

Información de Trámite

Nombre Trámite	APROBACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS AMPLIATORIOS-MODIFICATORIOS PATRIMONIALES
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
Descripción	Cuando existan modificaciones y ampliaciones en la construcción con planos aprobados, se deberá presentar un Proyecto Modificadorio-Ampliatorio 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.
¿A quién está dirigido?	<p>Las personas que pueden realizar o beneficiarse de este trámite, son aquellas que cumplan con las siguientes características:</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> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• APROBACIÓN DEFINITIVA DE PLANOS DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO MODIFICATORIO-AMPLIATORIO EN ÁREAS PATRIMONIALES
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Solicitud Dirigida a la Máxima Autoridad del GAD-I Municipal2. Comprobante de pago de la Tasa de Aprobación de Planos3. Comprobante de pago de la Garantía por construcciones4. Formulario FPA5. Formulario INEC6. Proyecto Arquitectónico Definitivo en formato .PDF y .DWG; (en el caso de ser un bien inmueble patrimonial inventariado, se debe incluir lo estipulado en la Ordenanza de Patrimonio artículo 73, literal b). IPRUS (Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo)7. Memoria Técnica-Descriptiva de MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES (en el caso de ser un bien inmueble patrimonial inventariado, se debe

incluir lo dispuesto en la Ordenanza de Patrimonio artículo 73, literal a).

8. 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.
9. Documentos de identidad del o los propietarios
10. Certificado de No Adeudar al GAD-I del o los propietarios
11. Registro municipal del profesional
12. Patente municipal vigente del profesional
13. Escritura de la propiedad y Certificado de Gravámenes
Actualizado

NOTA: Estar al día en el pago del impuesto predial. Los documentos cargados en la ventanilla digital deben ser legibles, claros y sin adulteraciones.

Los planos deben estar debidamente firmados por el profesional y el o los propietarios, en el caso de que contengan firmas manuales los planos deben ser escaneados en alta resolución y cargados; en el caso de que contengan firmas electrónicas estas deben ser código QR."

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-AMPLIATORIO 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.
8. Una vez aprobado el trámite, el usuario deberá proceder con el proceso de Aprobación de Planos Estructurales y, obtención del Permiso de Construcción.

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 por Aprobación de planos (calculada en base al área de construcción ampliada)
3. Monto de Garantía de Construcciones (calculada en base al área de construcción ampliada)

¿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