

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	INFORME DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO (NUEVO/RENOVACIÓN)
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
<b>Descripción</b>	El Informe de Uso de Suelo es un documento informativo y habilitante de Suelo que, identifica la compatibilidad de los usos establecidos para el predio según la Tabla de Aprovechamiento del Polígono de Intervención Territorial (PIT), en relación a la actividad económica a implantarse. Por esta razón, el informe resultante NO significa autorización de funcionamiento ni de construcción; permisos que serán otorgados por las entidades competentes.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>A este trámite pueden acceder personas naturales o jurídicas, ecuatorianos o extranjeros, que van a realizar el traspaso y/o transferencia de dominio de una o varias propiedades, dentro del cantón Ibarra.</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> Acceder a beneficio o servicio, Cumplimiento de obligaciones.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• INFORME DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO (NUEVO/RENOVACIÓN)</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uso de suelo anterior (en caso de renovación).</li><li>2. RUC o RIMPE.</li><li>3. Croquis de ubicación (Google Maps).</li><li>4. Contrato de arrendamiento en caso de ser arrendatario o autorización del propietario para el uso del local comercial.</li><li>5. Certificado de no adeudar al GAD-I.</li><li>6. Cédula de identidad y certificado de votación del propietario de la actividad económica.</li><li>7. Pago por concepto de uso de suelo.</li><li>8. Pago de Tasa Administrativa.</li><li>9. Comprobante del pago del impuesto predial en donde funcionará la actividad comercial.</li><li>10. Autorización de copropietarios, mismo que debe estar notariado, o</li></ol>

- autorización del representante legal (en caso de ser propiedad horizontal).
11. Si es una actividad nueva en caso de Bares, Billares con venta de licores, Cantinas, Video bar, Karaoke, Peña bar, Discotecas, Pool – bar Actividades de preparación de bebidas para su consumo inmediato en: bares, tabernas, coctelerías, discotecas (con suministro de bebidas) cervecerías y pubs (CP9), presentar el "Levantamiento y detalle arquitectónico del local; que contenga la distribución funcional, detalles arquitectónicos y memoria técnica de insonorización.
  12. Informe de socialización que acredite el proceso de la Dirección de Participación Ciudadana, solo para actividades nuevas detalladas en el punto 11.
  13. Nota: De conformidad con los Arts. 85 al 93 del Reglamento, todo establecimiento que desee renovar su informe de compatibilidad de usos de suelo para actividades CP9 deberá cumplir con los siguientes lineamientos, de forma obligatoria:
    1. La actividad económica debe ser la misma.
    2. La ubicación del establecimiento no haya cambiado.
    3. El titular continúa siendo el mismo.Los puntos 11 y 12 son campos obligatorios para el ingreso de actividades CP9 nuevas.

En cumplimiento de la Resolución Administrativa N.º 266-2024-GAD-I, Art. 2. Se informa a los usuarios que, para las solicitudes de emisión de Informes de Compatibilidad de Uso de Suelo (ICUS) relacionados con actividades de impacto social, de tipo industrial, minería y las demás indicadas en el reglamento, será obligatorio que dichos trámites sean evaluados exclusivamente por la Comisión Interdisciplinaria de Usos de Suelo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra.

El Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo ICUS, no es un documento habilitante para el funcionamiento de la actividad económica.

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

#### Requisitos Específicos:

Para actividades de expendio de alcohol el Informe de Compatibilidad debe ser el original y en caso de no disponer, solicitar una copia certificada y anexar una declaración juramentada de no haber realizado traspaso de dominio.

¿Cómo hago el trámite?

#### TRAMITE EN LINEA

El usuario debe ingresar a

<https://portalciudadano.ibarra.gob.ec/PortalCiudadano/frmLogin.php>. Si no tiene cuenta, registrarse

1. Una vez registrado:
2. Buscar el trámite a realizar
3. Cargar la documentación en digital
4. Pagar la tasa por el Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo: puede ser en el botón de pagos o presionando el botón "emitir", se habilitará el pago en cualquier entidad financiera
5. El usuario encontrará su Informe en la bandeja

#### **TRAMITE PRESENCIAL**

1. El usuario entrega en ventanilla el expediente completo con todos los requisitos. En el caso de renovación deberá adjuntar el informe de uso de suelo anterior.
2. La recepcionista revisa el cumplimiento de 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 a la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
4. La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial reasigna al Técnico de la Unidad de Administración Urbana y Titularización.
5. El Técnico revisa la documentación y emite el informe.
  - 5.1. Si la actividad es complementaria se emite el informe de compatibilidad.
  - 5.2. Dependiendo de la actividad económica y la zonificación, se solicita los informes respectivos a la Dirección de Riesgos, Gestión Ambiental y la Unidad de Uso y Gestión del Suelo. Una vez recibido los informes técnicos correspondientes, se emite informes respectivos.
6. Pasa para la firma del Responsable y sumilla de la Dirección.
7. La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial entrega los Informes de Compatibilidad y Uso de Suelo al Técnico designado para el procesamiento y aprobación en el sistema Bypros, posteriormente se el entrega al técnico de ventanilla para su despacho.
8. El Técnico de ventanilla despacha los informes a Archivo Institucional o a quien corresponda.

#### **Canales de atención:**

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

¿Cuál es el costo del trámite?

- 1 Certificado \$ 2
- 1 Tasa \$ 2
- 1 Certificado de Uso de suelo \$ 2
- 1 Análisis de factibilidad para implantación \$ 10

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

**HORARIOS DE ATENCIÓN**

- **08h00 a 12h30 y de 14h00 a 17h30**
- De Lunes a Viernes

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Sandra Torres

**Teléfono:** 3700200 ext. 3011

Transparencia