

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?

Las personas que pueden realizar o beneficiarse de este trámite, son aquellas que cumplan con las siguientes características:

- 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:

- AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS VARIOS EN ÁREAS PATRIMONIALES

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

Pago de Tasa Administrativa.

1. Solicitud Dirigida a la Máxima Autoridad del GAD-I Municipal
2. Formulario FTV
3. Presupuesto detallado de las intervenciones en formato EXCEL.
4. Comprobante de Pago de la Tasa por Trabajos Varios
5. Plano de Trabajos Varios con detalles constructivos en formato .PDF y .DWG(Comprimido en ZIP).
6. Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (IPRUS).
7. Memoria Técnica-Descriptiva de ESTADO ACTUAL E INTERVENCIONES A REALIZAR. Incluir la corresponsabilidad del profesional y propietario de no ocasionar daños a terceros.
8. Documentos de identidad del o los propietarios
9. Certificado de No Adeudar al GAD-I del o los propietarios

10. Registro municipal del profesional
 11. Patente municipal vigente del profesional
 12. 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:

1. 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 los Planos aprobados de Declaratoria del Régimen de Propiedad Horizontal. Incluir el Informe de Actualización de áreas y linderos junto con el Levantamiento implantado en la base geográfica de la Unidad de Avalúos y Catastros (CALZADO).
 2. Para el caso una AMPLIACIÓN CON UNA CONSTRUCCIÓN NUEVA DE HASTA 20 m², se deben incluir en los planos cortes y fachadas, además de los 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.
 3. Para el caso de DERROCAMIENTO, se debe incluir el Informe de Actualización de áreas y linderos junto con el Levantamiento implantado en la base geográfica de la Unidad de Avalúos y Catastros (CALZADO).
-

¿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 AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS VARIOS 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:

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

¿Cuál es el costo del trámite?

1. Tasa administrativa \$ 2,00
2. Tasa por Trabajos Varios (calculada en base al presupuesto detallado)

¿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