

Información de Trámite

Nombre Trámite	APROBACIÓN DE DECLARATORIA DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL EN ÁREAS PATRIMONIALES
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
Descripción	Podrán sujetarse a las normas del régimen de propiedad horizontal las edificaciones en áreas patrimoniales, que alberguen dos o más unidades de vivienda, oficinas, comercios u otros bienes inmuebles que, y que vayan de acuerdo a la Ley de Propiedad horizontal y su Reglamento, el COOTAD y la Ordenanza que Regula la Preservación, Mantenimiento y Difusión del Patrimonio Cultural del cantón Ibarra, vigente.
¿A quién está dirigido?	Las personas que pueden realizar o beneficiarse de este trámite, son aquellas que cumplan con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none">• Persona Jurídica – Privada• Persona Jurídica – Pública• Persona Natural – Ecuatoriana• Persona Natural - Extranjera
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: <ul style="list-style-type: none">• APROBACIÓN DE DECLARATORIA DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL EN ÁREAS PATRIMONIALES

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

1. Solicitud ingresada a través de la ventanilla digital o presencial.
2. Plano de Declaratoria de Régimen de Propiedad Horizontal en formato .PDF y .DWG.
3. Reglamento de Declaratoria de Régimen de Propiedad Horizontal
4. IPRUS (Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo).
5. Informe de Actualización de áreas y linderos junto con el Levantamiento implantado en la base geográfica de la Unidad de Avalúos y Catastros (CALZADO).
6. Planos Arquitectónicos aprobados incluyendo el FPA y, Planos Estructurales aprobados incluyendo el FPE y FPC. En el caso de que la edificación sea antigua y tenga 20 años o más, se puede adjuntar el Certificado de la Edad de la Construcción.
7. Documentos de identidad del o los propietarios
8. Certificado de No Adeudar al GAD del o los propietarios
9. Registro municipal del profesional
10. Escritura de la propiedad y Certificado de Gravámenes Actualizado.

NOTA: Estar al día en el pago del impuesto predial y patente profesional.

Los documentos cargados en la ventanilla digital deben ser legibles, claros y sin adulteraciones. Los planos deben estar debidamente firmados electrónicamente (CÓDIGO QR) por el profesional y el o los propietarios.

¿Cómo hago el trámite?

1. El usuario ingresa todos los requisitos en la ventanilla digital o presencial, se genera un número de trámite.
2. El trámite se asigna al técnico correspondiente para revisión de la documentación y planos que constan en el expediente, en el caso de que existan observaciones se notifican mediante el sistema, misma que llega al usuario mediante el correo electrónico registrado. El usuario tiene el plazo de diez días.
3. En el caso de que las observaciones y recomendaciones no sean subsanadas, una vez transcurridos los diez días contando desde el día de la emisión de la notificación, se procederá a la devolución del trámite.
4. Una vez subsanadas las observaciones, el usuario debe cargar los documentos corregidos en el sistema o entregarlos de manera presencial.
5. El técnico valida que las observaciones hayan sido subsanadas y procede con la emisión de la ORDEN DE INGRESO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, para que se genere la Tasa de Cobro.
6. El usuario procede a realizar el pago y adjunta al trámite.
7. Una vez verificado el pago, se emite el INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PLANOS DE DECLARATORIA DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL EN ÁREAS PATRIMONIALES y, la comunicación a Procuraduría Síndica para la continuidad del trámite.
8. Procuraduría Síndica realiza la revisión del Reglamento de Copropietarios, si existen observaciones se notifican mediante el sistema, misma que llega al usuario mediante el correo electrónico registrado. El usuario tiene el plazo de diez días.
9. Una vez subsanadas las observaciones, se procede con la elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación y, remite a la autoridad competente para la revisión y firma.
10. Desde Secretaría General se emite la certificación de la Resolución Administrativa, se finaliza el trámite y se remite al usuario.

Canales de atención:

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

¿Cuál es el costo del trámite?

1. Tasa administrativa \$ 2,00
2. Tasa de cobro de Propiedad Horizontal (en base a las áreas del proyecto)

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Dirección: Calles García Moreno 6-31 Simón Bolívar.

Horario de atención: 08H00 a 17H30

Base Legal

Contacto para atención ciudadana**Funcionario/Dependencia:** Unidad de Atención al Cliente**Correo Electrónico:** info@ibarra.gob.ec**Teléfono:** (+593) 063 700 200**Transparencia**