

Información de Trámite

Nombre Trámite	INFORME PREDIAL DE REGULACIÓN DE USO DEL SUELO
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALSAS
Descripción	Se refiere al documento expedido por el GAD Municipal a través de la Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial, resultado de la aplicación del Plan de Uso y Gestión del Suelo a nivel predial y que contiene las regulaciones mínimas urbanísticas y de uso del suelo a la que está sujeta un predio en particular; el cual será solicitado previo al inicio de procesos de habilitación y edificación

¿A quién está dirigido?

Están obligados a obtener Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo (IPRUS) todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho privado o público, o las comunidades que quieran ejercer su derecho a la habilitación del suelo, edificar y/o a utilizar o aprovechar el espacio dentro de la circunscripción territorial del cantón Balsas.

Dirigido a:

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:

Acceder a beneficio o servicio.

Resultado a obtener:

- Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

1. Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo al formato establecido por el GAD Municipal del Cantón Balsas;
2. Cédula y papeleta de votación del propietario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la autorización del propietario y su cédula de ciudadanía y certificado de votación.
3. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del Cantón Balsas;
4. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Balsas;
5. Certificado del Registro de la Propiedad actualizado;
6. Pago del impuesto predial, urbano o rural según sea el caso.
7. Levantamiento planimétrico o topográfico realizado por un profesional (arquitecto o ingeniero civil) cuya firma esté registrada en el GAD Municipal; o en su defecto por el Departamento de Planificación. *(El formato para la presentación será establecido por la Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial y estará disponible en la página oficial del GAD Municipal).*
 - Dos hojas A4 con el levantamiento planimétrico o topográfico.
 - El levantamiento se presentará en formato digital DXF o, DWG debidamente georreferenciado en coordenadas WGS84, las mismas serán verificadas en el sitio el día de la inspección.
 - En los levantamientos se hará constar la siguiente información: acotaciones, ángulos del terreno, edificaciones, anchos y ejes de vías, aceras, colindantes, cuadro de coordenadas geográficas, curvas de nivel (cuando amerite), ubicación geográfica, clave catastral, provincia, cantón, parroquia, barrio/sector, altitud, escala, fecha, firma profesional responsable, además de todo aspecto técnico que el profesional considere necesario.
8. Si el predio forma parte de una subdivisión, se presentará una copia de la subdivisión aprobada.

¿Cómo hago el trámite?

Recepción y revisión de la documentación: La carpeta es recibida y verificada por la Secretaría de Planificación para comprobar que la documentación esté completa y cumpla con los requisitos establecidos.

Asignación al técnico: La carpeta es derivada al técnico encargado, quien procede a analizar y procesar la documentación presentada. A continuación, elabora el informe técnico detallado, que incluye los resultados obtenidos, análisis y cualquier recomendación pertinente.

Entrega de informe: Finalmente, se entrega el informe resultante al propietario, asegurándose de que toda la información esté claramente representada y cumpla con los requisitos normativos y técnicos establecidos.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

\$10 dólares.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Calle Sucre y 24 de Mayo

8H00 a 12H00 y de 13H00 a 17H00

Base Legal**Contacto para atención ciudadana**

Funcionario/Dependencia: Debbie Tatiana Ramírez Toledo

Correo Electrónico: dpdyotgadmbalsas@gmail.com

Teléfono: 072517430

Transparencia