

# Información de Trámite

|                |  |
|----------------|--|
| Nombre Trámite | URBANIZACIÓN ( PROYECTO DEFINITIVO)  |
| Institución    | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA  |
| Descripción    | La urbanización es la división de un terreno mayor a 10 lotes o su equivalente en m <sup>2</sup> , 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?                                  | <p><b>Personas Jurídicas - Privada:</b> aquéllas que dependen de la iniciativa particular, siendo de dos tipos:<br/>Las que persiguen fines de lucro llamadas sociedades civiles y comerciales.<br/>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><br/>Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p> |
| ¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite? | <p><b>Tipo de Resultado:</b><br/>Obtener autorización o permiso.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• URBANIZACIÓN ( PROYECTO DEFINITIVO)</li></ul>  |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| ¿Qué necesito para hacer el trámite? | <p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Informe de aprobación del anteproyecto de urbanización (copia).</li><li>2. Formulario Informe de reglamentación cantonal (directrices viales en caso de que el Informe de reglamentación cantonal lo solicite).</li><li>3. Estudios del sistema de teléfonos (Redes y telecomunicaciones): planos, memorias técnicas, informe de aprobación (copia) y presupuesto aprobado (copia).</li><li>4. Estudios del sistema de electricidad: planos, memorias técnicas + informe de aprobación (copia) y presupuesto aprobado (copia).</li><li>5. Estudios del sistema de alcantarillado: planos y memoria técnica aprobados + informe de aprobación (copia) y presupuesto aprobado (copia).</li><li>6. Estudios del sistema de agua potable: planos y memoria técnica aprobados + informe de aprobación (copia) y presupuesto aprobado (copia).</li><li>7. Copia del plano del anteproyecto aprobado.</li><li>8. Copia de planos e informe de perfiles y rasantes aprobados.</li><li>9. Copia de la patente del profesional (una sola vez al año)</li><li>10. Certificado y planos sellados de Avalúos y Catastros de calzado del predio.</li><li>11. Certificado del Registro de la Propiedad actualizado con historial de ventas del predio.</li><li>12. Certificado de no adeudar al GAD-I.</li><li>13. CD formato AutoCAD.</li><li>14. 4 copias del plano de la urbanización acotado y dimensionado al detalle con los cuadros demostrativos de áreas, porcentajes y densidades, (espacio mínimo para sellos 12 x 15 cm), firmado por el profesional y el propietario.</li><li>15. Pago de Tasa Administrativa.</li><li>16. NOTA: Estar al día en el pago del impuesto predial y patente.</li></ol> |
|--------------------------------------|---|

**¿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 secretaría 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 para revisión y aprobación de la Ordenanza en el Departamento Jurídico del Municipio; 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.
- 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 secretaría. 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**