

Información de Trámite

Nombre Trámite	ACTUALIZACIÓN O APROBACIÓN DE LEVANTAMIENTOS PLANIMÉTRICOS
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN CORONEL MARCELINO MARIDUEÑA
Descripción	Proceso administrativo para la actualización o aprobación de levantamientos planimétricos presentados por los propietarios, garantizando que la información técnica y cartográfica del predio se ajuste a la normativa vigente y refleje su realidad física actual.
¿A quién está dirigido?	<p>Personas naturales o jurídicas, propietarias o poseedoras legales de predios urbanos o rurales, que requieren actualizar o regularizar la información técnica y cartográfica de sus terrenos mediante levantamientos planimétricos debidamente aprobados.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio, Cumplimiento de obligaciones, Obtener autorización o permiso, Registro, certificaciones o constancias.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación por parte del Concejo Municipal para proceder a la legalización correspondiente.
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud 2. Nombramiento del representante o presidente en el caso de que la propiedad esté a nombre de una persona jurídica (empresa, asociación etc) 3. Escritura pública (original y copia) 4. Copia de cedula de ciudadanía, certificado de votación 5. Ficha registral original emitida por el registro de la propiedad y mercantil de Crnel Marcelino Maridueña (este documento debe ser actualizado, es decir en el mes que ingresa la solicitud. 6. Tres juegos originales de levantamiento planimétrico. 7. Comprobante de pago por concepto de servicios administrativos (original). 8. Comprobante de pago por concepto de tasa bomberil sobre el terreno a fraccionar o unificar correspondiente al año en el que es presentada la solicitud (original). 9. Poder especial o autorización por escrito del propietario del inmueble (En caso de no ser dueño del inmueble). 10. Certificación de no adeudar a la Municipalidad
¿Cómo hago el trámite?	<p>Una vez presentada toda la documentación, se emiten los informes técnicos por parte de Avalúos y Catastros, Planificación y Procuraduría Síndica.</p> <p>Posteriormente, el Concejo Municipal evalúa y aprueba la solicitud mediante resolución administrativa.</p> <p>Canales de atención: Presencial.</p>
¿Cuál es el costo del trámite?	\$3.00
¿Dónde y cuál es el horario de atención?	<p>GAD. MUNICIPAL CRNEL MARCELINO MARIDUEÑA</p> <p>Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00</p>

Base Legal

Contacto para atención ciudadana	Funcionario/Dependencia: Ab. Jennifer Dayana Pozo Garcés / Secretaria de Concejo Correo Electrónico: gadmm@municipiomariduenagob.ec Teléfono: 0985186100
----------------------------------	---

Transparencia