



REMODELACIÓN, READECUACIÓN Y AUMENTOS

SOLICITAR EN VENTANILLA:

- 2 CARPETAS MEMBRETADAS \$ 5,00 C/U.
- ESPECIE VALORADA \$ 3,00 (para redactar la solicitud firmada por propietario, también se debe indicar el área a remodelarse o aumentarse, formato físico).
- TASA ADMINISTRATIVA \$ 25,00

ADJUNTAR EN FORMATO DIGITAL (ESCAÑADOS EN FORMATO PDF Y PLANOS EN DWG):

- ESCRITURAS REGISTRADAS Y CATASTRADAS
- CEDULA DEL PROPIETARIO, EN CASO DE PERSONA JURÍDICA DEBERA ADJUNTAR CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL, RUC ACTUALIZADO Y NOMBRAMIENTO.
- APROBACION DE NORMAS DE CONSTRUCCION VIGENTES
- IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO.
- CEDULA DE IDENTIDAD, CARNET MUNICIPAL DEL RESPONSABLE TÉCNICO DE LAS OBRAS. (VIGENTE AL MENOS 2 MESES PARA EL INGRESO)
- PLANOS ARQUITECTÓNICOS EN DWG, DONDE SE INCLUYAN LOS CORTES Y FACHADAS, DEBEN CONSTAR LAS DIMENSIONES PRINCIPALES DE SU SILUETA Y DISTANCIAMIENTOS RESPECTO DE LAS LINEAS DE CONSTRUCCION Y LINDEROS, E INDICAR LAS AREAS A INTERVENIR DE FORMA CLARA.
- PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO ORIGINAL.
- UN CD O PENDRIVE CON LOS PLANOS ARQUITECTONICOS DE LA REMODELACION, READECUACION O AUMENTO EN FORMATO DWG Y TODA LA DOCUMENTACIÓN ESCANEADA.
- EN CASO DE AUMENTO A PARTIR DE LA PLANTA ALTA, DEBERA PRESENTAR PLANOS ESTRUCTURALES Y CARTA DE RESPONSABILIDAD ESTRUCTURAL (FISICOS Y DIGITALES).
- FORMULARIO ENCUESTA DE EDIFICACIONES DEL AÑO EN CURSO (INEC)

ADJUNTAR EN FORMATO FISICO:

- DOS JUEGOS DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS, DONDE SE INCLUYAN LOS CORTES Y FACHADAS (EN FORMATO A2). DEBEN CONSTAR LAS DIMENSIONES PRINCIPALES DE SU SILUETA Y DISTANCIAMIENTOS RESPECTO DE LAS LINEAS DE CONSTRUCCION Y LINDEROS, E INDICADAS LAS AREAS A INTERVENIR, DEBIDAMENTE FIRMADOS.
- FORMULARIO ENCUESTA DE EDIFICACIONES DEL AÑO EN CURSO (INEC)

*CUANDO EL AUMENTO TENGA TRES O MAS PLANTAS, O INCLUYA MODIFICACIONES SIGNIFICATIVAS SE DEBERA PRESENTAR CARTAS DE RESPONSABILIDAD TECNICA NOTARIADAS SOBRE: ESTUDIOS DE SUELO, DISEÑOS ESTRUCTURALES, SANITARIOS, ELECTRICOS. *EN CASO DE ESTAR BAJO REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL DEBERA CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN LA LEY Y REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

NOTA:

- LA SOLICITUD DEBERÁ SER DIRIGIDA AL SR. ALCALDE ING. JUAN JOSÉ YÚNEZ NOWAK.
- POR SEGURIDAD LOS DOCUMENTOS DEBEN SER PRESENTADOS EN LAS CARPETAS DE TRÁMITES, CON VINCHA, NO DEBEN VENIR SUELTOS.
- TODA LA DOCUMENTACION DEBE ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE LA EMISION DE INFORME/PERMISO/AUTORIZACION.
- LOS DOCUMENTOS DE LOS TRÁMITES DEBEN SER INGRESADOS SIN GRAPAS
- TODO DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE DEBERA ESTAR ACOMPAÑADO CON EL RESPECTIVO RESPALDO DIGITAL (PDF) INCLUIDO EN EL CD O PENDRIVE SOLICITADO.

AL USTED INGRESAR EL TRÁMITE: NO QUIERE DECIR QUE LA SOLICITUD HA SIDO AUTORIZADA, NI QUE PUEDE INICIAR TRABAJOS.

En caso de no ser el Propietario el que realice personalmente el trámite debe enviar una carta de autorización Notariada para que Terceros puedan realizarlo.



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE LA CIUDAD DE
SAMBORONDÓN**

Pasos de los trámites:

1. Ingreso del trámite en Recepción.
2. Asignación del Técnico que va a llevar el proceso de su trámite.
3. Revisión del expediente ingresado. Si el trámite tiene observaciones/ correcciones, se le enviará un correo al usuario notificando de las observaciones que deberá subsanar, en un plazo de 15 días hábiles, e ingresarlas en recepción para continuar el proceso.
4. En el caso de que ya no existan correcciones se procederá a generar documento/liquidación/informe correspondiente.
5. La tasa o informe será revisada por la Directora de Edificaciones quien dará la aprobación.
6. Le llegará mediante correo electrónico el documento (trámites sin costo) o el valor de la liquidación.
7. Cancelar y presentar comprobante original de pago (no provisional o de transferencia)
8. Retirar el certificado correspondiente.

ARQ.LILIANA GUERRERO

DIRECTORA DE EDIFICACIONES Y REGULACIÓN URBANA