

Información de Trámite

Nombre Trámite	ACTUALIZACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
Descripción	<p>Este trámite se realiza para la implantación del plano en la base gráfica del sistema de catastros y así determinar la superficie real de la propiedad y sus linderos.</p> <p>Dependiendo del caso este Trámite requiere una inspección, por lo que un técnico se comunicará con el peticionario, para coordinar fecha y hora, para la realización de este acto administrativo.</p>
¿A quién está dirigido?	<p>A este trámite pueden acceder todas las personas naturales o jurídicas, así como también los ecuatorianos o extranjeros que posean predios urbanos y rurales en el cantón Ibarra</p> <ul style="list-style-type: none">• Predio. - Es una propiedad inmueble de una cierta extensión superficial. Puede decirse, por lo tanto, que los predios son tierras o terrenos delimitados, unidad básica del cantón.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p> <p>Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso, Registro, certificaciones o constancias.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• CALZAR PLANO

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

1. Pago de Tasa Administrativa.
2. Formulario. Asunto: Actualización de áreas y linderos.
3. Certificado de Registro Profesional
4. Certificado de Gravámenes con Descripción de Ventas
5. Cédula de identidad y certificado de votación del propietario.
6. Escritura Pública.
7. Levantamiento planimétrico del predio a actualizarse en formato AUTOCAD (año 2010).
8. Planos del levantamiento planimétrico legalizado (con firmas) del propietario y profesional.

"NOTA: Dependiendo del caso este trámite requiere inspección, un técnico se comunicará con el peticionario, indicando fecha y hora, para realizar este acto administrativo. El Contribuyente debe acercarse con el plano físico para sellar - 4 ejemplares, si el caso requiere.

Los documentos cargados en la ventanilla digital deben ser legibles, claros y sin adulteraciones."

¿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:

Correo electrónico, Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).

¿Cuál es el costo del trámite?

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

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

El Gobierno Autónomo Descentralizado San Miguel de Ibarra brinda sus servicios a la ciudadanía en las calles Simon Bolivar 6-31 y Garcia Moreno.

HORARIOS DE ATENCIÓN

08:00 a 12:30

14:00 a 17:30

Base Legal

Contacto para
atención
ciudadana

Funcionario/Dependencia: Sandra Torres

Teléfono: 3700200 ext. 3011

Transparencia