 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal <b>RIOBAMBA</b></p>	<p>GUÍA DE TRAMITES CÓDIGO URBANO</p> <p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p>	Código Proceso Padre: MPA-GOT
		<b>CÓDIGO:</b> GOT-097-1
		<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página 1 de 3</b>

## LICENCIA URBANÍSTICA DE URBANIZACIÓN

### Quién puede realizarlo:

Personas naturales o jurídicas, en cuyo caso deberá portar la respectiva acreditación o mediante delegación a profesional competente, a través de la Ventanilla de Atención Ciudadana y uso del formulario normalizado.

### Dónde se efectúa el trámite:

El proceso inicia con la petición del ciudadano y la entrega del formulario normalizado al funcionario de la ventanilla de Atención Ciudadana y termina con la entrega del título de Licencia Urbanística de Reestructuración Parcelaria en esta misma ventanilla.

### Requisitos:

Los requisitos para el otorgamiento de la Licencia Urbanística de Urbanizaciones, son los siguientes:

#### EN HABILITACIÓN DEL SUELO CON OBRAS:

- Planos, memorias
- Propuesta de Instalaciones Aprobadas

#### Informe técnico legal.-

- PARA URBANIZACIONES
- Resolución de Alcaldía

#### EDIFICACIÓN DE OBRAS MAYORES:

- Planos, memorias Arquitectónicas y Estructurales
- Propuesta de Instalaciones Aprobadas
- De ser el caso, entregar copia del comprobante de pago del Índice Creado

#### EDIFICACIÓN DE OBRAS MAYORES DE PROYECTOS ESPECIALES

- Anteproyecto Plan Masa del Concejo Municipal
- Planos, memorias Arquitectónicas y Estructurales
- De ser el caso, entregar copia del comprobante de pago del Índice Creado
- Propuesta de Instalaciones Aprobadas


#### PROPIEDAD HORIZONTAL:

- Planos, memorias
- Licencia Urbanística de Edificación
- Informe Aprobatorio de Finalización de la Edificación

#### NOTA:

Para el caso de subdivisiones, reestructuraciones parcelarias y urbanizaciones, que impliquen obras, se deberá presentar la garantía de cumplimiento de las mismas.

<p><b>Elaborado:</b></p> <p><b>Ing. Fabricio Cabrera López</b> Técnico de Proceso</p>	<p><b>Revisado:</b></p> <p><b>Ab. Jorge Luis Zambrano</b> Director de Gestión de Talento Humano</p>	<p><b>Aprobado:</b></p> <p><b>Ing. Napoleón Cadena O. PHD</b> Alcalde</p>
---	---	---

 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal <b>RIOBAMBA</b></p>	<p>GUÍA DE TRAMITES CÓDIGO URBANO</p> <p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p>	Código Proceso Padre: MPA-GOT
		<b>CÓDIGO:</b> GOT-097-1
		<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página 2 de 3</b>

**Para la emisión de la Licencia Urbanística de Urbanización:**

- Informe Técnico Legal Aprobatorio del Proyecto Administrativo
- Presentación de garantías;
- Comprobante de pago de tasa administrativa

**Descripción:**

A continuación se describe las etapas del proceso:


**Modalidad Revisión Previa (Anteproyecto)**

1. **Inicio de trámite:** a petición directa del ciudadano o mediante delegación a profesional competente, a través de la Ventanilla de Atención Ciudadana y uso del formulario normalizado.
2. **Pago:** El pago de la tasa respectiva se realizara en ventanilla de Atención Ciudadana/Recaudación.
3. **Registro del trámite:** La DGOT realiza la revisión de requisitos y del debido diligenciamiento del formulario; verificación de información en sistema municipal, y solicita pago de tasa y posterior registro de trámite en sistema de gestión documental, solicitud de informe técnico a DGOT.
4. **Generación de informe:** La DGOT revisa el expediente y emite informe (observado, negado o aprobado). Ventanilla de Atención Ciudadana consolida la información proporcionada por la DGOT. Notifica a Administrado sobre emisión de informe y solicita atención de observaciones. Una vez verificado la subsanación de observaciones la DGOT emite informe favorable
5. **Entrega de Informe:** Funcionario de Ventanilla de Atención Ciudadana procede a la entrega al Administrado del informe emitido.

**Modalidad Revisión Previa (Proyecto Definitivo)**

1. **Inicio de trámite:** a petición directa del ciudadano o mediante delegación a profesional competente, a través de la Ventanilla de Atención al Ciudadana y uso del formulario normalizado.
2. **Pago:** El pago de la tasa respectiva se realizara en ventanilla de Atención Ciudadana/Recaudación.
3. **Registro del trámite:** revisión de requisitos y pago de tasa administrativa, del debido diligenciamiento del formulario; verificación de información en sistema municipal y posterior registro de trámite en sistema de gestión documental, solicitud de informe técnico a DGOT.
4. **Generación de informe:** La DGOT revisa el expediente y emite informe (observado, negado o aprobado). Ventanilla de Atención al Ciudadana consolida la información proporcionada por la DGOT. Notifica a Administrado sobre emisión de informe y necesidad de efectuar. Una vez verificado el cumplimiento de observaciones la DGOT emite Informe Favorable de del Proyecto definitivo.

<p><b>Elaborado:</b></p> <p><b>Ing. Fabricio Cabrera López</b> Técnico de Proceso</p>	<p><b>Revisado:</b></p> <p><b>Ab. Jorge Luis Zambrano</b> Director de Gestión de Talento Humano</p>	<p><b>Aprobado:</b></p> <p><b>Ing. Napoleón Cadena O. PHD</b> Alcalde</p>
---	---	---

 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal <b>RIOBAMBA</b></p>	<p>GUÍA DE TRAMITES CÓDIGO URBANO</p> <p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p>	Código Proceso Padre: MPA-GOT
		<b>CÓDIGO:</b> GOT-097-1
		<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página 3 de 3</b>

5. **Entrega de Informe:** Funcionario de Ventanilla de Atención al Ciudadana procede a la entrega al Administrado del informe emitido.

#### Modalidad Revisión Previa (Emisión de Licencia Urbanística de urbanización)

1. **Inicio de trámite:** a petición directa del ciudadano o mediante delegación a profesional competente, a través de la ventanilla de Atención al Ciudadana y uso del formulario normalizado.
2. **Pago:** El pago de la tasa respectiva se realizara en ventanilla de Atención Ciudadana/Recaudación.
3. **Registro del trámite:** Ventanilla de Atención al Ciudadana revisa requisitos incluido pago de tasa administrativa; verifica información en sistema municipal y posterior registro de trámite en sistema de gestión documental, solicitud de registro de garantía a Dirección Financiera, y de elaboración de Licencia a DGOT.
4. **Generación de informe:** La DGOT revisa requisitos y validación de garantías y emite informe para conocimiento de Alcaldía.
5. **Resolución de Alcaldía:** El informe técnico legal es puesto en consideración del Señor Alcalde para su aprobación; fruto de lo cual se emite Resolución de Aprobación.
6. **Generación de autorización:** Una vez recibida la Resolución de Alcaldía, la DGOT genera, imprime, aprueba el título de la Licencia Urbanística de Urbanización.
7. **Entrega de autorización:** a través de la Ventanilla de Atención al Ciudadana se procede a notificar al ciudadano para el pago de tasa administrativa y a entregar el título de Licencia Urbanística y notificación a DGOT, el Subproceso de Avalúos y Catastros y Comisaria de Construcciones para actualización catastral y posterior control de construcciones.

#### Notas:

El permiso para la colocación de los elementos publicitarios se despacha mediante oficio suscrito por el Director, dirigido a la gerencia de la EMAPAR EP, con copia para el solicitante.

#### Tiempo de entrega

El trámite será entregado en los próximos 15 días hábiles

#### Formulario:

El formulario es digital y debe ser descargado de la página web institucional [www.gadmriobamba.gob.ec/formularios\\_tramites/documentos/FRM-ELU-016.xlsx](http://www.gadmriobamba.gob.ec/formularios_tramites/documentos/FRM-ELU-016.xlsx)

<p><b>Elaborado:</b></p> <p><b>Ing. Fabricio Cabrera López</b> Técnico de Proceso</p>	<p><b>Revisado:</b></p> <p><b>Ab. Jorge Luis Zambrano</b> Director de Gestión de Talento Humano</p>	<p><b>Aprobado:</b></p> <p><b>Ing. Napoleón Cadena O. PHD</b> Alcalde</p>
---	---	---