

Información de Trámite

Nombre Trámite	APROBACIÓN DE FRACCIONAMIENTO EN ÁREAS PATRIMONIALES
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA
Descripción	El fraccionamiento o subdivisión urbana o rural en áreas patrimoniales es la división de un terreno de dos a diez lotes, con frente o acceso a alguna vía pública existente o en proyecto. Deberá acatar los lineamientos técnicos de la tabla de aprovechamiento definida en el Plan de Uso y Gestión de Suelo del cantón Ibarra, en la LOOTUGS y su Reglamento, el COOTAD y, a las disposiciones específicas contempladas en la Ordenanza que Regula la Preservación, Mantenimiento y Difusión del Patrimonio Cultural del cantón Ibarra, vigente.
¿A quién está dirigido?	<p>Las personas que pueden realizar o beneficiarse de este trámite, son aquellas que cumplan con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Persona Jurídica – Privada• Persona Jurídica – Pública• Persona Natural – Ecuatoriana• Persona Natural - Extranjera
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: Obtener autorización o permiso.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• APROBACIÓN DE FRACCIONAMIENTO EN ÁREAS PATRIMONIALES

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

1. Solicitud ingresada a través de la ventanilla digital o presencial
2. Plano del Fraccionamiento con el levantamiento del lote georreferenciado en formato .PDF y .DWG.
3. IPRUS (Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo)
4. Informe de Actualización de áreas y linderos junto con el Levantamiento implantado en la base geográfica de la Unidad de Avalúos y Catastros (CALZADO).
5. Informe de Directriz Vial (de ser el caso)
6. Documentos de identidad del o los propietarios
7. Certificado de No Adeudar al GAD del o los propietarios
8. Registro municipal del profesional
9. Escritura de la propiedad y Certificado de Gravámenes Actualizado

NOTA: Estar al día en el pago del impuesto predial y patente profesional. Los documentos cargados en la ventanilla digital deben ser legibles, claros y sin adulteraciones. Los planos deben estar debidamente firmados electrónicamente (CÓDIGO QR) por el profesional y el o los propietarios.

¿Cómo hago el trámite?

1. El usuario ingresa todos los requisitos en la ventanilla digital o presencial, se genera un número de trámite.
2. El trámite se asigna a la Unidad Técnica de Patrimonio para revisión de la documentación y planos que constan en el expediente, en el caso de que existan observaciones se notifican mediante el sistema, misma que llega al usuario mediante el correo electrónico registrado. El usuario tiene el plazo de diez días.
3. En el caso de que las observaciones y recomendaciones no sean subsanadas, una vez transcurridos los diez días contando desde el día de la emisión de la notificación, se procederá a la devolución del trámite.
4. Una vez subsanadas las observaciones, el usuario debe cargar los documentos corregidos en el sistema o entregarlos de manera presencial.
5. El técnico valida que las observaciones hayan sido subsanadas y procede con la emisión del INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PLANOS DE FRACCIONAMIENTO EN ÁREAS PATRIMONIALES y, de la solicitud a la Unidad de Avalúos y Catastros para la asignación de claves catastrales para la cesión de área (afectada por la Directriz Vial) o del fraccionamiento, según corresponda.
6. El Informe Técnico de Avalúos y Catastros se remite al usuario para conocimiento e internamente a Procuraduría Síndica para que se realice el trámite administrativo correspondiente de cesión de áreas o la elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación y, remite a la autoridad competente para la revisión y firma.
7. Desde Secretaría General se emite la certificación de la Resolución Administrativa, se finaliza el trámite y se remite al usuario.

Canales de atención:

Aplicación Móvil, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Tasa administrativa \$ 2,00

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Dirección: Calles García Moreno 6-31 Simón Bolívar.

Horario de atención: 08H00 a 17H30

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Unidad de Atención al Cliente

Correo Electrónico: info@ibarra.gob.ec

Teléfono: (+593) 063 700 200

Transparencia