

Información de Trámite

Nombre Trámite	REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREA EN LOTES DE TERRENO
Institución	GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO
Descripción	Trámite establecido para regularizar el área de un terreno ya sea por diferencia o excedente, existente entre los datos de la escritura y el levantamiento planimétrico, previo el cumplimiento de requisitos y formalidades establecidas por el GADMA.
¿A quién está dirigido?	<p>Son beneficiarios de este trámite los propietarios que poseen predios en el Cantón Ambato y que deseen regularizar la diferencia o excedente de área del terreno existentes, previo el cumplimiento de formalidades establecidas por el GADMA.</p> <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: Registro, certificaciones o constancias.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resolución Administrativa de aprobación de regularizaciones de área de terreno
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (especie valorada), que al final contendrá la siguiente Nota: "Declaro/Declaramos que el excedente o diferencia de área del predio que estoy/estamos regularizando en la Dirección de Gestión Territorial del GADMA no afecta a propiedad municipal ni tampoco de terceros y la realizo/realizamos por las razones expuestas en la presente solicitud"2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado del o los propietarios del bien inmueble.3. Copia de escritura de propiedad del predio debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad4. Original del levantamiento planimétrico georeferenciado del terreno, con sus respectivos linderos; en coordenadas sistema UTM WGS 84 y formato digital Autocad DWG (CD).5. Certificado de gravámen actualizado otorgado por el Registro de la Propiedad (verificar que al momento de presentar la documentación para el trámite, no sobrepase los 3 meses contados a partir de la fecha de expedición). <p>NOTA: Los requisitos pueden ser presentados de manera física o grabados en un CD en formato .pdf.</p> <p>Requisitos Específicos: En caso de divisiones aprobadas por el GAD Municipalidad de Ambato</p> <p>Deberán juntar copia de la Resolución Administrativa y plano de división aprobados</p> <p>En el caso del fallecimiento del o los titulares del predio:</p> <p>Deberán presentar los herederos la copia de la escritura de posesión efectiva debidamente inscrita en el Registro Municipal de la Propiedad.</p>
¿Cómo hago el trámite?	<ol style="list-style-type: none">1. reparar el levantamiento planimétrico con la ayuda de un profesional en libre ejercicio (Ing. Civil o Arquitecto) registrado en el GADMA. Para guía, puede ingresar a este enlace: https://gadmaapps.ambato.gob.ec:9001/apex/f?p=102:692. Generar un turno a través del link: https://gadmaapps.ambato.gob.ec:9001/apex/f?p=102:55:

- En el campo Sección: Escoger "BALCÓN DE SERVICIOS".
 - En el campo Trámite: Escoger "Regularización de Diferencias o Excedentes".
 - Llenar la información solicitada.
 - Dar clic en: "Solicitar turno"
3. Acercarse a la Unidad de Atención Ciudadana (Edificio Matriz Sur: Av. Atahualpa y Río Cutuchi) e ingresar la planimetría y demás requisitos, de acuerdo a lo señalado en el turno. Recibirá el comprobante de ingreso (tarjeta) con el número de trámite asignado.
 4. En caso de ser necesario, acompañar al equipo técnico del GADMA a la inspección del predio.

En caso de no ser aprobado el trámite:

- El GADMA enviará un mensaje de texto al número de celular registrado en la solicitud de ingreso.
- El usuario deberá retirar el expediente de la Unidad de Atención Ciudadana (Edificio Matriz Sur: Av. Atahualpa y Río Cutuchi) previa la presentación del comprobante de ingreso (tarjeta). En caso de pérdida del comprobante (tarjeta), el usuario podrá retirar su trámite con la presentación de la denuncia de pérdida de documentos realizada ante la Función Judicial, en el link: <https://appsj.funcionjudicial.gob.ec/documentosExtraviados/publico/formulario.jsf> a nombre del titular del trámite.
- Si el usuario considera oportuno, podrá reingresar el trámite subsanado.

Si el excedente es igual o mayor al 100% del área del terreno comparada con las escrituras:

5. El GADMA enviará un mensaje de texto al número de celular registrado en la solicitud de ingreso.
6. El usuario deberá retirar el comunicado de regularización de área de la Unidad de Atención Ciudadana (Edificio Matriz Sur: Av. Atahualpa y Río Cutuchi) previa la presentación del comprobante de ingreso (tarjeta). En caso de pérdida del comprobante (tarjeta), el usuario podrá retirar su trámite con la presentación de la denuncia de pérdida de documentos realizada ante la Función Judicial, en el link: <https://appsj.funcionjudicial.gob.ec/documentosExtraviados/publico/formulario.jsf> a nombre del titular del trámite.
7. Publicar el comunicado de regularización de área en un diario de circulación local por tres días consecutivos y colocar un letrero en el predio objeto del estudio por un mes.
8. Generar un turno a través del link: <https://gadmaapps.ambato.gob.ec:9001/apex/f?p=102:55>:
 - En el campo Sección: Escoger "BALCÓN DE SERVICIOS".
 - En el campo Trámite: Escoger "Regularización de Diferencias o Excedentes".
 - Llenar la información solicitada.
 - Dar clic en: "Solicitar turno"
9. Acercarse a la Unidad de Atención Ciudadana (Edificio Matriz Sur: Av. Atahualpa y Río Cutuchi) e ingresar solicitud (especie valorada), adjuntando las evidencias de las publicaciones y la colocación del rótulo.
10. Ingresar solicitud (especie valorada) en la Unidad de Atención Ciudadana (Edificio Matriz Sur), adjuntando las evidencias de las publicaciones y la colocación del rótulo.

Si el excedente menor al 100% del área del terreno comparada con las escrituras:

11. De manera personal, un servidor municipal realizará la notificación de aprobación del trámite al usuario.
12. Una vez notificado, acercarse a la Unidad de Atención Ciudadana (Edificio Matriz Sur: Av. Atahualpa y Río Cutuchi) y tomar un turno para un Asesor de Rentas.
13. Durante la atención, firmar la notificación de pago previa a la generación del título.
14. Con el título generado en Rentas, realizar el pago en caja y entregar una copia del comprobante al Asesor de Atención Ciudadana.
15. Retirar la Resolución Administrativa de regularización de excedente o diferencia de área.
16. Protocolizar la Resolución Administrativa en una Notaría del Cantón.
17. Realizar la inscripción en el Registro de la Propiedad.
18. Entregar a la Dirección de Catastros y Avalúos la inscripción, para verificar la actualización de área.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo

1. Formulario de Solicitud: \$ 1,00

del trámite?

2. Certificado de gravamen: \$ 7,50

3. El valor del título de pago será de acuerdo al área regularizada del terreno.

AVERIGUAR EL VALOR A ING. NÚÑEZ ordenanza de regularización de excedentes.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Edificio Matriz Sur: Av. Atahualpa y Río Cutuchi

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08H00 a 16H00.

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Call Center Institucional

Correo Electrónico: gadma@ambato.gob.ec

Teléfono: 03-2997800

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2021	03	1	191
2021	02	0	108
2021	01	0	104
2020	12	0	138
2020	11	0	106
2020	10	0	155
2020	09	0	130
2020	08	1	78
2020	07	1	89
2020	06	0	73
2020	05	0	34
2020	04	0	0
2020	03	0	67
2020	02	0	105
2020	01	0	140