

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	URBANIZACIÓN ( ANTEPROYECTO)
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
<b>Descripción</b>	La urbanización es la división de un terreno mayor a 10 lotes o su equivalente en m2, en función de la multiplicación del área del lote mínimo por diez . Se exigirá que el propietario dote a los predios resultante de infraestructura básica y vías de acceso.

¿A quién está dirigido?

**Personas Jurídicas - Privada:** aquéllas que dependen de la iniciativa particular, siendo de dos tipos:

Las que persiguen fines de lucro llamadas sociedades civiles y comerciales.

Las que no persiguen ganancias, como las corporaciones y las fundaciones.

**Personas Jurídicas -Pública:** Aquéllas que representan a la autoridad en sus funciones administrativas (el Estado, las municipalidades, etc.).

**Persona Natural-Ecuatoriana:** son todas las personas nacionales que realizan actividades económicas en nuestro país.

**Persona Natural-Extranjera:** son todas las personas extranjeras que realizan actividades económicas en nuestro país.

**Dirigido a:**

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

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

**Tipo de Resultado:**

Cumplimiento de obligaciones.

**Resultado a obtener:**

- URBANIZACIÓN ( ANTEPROYECTO)

¿Qué necesito para hacer el trámite?

**Requisitos Generales:**

1. Informe de factibilidades de servicios básicos (EMAPA, EMELNORTE, REDES Y TELECOMUNICACIONES)
2. Formulario Informe de reglamentación cantonal (directrices viales en caso de que el Informe de reglamentación cantonal lo solicite).
3. Copia de las escrituras.
4. Certificado y planos sellados de Avalúos y Catastros de calzado del predio.
5. Certificado de no adeudar al GAD-I.
6. CD formato AutoCAD.
7. 3 copias del plano de la propuesta de la urbanización proyectada sobre el levantamiento topográfico a escala legible y dimensionada + ubicación (espacio mínimo para sellos 12 x 15 cm), firmado por el profesional y el propietario. (mínimo en formato A3)
8. Certificado de gravamen original del Registro de la Propiedad actualizado.
9. Pago de Tasa Administrativa.
10. NOTA: Estar al día en el pago de patente del profesional

¿Cómo hago el trámite?

- Debe acercarse al Municipio a adquirir la tasa de servicios administrativos, certificado de no adeudar al 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 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 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 el 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 y puede retirar la carpeta para realizar el proyecto definitivo.

**Canales de atención:**

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