

Información de Trámite

Nombre Trámite	APROBACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS ACTUALIZACIÓN
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
Descripción	El trámite de Actualización de Planos Arquitectónicos, permite actualizar planos aprobados con anterioridad o lo que falte ser construido, cuando estos han caducado, luego de un período de tiempo de tres (3) años.

¿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:

- AUTORIZACIÓN O PERMISO DE APROBACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS ACTUALIZACIÓN

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

1. Formulario Informe de reglamentación cantonal.
2. Formulario FPA.
3. Copia de las escrituras.
4. Certificado de no adeudar al GAD-I.
5. Certificado de gravamen original del Registro de la Propiedad actualizado.
6. CD con plano inicial aprobado escaneado en PDF.
7. 2 copias plano arquitectónico inicial aprobado.
8. En caso del cambio del profesional adjuntar la autorización con copia legible del profesional anterior.
9. Pago de Tasa Administrativa.
10. NOTA: Estar al día en el pago de la patente del profesional.

¿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.

- 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, continuar con el trámite pertinente; 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

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 atención ciudadana****Funcionario/Dependencia:** Sandra Torres**Teléfono:** 3700200 ext. 3011**Transparencia**