

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	APROBACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS O PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL
<b>Institución</b>	GAD MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI
<b>Descripción</b>	El trámite de Aprobación de Fraccionamientos o Partición Extrajudicial se lo realiza, si se desea dividir un predio en dos o más lotes (que no supere los nueve (9) lotes), o si existe un predio perteneciente a herederos o varios propietarios quienes desean legalizar la porción de terreno que a cada uno le corresponda, siempre y cuando cumplan con los lotes mínimos establecidos por la municipalidad, según la zona en que se encuentre ubicado el inmueble.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Toda persona mayor de 18 años que posea un bien inmueble dentro de la jurisdicción del Cantón Cotacachi, podrá acceder al servicio de Aprobación de Fraccionamientos o Partición Extrajudicial, en caso de requerirlo.</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> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fraccionamiento aprobado</li></ul>

¿Qué necesito para hacer el trámite?

**Requisitos Generales:**

- 1.- Copia de la/las escrituras debidamente registradas (legible)
- 2.- Certificado de gravamen actualizado
- 3.- Presentación de cédula y certificado de votación del/los propietarios
- 4.- Copia del impuesto predial del año en curso
- 5.- Certificado de no adeudar a la Municipalidad del/los propietarios, vigente
- 6.- Informe de línea de fábrica actualizada y aprobada, según corresponda
- 7.- Registro municipal del profesional vigente
- 8.- 3 impresiones de la propuesta en formato A4 y 3 impresiones en formato A3 o formato A1 (según corresponda), además del archivo digital georeferenciado sistema UTM WGS84 Z17S en formato .dwg (versión hasta 2012). Cada lote con polígonos definidos.

**Requisitos Específicos:**

10. En caso de herederos deberán presentar la posesión efectiva
11. Si comparecen en representación de una o más personas, presentar el poder notariado
12. En caso de ser una persona jurídica presentar la copia del estatuto y nombramiento del representante legal

Nota: En caso de ingreso del trámite por terceras personas, incluir carta de autorización de los titulares

En caso de personas extranjeras:

Presentar copia del pasaporte

## ¿Cómo hago el trámite?

1. Descargar el formulario en línea de ésta página, imprimir, llenar los campos respectivos y firmar.
2. Adjuntar al formulario los requisitos descritos.
3. Dirigirse a las oficinas de la Ventanilla Única, ubicadas en la planta alta del Edificio antiguo, para proceder con el sello de viabilidad del inicio de trámite.
4. Pago de la Tasa Administrativa respectiva en la Tesorería Municipal (Edificio Nuevo).
5. Dirigirse a las oficinas de la Ventanilla Única, ubicadas en la planta baja del Edificio antiguo.
6. El trámite ingresa en de la Ventanilla Única, en donde se le asigna un Nro. de trámite.
7. En caso de que el técnico que realiza la revisión del trámite, emita Informe Técnico favorable se procede a enviar el expediente a la Procuraduría Síndica para la elaboración del borrador de la Resolución Administrativa según corresponda, caso contrario se procede con la Devolución del trámite indicando las observaciones respectivas.
8. Los interesados deben acercarse a la Ventanilla Única para la entrega del expediente según corresponda.
9. El trámite administrativo aprobado será entregado en quince (15) días hábiles a partir de la fecha de ingreso siempre y cuando cumpla con todos los parámetros de aprobación técnicos y legales, en caso de reingreso del trámite por devolución, se contará con el mismo plazo para revisión contados a partir de la fecha del nuevo ingreso.

### **Canales de atención:**

Presencial.

## ¿Cuál es el costo del trámite?

El valor para éste trámite se cobrará de la siguiente manera:

Por cada lote urbano el valor a cancelar es del 12% S.B.U.\*

Por cada lote rural el valor a cancelar es del 6% S.B.U.\*

\*S.B.U.: Salario Básico Unificado

En ésta Tasa no aplica la exoneración por Discapacidad o Tercera Edad.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

**Presencial:**

Oficinas de la Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial

Dirección: Calle González Suárez y García Moreno (Edificio Principal - planta baja)

Teléfonos: (06)2915115 Ext. 480

**Horario de atención:**

De lunes a viernes, de 8h00 a.m. a 13h00 p.m. y de 14h00 p.m. a 17h00 p.m.

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Arq. Andrés Calderón

**Correo Electrónico:** andres.calderon@cotacachi.gob.ec

**Teléfono:** 062916029 ext. 480

Transparencia