 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal RIOBAMBA</p>	<p>GUÍA DE TRAMITES CÓDIGO URBANO</p> <p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p>	Código Proceso Padre: MPA-GOT
		CÓDIGO: GOT-097-1
		Versión: 1.0
		Página 1 de 4

LICENCIA URBANÍSTICA PARA EDIFICACIONES

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:

Requisitos para Licencia Urbanística de Edificación de Obras Menores.-

- Informe de Regulación Municipal (IRM)
- Documento de Identidad para personas naturales, para personas jurídicas el nombramiento vigente del representante legal
- Copia de Escritura o Título de Dominio
- Certificado de Gravámenes Actualizado
- Listado de Rubros y Presupuesto - Anexo 1
- Comprobante de Pago de Tasa Administrativa

REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

- Informe de autorización de la dirección general de aviación civil DGAC, si pertenece a las zonas de planeamiento Z3, Z15, Z16, Z25, o el predio se encuentra en el rango de influencia del cono de aproximación aérea.
- En caso de demolición en áreas históricas, deberá ser declarado por la Dirección de Gestión de Patrimonio como ruina física inminente.


Requisitos para el otorgamiento de la Licencia Urbanística de 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

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

 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal RIOBAMBA</p>	<p>GUÍA DE TRAMITES CÓDIGO URBANO</p> <p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p>	Código Proceso Padre: MPA-GOT
		CÓDIGO: GOT-097-1
		Versión: 1.0
		Página 2 de 4

Descripción:

A continuación, se describe las modalidades y etapas del proceso:


Modalidad Simplificada (Obras menores)

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. **Registro del trámite:** revisión de requisitos y del debido diligenciamiento del formulario; verificación de información en sistema municipal y posterior registro de trámite en sistema de gestión documental, solicitud de pago de tasa administrativa.
3. **Pago:** El pago de la tasa respectiva se realizará en ventanilla de Atención Ciudadana/Recaudación.
4. **Generación de autorización:** una vez verificado el pago de la tasa, en la DGOT se genera, imprime, aprueba el título de la Licencia Urbanística de Edificación de Obras Menores.
5. **Entrega de autorización:** a través de la Ventanilla de Atención al Ciudadana se procede a la notificación al ciudadano y entrega del título de la Licencia Urbanística de Obras Menores
6. **Pago:** El pago de la tasa respectiva se realizará en la oficina de Recaudación.
7. **Notificación Institucional:** a la DGOT, el Subproceso de Avalúos y Catastros y Comisaria de Construcciones para posterior control.

Modalidad Revisión Previa (Obras mayores)

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. **Registro del trámite:** revisión de requisitos y del debido diligenciamiento del formulario; verificación de información en sistema municipal y posterior registro de trámite en sistema de gestión documental, solicitud de pago de tasa administrativa y solicitud de informes técnicos y elaboración de Licencia a DGOT o DGP según el caso.
3. **Pago:** El pago de la tasa respectiva se realizará en ventanilla de Atención Ciudadana/Recaudación.
4. **Generación de informes:** La DGOT o DGP revisan el expediente y emiten informes (observado, negado o aprobado).
5. **Generación de Licencia:** Una vez verificados los informes en la DGOT o GGP se genera, imprime, aprueba el título de Licencia Urbanística de Edificación.
6. **Entrega de Licencia:** A través de la Ventanilla de Atención al Ciudadana se procede a notificar al ciudadano y a entregar el título de la Licencia Urbanística de Edificación.
7. **Notificación Institucional:** Ventanilla de Atención al Ciudadana notifica a la DGOT, Subproceso de Avalúos y Catastros y Comisaria de Construcciones para posterior control.

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

 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal RIOBAMBA</p>	<p>GUÍA DE TRAMITES CÓDIGO URBANO</p> <p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p>	Código Proceso Padre: MPA-GOT
		CÓDIGO: GOT-097-1
		Versión: 1.0
		Página 3 de 4


Modalidad Revisión Previa (Proyectos Especiales)

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 realizará en ventanilla de Atención Ciudadana/Recaudación.
3. **Registro del trámite:** revisión de requisitos y del debido diligenciamiento del formulario; verificación de información en sistema municipal, solicitud de pago de tasa administrativa, registro de trámite en sistema de gestión documental, solicitud de informe técnico a la DGOT.
4. **Generación de informe:** La DGOT revisa el expediente y emite informe (observado, negado o aprobado) y de existir observaciones envía informe a Ventanilla de Atención al Ciudadana para que notifique al Administrado sobre emisión de informe y necesidad de solventar observaciones.
5. **Aprobación de Concejo:** El informe técnico legal es puesto a consideración del Concejo Municipal para su aprobación; fruto de lo cual se emite documento aprobatorio.
6. **Generación de Licencia:** Con la autorización del Concejo, en la DGOT se genera, imprime, aprueba el título de Licencia Urbanística de Edificación de Proyecto Especial.
7. **Entrega de Licencia:** A través de la Ventanilla de Atención al Ciudadana se procede a notificar y a entregar al ciudadano el título de la Licencia Urbanística.
8. **Notificación Institucional:** Ventanilla de Atención al Ciudadana notifica a la DGOT, Subproceso de Avalúos y Catastros y Comisaria de Construcciones para posterior control

Modalidad Revisión Previa (Obras Centro Histórico)

1. **Inicio de trámite:** a petición directa del ciudadano o mediante delegación a profesional competente, a través del Ventanilla y uso del formulario normalizado.
2. **Registro del trámite:** Ventanilla de Atención al Ciudadana realiza la revisión de requisitos y del debido diligenciamiento del formulario; verificación de información en sistema municipal; solicita pago de tasa administrativa; registra el trámite en sistema de gestión documental y solicita informes técnicos a la DGP.
3. **Pago:** El pago de la tasa respectiva se realizará en ventanilla de Atención Ciudadana/Recaudación.
4. **Generación de informe:** La Dirección de Gestión del Patrimonio revisa el expediente y emite informe (observado, negado o aprobado) y de existir observaciones envía informe a Ventanilla de Atención al Ciudadana para que notifique al Administrado sobre emisión de informe y necesidad de solventar observaciones.
5. **Generación de Licencia:** Una vez subsanadas observaciones, en la Dirección de Gestión del Patrimonio se elabora, imprime, aprueba el título de Licencia Urbanística de Edificación en Áreas Históricas.
6. **Entrega de Licencia:** A través del Ventanilla de Atención al Ciudadana se procede a notificar y a entregar al ciudadano el título de la Licencia Urbanística
7. **Notificación Institucional:** Ventanilla de Atención al Ciudadana se notifica a Subproceso de Avalúos y Catastros y Comisaria de Construcciones para posterior control.

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

 <p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal RIOBAMBA</p>	<p>GUÍA DE TRAMITES CÓDIGO URBANO</p> <p>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</p>	Código Proceso Padre: MPA-GOT
		CÓDIGO: GOT-097-1
		Versión: 1.0
		Página 4 de 4

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-EOM-012.xlsx ;
www.gadmriobamba.gob.ec/formularios_tramites/documentos/FRM-ELU-016.xlsx

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