

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 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:

Obtener autorización o permiso.

Resultado a obtener:

- URBANIZACIÓN (PROYECTO DEFINITIVO)

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

1. Informe de aprobación del anteproyecto de urbanización (copia).
2. Formulario Informe de reglamentación cantonal (directrices viales en caso de que el Informe de reglamentación cantonal lo solicite).
3. Estudios del sistema de teléfonos (Redes y telecomunicaciones): planos, memorias técnicas, informe de aprobación (copia) y presupuesto aprobado (copia).
4. Estudios del sistema de electricidad: planos, memorias técnicas + informe de aprobación (copia) y presupuesto aprobado (copia).
5. Estudios del sistema de alcantarillado: planos y memoria técnica aprobados + informe de aprobación (copia) y presupuesto aprobado (copia).
6. Estudios del sistema de agua potable: planos y memoria técnica aprobados + informe de aprobación (copia) y presupuesto aprobado (copia).
7. Copia del plano del anteproyecto aprobado.
8. Copia de planos e informe de perfiles y rasantes aprobados.
9. Copia de la patente del profesional (una sola vez al año)
10. Certificado y planos sellados de Avalúos y Catastros de calzado del predio.
11. Certificado del Registro de la Propiedad actualizado con historial de ventas del predio.
12. Certificado de no adeudar al GAD-I.
13. CD formato AutoCAD.
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.
15. Pago de Tasa Administrativa.
16. NOTA: Estar al día en el pago del impuesto predial y patente.

¿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, 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 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**