

Información de Trámite

| | |
|-----------------------|---|
| Nombre Trámite | TRABAJOS VARIOS AMPLIACIÓN HASTA 20M2 Y REMODELACIÓN(MAXIMO 50 SALARIOS UNIFICADOS) |
| Institución | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA |
| Descripción | Trabajos varios: Intervenciones menores, construcciones nuevas de hasta 20 m2, no requieren aprobación de planos, pero sí un esquema gráfico arquitectónico con la implantación y ubicación de la propuesta, detalle estructural de lo que se va a realizar con responsabilidad de seguimiento técnico por parte de un profesional técnico competente, y deberá estar dentro de lo que permite la zonificación, uso de suelo y morfología del sector. |

¿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:

- TRABAJOS VARIOS AMPLIACIÓN HASTA 20M2 Y REMODELACIÓN(MAXIMO 50 SALARIOS UNIFICADOS)

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

1. Presupuesto detallado con rubros actualizados (CD FORMATO EXCEL cuando el presupuesto exceda 10 rubros).
2. Informe descriptivo de los trabajos a realizarse comprometiéndose a no ocasionar daños a terceros firmado por el propietario.
3. Formulario FTV.
4. Formulario Informe de reglamentación cantonal original y Informe de reglamentación cantonal de cerramiento en caso de ser para cerramiento frontal.
5. Copia del plano arquitectónico inicial aprobado o certificado de años de la construcción.
6. Copia de comprobante de pago de los trabajos a realizar.
7. Certificado de no adeudar al GAD-I.
8. 2 copias planos de detalles arquitectónicos (CORTES, PLANTA, IMPLANTACIÓN) y detalles estructurales en formato AutoCAD.
9. Certificado de gravamen original del Registro de la Propiedad actualizado por cada predio.
10. Pago de Tasa Administrativa.
11. NOTA: Estar al día en el pago del impuesto predial y patente.

Requisitos Específicos:

2. Informe de tendencia edificatoria (Art. 137 de la Ordenanza).
3. Nombramiento de Representante Legal y copia de cédula.

4. Informe y planos sellados por Bomberos (Art. 450 de la Ordenanza).
5. Autorización de Anterior Profesional y cédula.
6. Poder original o copia certificada original y copia de cédula

¿Cómo hago el trámite?

- Debe acercarse al Municipio a adquirir la tasa de servicios administrativos, certificado de no adeudar al Municipio, el FTV, solicitar el IRC.
- Debe realizar el pago de los trabajos a realizar con el FTV lleno, con firmas y presupuesto.
- 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, puede iniciar los trabajos; 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?

TASA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: 2 dólares
FTV: 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 atención ciudadana**

Funcionario/Dependencia: Sandra Torres
Teléfono: 3700200 ext 3011

Transparencia