana:** son todas las personas nacionales que realizan actividades económicas en nuestro país.

**Persona Natural-Extranjera:** son todas las personas extranjeras que realizan actividades económicas en nuestro país.

**Dirigido a:**

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

**Tipo de Resultado:**

Obtener autorización o permiso.

**Resultado a obtener:**

- APROBACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS AMPLIATORIOS

¿Qué necesito para hacer el trámite?

**Requisitos Generales:**

1. Hoja de estadística del I.N.E.C.
2. Formulario Informe de reglamentación cantonal.
3. Formulario FPA.
4. Copia y escaneado del plano inicial aprobado e informe.
5. Copia del pago de la patente del profesional (una sola vez al año).
6. Copia de las escrituras.
7. Comprobante de pago del fondo de garantía y aprobación de planos.
8. Certificado de no adeudar al GAD-I.
9. Certificado de gravamen original del registro de la propiedad actualizado.
10. CD formato AutoCAD.
11. 2 planos arquitectónicos firmados por el profesional y el propietario.
12. Si el predio se encuentra bajo el régimen de propiedad horizontal, debe adjuntar: Autorización notariada original (75% de los condóminos para modificar el proyecto), carta compromiso de realizar la modificatoria a la propiedad horizontal.
13. Si el predio es destinado a una actividad comercial, educativa, de salud, debe adjuntar aprobación de bomberos.
14. En caso del cambio del profesional adjuntar la autorización con copia legible del profesional anterior.
15. Pago de Tasa Administrativa.
16. NOTA: Estar al día en el pago del impuesto predial y patente.

**Requisitos Específicos:**

1. Factibilidad de adosamiento emitida por el GAD-I, autorización de adosamiento notariada ( Art. 136 de la Ordenanza).

2. Informe de tendencia edificatoria ( Art. 137 de la Ordenanza).

3. Nombramiento de Representante Legal.

4. Informe y planos sellados por Bomberos ( Art. 450 de la Ordenanza).

**NOTA:** Si el predio se encuentra bajo el régimen de propiedad horizontal, debe adjuntar:

5. Autorización notariada original (75% de los condóminos para ampliar el proyecto).

6. Carta compromiso de realizar la modificatoria a la Propiedad Horizontal.

### ¿Cómo hago el trámite?

**En línea:** debe ingresar a la página indicada y seguir los pasos.

**Presencial:**

- Debe acercarse al Municipio a adquirir la tasa de servicios administrativos, certificado de no adeudar al Municipio, el FPA, solicitar el IRC.
- Debe realizar el pago de aprobación y fondo de garantía con el FPA lleno y con firmas del profesional y propietario.
- Descargar el formulario INEC del internet y llenarlo completamente.
- 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 y se sellan los planos; si no cumple con los requerimientos necesarios, se realiza un informe de observaciones a través del Quipux para revisión y corrección por parte del profesional 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, tiene que realizar los planos estructurales para poder obtener el permiso de construcción en el Municipio; si está con informe de observación, debe corregir y reingresar la carpeta para una segunda revisión y hasta que el proyecto cumpla con todos los requerimientos necesarios y pueda salir aprobado.

**Canales de atención:**

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

### ¿Cuál es el costo del trámite?

Formularios:

TASA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: 2 dólares

FPA: 2 dólares

FORMULARIO IRC: 2 dólares

CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO: 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

**Funcionario/Dependencia:** Sandra Torres

atención  
ciudadana

**Teléfono:** 3700200 EXT 3011

Transparencia