

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	EMISIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ROTURA DE VÍA PÚBLICA, CALZADA, ACERA Y/O BORDILLO
<b>Institución</b>	GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO
<b>Descripción</b>	Trámite para autorizar la rotura de vía pública, calzada, acera y/o bordillo, para realizar trabajos de servicios básicos (agua potable, alcantarillado), acceso a garajes y soterramientos.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Trámite dirigido a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que requieran o necesiten autorización para la rotura de vía pública, calzada, acera y/o bordillo, para realizar trabajos de servicios básicos (agua potable, alcantarillado), acceso a garajes y soterramientos.</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> Obtener autorización o permiso.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Autorización de rotura de vía pública, calzada, acera y-o bordillo</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud en hoja membretada</li><li>2. Formulario de EP EMAPA (En caso de acometida de agua potable y/o alcantarillado).</li><li>3. Plano de acceso vehicular, autorizado por la Dirección de Gestión del Suelo (En caso de acceso vehicular).</li><li>4. Autorización de la Dirección de Planificación (En caso de que sea un cambio de vereda a adoquín u otro material al existente).</li><li>5. Autorización de la Dirección de Planificación (En el caso de soterramientos).</li><li>6. Autorización de la Dirección de Servicios Públicos (En caso de uso del espacio público para instalación de minipostes o cajetines)</li><li>7. Fotografía de la parte a intervenir.</li><li>8. Croquis de la ubicación</li></ol>

¿Cómo hago el trámite?

1. Entregar la solicitud en hoja membretada (adjuntando los requisitos según sea el caso).
2. Depositar el valor de la garantía en Tesorería Municipal.
3. Entregar el comprobante de pago.
4. Retirar autorización del trámite administrativo.

**Canales de atención:**

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Hoja membretada -1,00 USD

Monto de garantía 66 USD /m2 (sujeto a devolución)

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Edificio Matriz Sur: Av. Atahualpa y Río Cutuchi

Lunes a Viernes de 08h00 a 18h00

Base Legal

- [Ordenanza que regula y controla la ocupación de bienes de uso público del cantón Ambato](#). Art. Art. 13.

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Call center institucional

**Correo Electrónico:** gadma@ambato.gob.ec

**Teléfono:** 03-2997800

Transparencia