

# Información de Trámite

|   |   |
|---|---|
| <b>Nombre Trámite</b>   | APROBACIÓN DEFINITIVA DE PLANOS DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO MODIFICATORIO EN ÁREAS PATRIMONIALES   |
| <b>Institución</b>  | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA   |
| <b>Descripción</b>  | Cuando existan modificaciones en la construcción con planos aprobados, se deberá presentar un Proyecto Modificadorio que incluirá a más de los requisitos que exige el GADMI lo dispuesto en la Ordenanza que Regula la Preservación, Mantenimiento y Difusión del Patrimonio Cultural del cantón Ibarra, vigente desde el 28 de julio de 2022. |
| <b>¿A quién está dirigido?</b>                                  | Las personas que pueden realizar o beneficiarse de este trámite, son aquellas que cumplan con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"><li>• Persona Jurídica – Privada</li><li>• Persona Jurídica – Pública</li><li>• Persona Natural – Ecuatoriana</li><li>• Persona Natural - Extranjera</li></ul>                  |
| <b>Dirigido a:</b>  | Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.  |
| <b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b> | <b>Tipo de Resultado:</b><br>Obtener autorización o permiso.<br><br><b>Resultado a obtener:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• APROBACIÓN DEFINITIVA DE PLANOS DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO MODIFICATORIO EN ÁREAS PATRIMONIALES</li></ul>   |

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

### Requisitos Generales:

1. Solicitud ingresada a través de la ventanilla digital o presencial
2. Formulario FPA
3. Proyecto Arquitectónico Definitivo en formato .PDF y .DWG; (en el caso de ser un bien inmueble patrimonial, se debe incluir lo estipulado en la Ordenanza de Patrimonio artículo 73, literal b.)
4. IPRUS (Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo)
5. Memoria Técnica-Descriptiva de MODIFICACIONES (en el caso de ser un bien inmueble patrimonial se debe incluir lo dispuesto en la Ordenanza de Patrimonio artículo 73, literal a)
6. Informe Técnico favorable de anteproyecto (de ser el caso)
7. Planos Arquitectónicos aprobados incluyendo el FPA y, Planos Estructurales aprobados incluyendo el FPE y FPC aprobado. 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.
8. Documentos de identidad del o los propietarios
9. Certificado de No Adeudar al GAD del o los propietarios
10. Registro municipal del profesional
11. 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.

### Requisitos Específicos:

Para el caso de que el bien inmueble esté sometido bajo el RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL, se deberá adjuntar lo establecido en la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento, además de:

1. Planos aprobados de Declaratoria del Régimen de Propiedad Horizontal.
2. Informe de Actualización de áreas y linderos junto con el Levantamiento implantado en la base geográfica de la Unidad de Avalúos y Catastros (CALZADO).
3. Autorización de copropietarios, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Propiedad Horizontal.

**¿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 a la Unidad Técnica de Patrimonio 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 del INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DEFINITIVA DE PLANOS DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO MODIFICATORIO EN ÁREAS PATRIMONIALES y, de la Comunicación de respuesta al usuario.
6. Una vez que el Informe Técnico y la Comunicación, hayan sido validados y firmados por los responsables, finaliza el trámite y se notifica al usuario.
7. En el caso de que el expediente se haya ingresado de manera presencial, se remite al Archivo Institucional para entrega al usuario.

**Canales de atención:**

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

**¿Cuál es el costo del trámite?**

Tasa administrativa \$ 2,00

**¿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](mailto:info@ibarra.gob.ec)

**Teléfono:** (+593) 063 700 200

**Transparencia**