

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO PARA ACTIVIDADES COMERCIALES Y ACTUALIZACIÓN.
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
<b>Descripción</b>	Trámite que gestiona la emisión de certificados de COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO de un predio para determinar si la actividad o comercio que se realizara en el bien es COMPATIBLE de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial del Cantón Zaruma y/o Instrumentos de planificación vigentes del GAD Municipal del cantón Zaruma.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	El trámite lo puede realizar cualquier ciudadano natural ecuatoriano o extranjero y jurídico privado o público propietario de un inmueble, dentro de los límites territoriales del Cantón Zaruma.  <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> Acceder a beneficio o servicio, Obtener autorización o permiso.  <b>Resultado a obtener:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de compatibilidad uso de suelo para actividades comerciales</li> </ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<b>Requisitos Generales:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adquirir en Recaudación el Formulario de Solicitud Múltiple.</li> <li>2. Adquirir en Recaudación el Certificado de no adeudar a la municipalidad.</li> <li>3. Formulario para Certificado de Uso de Suelos.</li> <li>4. Certificado de Afectación o Línea de Fábrica.</li> <li>5. Copia de la cedula y certificado de votación del propietario.</li> <li>6. Certificado del registro de la propiedad del terreno actualizado, o del bien inmueble donde se realice la actividad.</li> <li>7. Contrato de arriendo simple y copia de RUC cuando lo amerite.</li> <li>8. Levantamiento planimétrico y/o topográfico del predio realizado y firmado por un profesional Arquitecto o Ingeniero.</li> </ol> <p>Para actualización, coordinar la inspección con el técnico del Departamento de Planificación.</p>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<b>El ciudadano debe:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprar las especies valoradas en la oficina de recaudación.</li> <li>2. Llenar los formularios y adjuntar todos los requisitos.</li> <li>3. Entregar todos los documentos en la Dirección de Planificación del Municipio.</li> </ol> <b>El Departamento de Planificación debe:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez revisado el trámite, de ser el caso, indicará al usuario las eventuales observaciones que deberán ser resueltas para proceder a la obtención del mismo.</li> <li>2. Una vez terminado el trámite se pondrá en contacto con el usuario para indicar que puede retirar su trámite en Dirección de Planificación, previo al pago del 10 % de SBU.</li> </ol> <b>Canales de atención:</b> Presencial.
<b>¿Cuál es el costo del trámite?</b>	El valor del certificado de uso de suelo para actividades comerciales será igual al 10 % de una remuneración básica unificada del trabajador privado en general, vigente. Según lo establecido en la Ordenanza para la Determinación, Administración y Recaudación de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos que presta a los usuarios el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zaruma, Art. 6 ítem c.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

**Lugar:** Edificio Municipal, ubicado en la Plaza de la Independencia y calle 9 de Octubre.

**Horario:** lunes a viernes de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.

Base Legal

- [PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS.](#) Art. D.D.R. 2.
- [ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA A LOS USUARIOS EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA.](#) Art. 6.
- [ORDENANZA QUE REGULA LOS PROYECTOS DE URBANIZACIONES, CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES DEL CANTÓN ZARUMA..](#) Art. Capítulo III Art 36.

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Dirección de Planificación

**Correo Electrónico:** [planificacion@gadzaruma.gob.ec](mailto:planificacion@gadzaruma.gob.ec)

**Teléfono:** 072973531

Transparencia