

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE LICENCIA URBANÍSTICA DE FRACCIONAMIENTO DE SUELO-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado a la subdivisión de terrenos, proceso mediante el cual una parcela o predio original se divide en dos o más lotes independientes (máximo diez (10) lotes incluido el lote municipal), con el fin de facilitar su distribución, venta, desarrollo urbanístico o adecuación a planes de ordenamiento territorial.
¿A quién está dirigido?	Trámite dirigido ciudadanos del cantón Rumiñahui, ya sean personas naturales (ecuatorianas o extranjeras) o jurídicas (privadas o públicas), que sean propietarios de terrenos o inmuebles y que deseen dividir legalmente sus predios en lotes más pequeños. También está destinado a urbanizadores, promotores inmobiliarios, constructores y desarrolladores que busquen formalizar la subdivisión como parte de proyectos de desarrollo urbano, residencial, comercial o industrial, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de ordenamiento territorial y uso de suelo.
Dirigido a:	Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">Licencia Urbanística de Fraccionamiento de Suelo
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales: Para solicitar la Licencia Urbanística de Fraccionamiento de Suelo, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">Oficio de solicitudComprobante del pago del impuesto predialCertificado de Informe de Predial de Regulación de Uso de Suelo (IPRUS) (\$1.00)Informe de factibilidad de Agua Potable y AlcantarilladoCertificado de NO ADEUDAR a la Municipalidad (\$1.00)Escritura o título de propiedad inscrito en el Registro de la PropiedadCertificado de Gravámenes con área y linderos actualizadoArchivo en formato (.dwg) de los planos del proyecto debe estar georeferenciadoSeis (6) juegos de planos impresosComprobante de pago de la Cartografía georeferencial del predio
¿Cómo hago el trámite?	<p>Requisitos Específicos:</p> <p>En caso de fraccionamiento con proyecto de vía interna:</p> <ul style="list-style-type: none">Aprobación del Proyecto Hidrosanitario otorgado por la Dirección de Agua Potable y AlcantarilladoDos (2) juegos de planos de la propuesta vial <p>En caso de fraccionamiento de hecho:</p> <ul style="list-style-type: none">Informe por la apertura de una vía, emitido por la Dirección de Obras Públicas
	<p>1. Documentos de Solicitud</p> <ul style="list-style-type: none">Acérquese a la ventanilla de GAD-Rumiñahui (https://maps.app.goo.gl/LMsHu7EpBfLBWwW8) adquiera los siguiente:<i>Certificación de No Adeudar (\$1,00).</i><i>Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo (IPRUS) vigente (\$1.00)</i>

- Certificado Consolidado de Gravámenes con Área y Linderos, actualizado, del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui del 100% de copropietarios
- Acérquese previamente a la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado y solicitar el Informe de Factibilidad de Dotación de Agua Potable y Alcantarillado, otorgado por la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, (especificando el tipo de proyecto a ejecutarse).
- Acérquese previamente a la Dirección de Gestión de Riesgos y solicitar el Informe Predial de Riesgos.
- Certificado de Informe de Predial de Regulación de Uso de Suelo (IPRUS) (\$1.00)

- Recopilar y adjuntar los demás documentos solicitados

2. Ingreso del requerimiento

- Presente la documentación (requisitos) en el Balcón de Servicios para el registro del Presentación y registro del trámite

3. Confirmación de ingreso

- El Balcón de Servicios le entregará el número de trámite asignado, así también recibirá un correo electrónico con el número de documento para realizar el seguimiento en el Sistema de Gestión Documental eDoc Manager: <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

4. Consulta del estado del trámite

- El usuario puede consultar el estado del trámite en línea a través de la página web indicada.

5. Notificación de atención

- Una vez atendido el trámite, el sistema envía una notificación al correo electrónico registrado por el usuario.

6. Recepción de documentos

- El ciudadano puede descargar los documentos adjuntos desde el sistema o acercarse al GAD Municipal (Archivo) para retirar el trámite físico.

Fecha de entrega: Treinta (30) días laborables

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

15% de Área Verde: **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización** de acuerdo al Artículo 424.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Balcón de Servicios

Dirección: Calle Montúfar 251 y Espejo, cabecera Cantonal del GADMUR

Ubicación: <https://maps.app.goo.gl/LMsrhU7EpBfLBMwW8>

Horario de atención: De lunes a viernes de 07:30 a 16:00 horas

Base Legal

- [CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, COOTAD.](#) Art. Art 55.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Balcón de Servicios

Correo Electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec

Teléfono: 2998-300 ext. 2065

Transparencia