

Información de Trámite

Nombre Trámite	TRABAJOS VARIOS ACABADOS
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 ACABADOS
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: 1. Presupuesto detallado con rubros actualizados (CD formato EXCEL cuando el presupuesto exceda de 10 rubros). 2. Informe descriptivo de los trabajos a realizarse comprometiéndose a no ocasionar daños a terceros firmado por el propietario. 3. Fotografías del estado actual de la construcción. 4. Formulario FTV. 5. Copia de comprobante de pago de los trabajos a realizar. 6. Certificado de no adeudar al GAD-I. 7. Cédula de identidad y certificado de votación del propietario. 8. Certificado de gravamen original del Registro de la Propiedad actualizado por cada predio. 9. Pago de Tasa Administrativa. 10. NOTA: Estar al día en el pago del impuesto predial y patente del profesional Requisitos Específicos: 1.Nombramiento de Representante Legal y copia de cédula. 2. Poder original o copia certificada original y copia de cédula.
¿Cómo hago el	- Debe acercarse al Municipio a adquirir la tasa de servicios administrativos, certificado de no adeudar al Municipio, el FTV, solicitar el IRC.

trámite?

- 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

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