

Información de Trámite

Nombre Trámite	TRABAJOS VARIOS EN AREAS PATRIMONIALES
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
Descripción	Intervenciones menores, construcciones nuevas de hasta 20 m2 en polígonos patrimoniales, 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?	<p>Este trámite lo puede realizar o beneficiarse las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Persona Jurídica - Privada-Persona Jurídica - Pública-Persona Natural - Ecuatoriana-Persona Natural - Extranjera <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• TRABAJOS VARIOS EN AREAS PATRIMONIALES
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad.2. Presupuesto detallado de trabajos a realizar (formato Excel).3. Formulario FTV.4. Copia de la Escritura Pública.5. Certificado de no adeudar al GAD-I.6. 2 planos con detalles gráficos en escala legible de los trabajos a realizar firmados por profesional y propietario en casos excepcionales.7. Pago de trabajos varios de acuerdo con el presupuesto.8. Pago de Tasa Administrativa.
¿Cómo hago el trámite?	<ol style="list-style-type: none">1. El usuario entrega en ventanilla el expediente completo con todos los requisitos.2. La recepcionista revisa el cumplimiento cada uno de los requisitos a través de un checklist caso contrario no se lo recibe si pasa se ingresa el trámite para asignar un código y número de ingreso a través de Quipux.3. La recepcionista reasigna el trámite al director.4. El director reasigna al técnico revisor correspondiente que llevara el proceso del trámite en Quipux y en físico.5. El técnico revisor analiza el expediente que cumpla con cada uno de los requisitos establecidos: Valida la documentación para que contenga lo mismo de formulario FTV, informe descriptivo, presupuesto y fotografías.6. El técnico elabora el informe de aprobación de los trabajos varios.

Canales de atención:

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

¿Cuál es el costo del trámite?

tasa administrativa \$ 2
Tasa por trabajos varios

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

García Moreno y Bolívar
8H00 A 17H30

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Sandra Torres
Teléfono: 3700200 ext 3011

Transparencia