

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	CERTIFICADO USO DE SUELO
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTÚFAR
<b>Descripción</b>	Los conceptos de uso de suelo y las licencias de construcción son documentos de frecuente consulta y solicitud para efectos de conocer y consolidar la situación urbanística de los inmuebles. El Certificado de uso de suelo es un documento donde se informa qué uso se le podría dar a un inmueble según su ubicación geográfica, de conformidad con lo establecido en la norma vigente correspondiente (PDOT).
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Los beneficiarios del presente trámite serán todas las personas naturales o jurídicas, nacionales y extranjeras que posean predios en el área urbana o rural del cantón, que requieran el certificado para uso de suelo a fin de dar cumplimiento al pago del impuesto para lo cual deberán presentar cada uno de los documentos habilitantes descritos previo a su emisión.</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> Registro, certificaciones o constancias.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración del certificado</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprar papel numerado en Recaudación</li><li>2. Llenar el certificado</li><li>3. Pago en Recaudación del servicio y retiro del certificado</li></ol> <p><b>Requisitos Específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Carta de impuesto</li><li>2. Cédula y certificado de votación</li><li>3. Especie valorada</li></ol>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<p>Una vez definido las zonas de determinada construcción se realiza por parte de los Técnicos de Planificación se procede a:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingresa a secretaria de Planificación se elabora el certificado</li><li>2. Revisa el Director de Planificación y firma 3. Se entrega al usuario</li></ol> <p><b>Canales de atención:</b> Presencial.</p>
<b>¿Cuál es el costo del trámite?</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Papel numerado: \$2,00</li><li>2. Servicio: \$1,50</li></ol>
<b>¿Dónde y cuál es el horario de atención?</b>	Dir. Planificación de 07h30 a.m. a 17h00 p.m.

## Base Legal

Contacto para  
atención  
ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Fanny Cadena  
**Correo Electrónico:** fanny.cadena@gadmontufar.gob.ec  
**Teléfono:** 0994909437

Transparencia