

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	RESTRUCTURACIÓN PARCELARIA
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
<b>Descripción</b>	Se entenderá por reestructuración de lotes un nuevo trazado de parcelaciones defectuosas, que podrá imponerse obligatoriamente con alguno de estos fines: a) Regularizar la configuración de los lotes; y, b) Distribuir equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas de la ordenación urbana.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p><b>Personas Jurídicas - Privada:</b> aquéllas que dependen de la iniciativa particular, siendo de dos tipos:</p> <p>Las que persiguen fines de lucro llamadas sociedades civiles y comerciales.</p> <p>Las que no persiguen ganancias, como las corporaciones y las fundaciones.</p> <p><b>Personas Jurídicas -Pública:</b> Aquéllas que representan a la autoridad en sus funciones administrativas (el Estado, las municipalidades, etc.).</p> <p><b>Persona Natural-Ecuatoriana:</b> son todas las personas nacionales que realizan actividades económicas en nuestro país.</p> <p><b>Persona Natural-Extranjera:</b> son todas las personas extranjeras que realizan actividades económicas en nuestro país.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Registro, certificaciones o constancias.</p> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RESTRUCTURACIÓN PARCELARIA</li> </ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Informe de reglamentación cantonal (directrices viales en caso de que el Informe de reglamentación cantonal lo solicite).</li> <li>2. Cuadro de resumen de áreas y linderos digitado en formato Word (Afectaciones).</li> <li>3. Copia del plano aprobado del fraccionamiento anterior.</li> <li>4. Certificado y planos sellados de Avalúos y Catastros de calzado del predio.</li> <li>5. Certificado de no adeudar al GAD-I.</li> <li>6. CD formato AutoCAD.</li> <li>7. 5 Planos del estado actual más la propuesta dibujada a escala y dimensionado + ubicación. Cuadro de áreas y linderos de cada lote + afectaciones + áreas verdes + vías propuestas, según el caso. Espacio mínimo para sellos 12 x 15 cm. firmado por el propietario y el profesional mínimo en formato A3.</li> <li>8. Certificado de gravamen original del Registro de la Propiedad actualizado.</li> <li>9. Pago de Tasa Administrativa.</li> <li>10. NOTA: Estar al día en el pago del impuesto predial y patente del profesional.</li> </ol> <hr/> <p><b>Requisitos Específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombramiento de Representante Legal.</li> <li>2. Poder Original</li> <li>3. Directriz Vial</li> </ol>
<b>¿Cómo hago el</b>	- Debe acercarse al Municipio a adquirir la tasa de servicios administrativos, certificado de no adeudar al

## trámite?

Municipio, solicitar el IRC, solicitar el calzado del perfil del predio.

- Acercarse a la ventanilla de atención al cliente del Colegio de Arquitectos con la carpeta en donde se incluyan todos los requisitos obligatorios y los especiales de ser el caso para el ingreso del trámite en el Quipux y asignación al área técnica para revisión; la secretaria le entregará un ticket con el número de trámite asignado.
- Los trámites ingresados pasan al siguiente día al área técnica en donde se realiza la revisión de los requisitos y los planos de acuerdo a la ley, ordenanza y la normativa vigente.
- Si el trámite cumple con todos los requerimientos, se procede a realizar el informe de aprobación, memorando y se sellan los planos; si no cumple con los requerimientos necesarios, se realiza un informe de observaciones a través del Quipux para revisión y corrección por parte del profesional responsable del trámite.
- Se reasigna el trámite a la secretaria y se entrega la carpeta ya sea aprobada o con el informe de observación para que sea entregado al propietario o profesional responsable del proyecto.
- El trámite se demora tres días hábiles, después de los cuales puede retirar la carpeta, en el caso de tener un informe de observaciones para revisión, corrección y reingreso. Si es trámite se encuentra aprobado debe acercarse al Municipio para realizar el pago correspondiente, con el informe de aprobación, la hoja del valor a pagar y la copia de cédula del propietario o representante legal que le va a entregar la secretaria. Una vez realizado el pago debe ingresar a la página <https://ecomprobantes.ibarra.gob.ec/sigm/comprobantes/login.php> para imprimir la factura; a continuación debe entregarla en la ventanilla del Colegio de Arquitectos.
- Personal del Colegio de Arquitectos llevará la carpeta al Municipio con toda la documentación ingresada y los informes, memorandos y planos sellados para que continúe el trámite de asignación de claves catastrales. A partir de este momento, el propietario debe realizar el seguimiento en el Municipio con el mismo número de trámite que se asignó en el Colegio de Arquitectos cuando ingresó la carpeta por primera vez.

**Canales de atención:**

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

## ¿Cuál es el costo del trámite?

TASA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: 2 dólares  
FORMULARIO IRC: 2 dólares  
CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO: 2 dólares

## ¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Ibarra. Calle Sánchez y Cifuentes 1-58 y Av. Jaime Roldós Aguilera.  
Horario de atención: 8:00 a 12:30 y 14:00 a 17:30

## Base Legal

## Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Sandra Torres  
**Teléfono:** 3700200 ext. 3011

## Transparencia