Información de Trámite

Nombre Trámite	ADJUDICACIÓN MAG
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
Descripción	Este trámite lo realizan las personas que se encuentran en posesión de una propiedad en el sector rural del cantón Ibarra por más de 5 años y no poseen una escritura pública.

¿A quién está dirigido?

A este trámite pueden acceder personas naturales o jurídicas, ecuatorianos o extranjeros, que tienen en posesión sus propiedades.

Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

Dirigido a:

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:

Acceder a beneficio o servicio.

Resultado a obtener:

- Adjudicación

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

1. Solicitud de adjudicación.
2. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del peticionario
3. Certificado de no adeudar al Municipio.
4. Informe de Reglamentación Cantonal (IRC).
5. Declaración juramentada de estar en posesión por lo menos cinco años del bien mostrenco, declarar la ubicación exacta del lote de terreno objeto; y, no tener problemas de linderación con los colindantes.
6. Copia certificada del acta y/o escritura pública de posesión efectiva, en caso de fallecimiento del posesionario de tierras del Estado.
7. 4 planos del levantamiento planímetro legalizado por el propietario y profesional.
8. Archivo Digital del Levantamiento Planímetro y/o Topográfico en formato .dwg. (Año 2010).

nota: Este Trámite requiere una inspección, un técnico se comunicará con el peticionario, para coordinar fecha y hora, para realizar este acto administrativo.

¿Cómo hago el trámite?

1. Compra la tasa de servicios administrativos (tasa de actualización predial)
2. Solicitante va a ventanilla de atención al cliente y entrega la información al funcionario de la ventanilla
3. Funcionario ingresa al sistema y genera un número de trámite
4. Se asigna al funcionario encargado de la gestión documental de la unidad de avalúos y catastros
5. Se asigna el trámite al técnico responsable
6. Revisa la información entregada, en el caso de que exista una inconsistencia se informa al solicitante, para corregir la inconsistencia. En el caso de no tener observaciones, se agenda una inspección
7. Se realiza la inspección y se genera un informe técnico de la inspección y un informe de respuesta, se lo envía al responsable de la unidad de avalúos y catastros.
8. El oficio va al archivo institucional.

Canales de atención:

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

Este trámite tiene el costo de \$ 2 por tasa administrativa.

¿Cuál es el costo del trámite?

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra brinda sus servicios a la ciudadanía en las calles Simón Bolívar 6-31 y García Moreno.

HORARIOS DE ATENCIÓN

8:00 a 12:30

14:00 a 17:30

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Sandra Torres

Teléfono: 3700200 ext. 3011

Transparencia