

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	INGRESO FRACCIONAMIENTO (GENERACIÓN DE CLAVES CATASTRALES)
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
<b>Descripción</b>	<p>Es el registro de la información actualizada de las áreas y linderos en base a la información gráfica presentada.</p> <p>Al fraccionamiento o subdivisión urbana o rural a la división de un terreno de dos a diez lotes, con frente o acceso a alguna vía pública existente o en proyecto en áreas consideradas patrimoniales.</p>
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>El presente trámite pueden realizar o beneficiarse las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Persona Jurídica - Privada</li><li>-Persona Jurídica - Pública</li><li>-Persona Natural - Ecuatoriana</li><li>-Persona Natural - Extranjera</li></ul> <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> Acceder a beneficio o servicio.</p> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• INGRESO FRACCIONAMIENTO (GENERACIÓN DE CLAVES CATASTRALES)</li></ul>

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

### Requisitos Generales:

1. Pago de Tasa Administrativa.
2. Formulario. Asunto: Ingreso de fraccionamiento, generación de claves catastrales
3. Expediente completo del fraccionamiento aprobado.
4. Archivo digital del fraccionamiento aprobado
5. "Informe y plano de actualización de áreas y linderos, o implantación,
6. emitido por el área de Avalúos y Catastros"

"NOTA: Este trámite requiere una inspección, un técnico se comunicará con el peticionario, para coordinar fecha y hora, para realizar este acto administrativo.

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

## ¿Cómo hago el trámite?

1. El usuario entrega en ventanilla el expediente completo con todos los requisitos.
2. La recepcionista revisa el cumplimiento cada uno de los requisitos caso contrario no se lo recibe si pasa se ingresa el trámite para asignar un código y número de ingreso a través de Quipux.
3. La recepcionista reasigna el trámite al coordinador.
4. El coordinador reasigna al técnico revisor correspondiente que llevara el proceso del trámite en Quipux y en físico.
5. El técnico revisor analiza el expediente que cumpla con cada uno de los requisitos establecidos: Revisa plano de fraccionamiento de acuerdo a la normativa existente.
6. El analista elabora el informe y memorando de aprobación del fraccionamiento.
7. El analista del proceso sella los planos y pasa a procesar el trámite para la digitalización y respaldo del expediente.
8. El analista elabora la emisión de la tasa de cobro por aprobación de planos.
9. Se entrega la tasa al usuario para que proceda al pago en la entidad colaboradora.
10. Se verifica el pago y se envía el expediente completo a la unidad de avalúos y catastros

### Canales de atención:

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

## ¿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 Municipal de San Miguel de Ibarra brinda sus servicios a la ciudadanía en las calles Simón Bolívar 6-31 y García Moreno.

**HORARIOS DE ATENCIÓN**

8:00 a 12:30

14:00 a 17:30

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Sandra Torres

**Teléfono:** 3700200 ext. 3011

Transparencia