


| | | |
|--|--|-------------------------------|
|  <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 DE REESTRUCTURACIÓN PARCELARIA

Quién puede realizarlo:

A petición directa del ciudadano o mediante delegación a profesional competente

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:

Para la obtención del Informe Técnico Legal Aprobatorio del Proyecto Técnico:

CON OBRAS - PROYECTO COMPLETO - REVISIÓN TÉCNICA 1

Requisitos Generales

- Informe de Regulación Municipal (IRM)
- Informe de Factibilidad Urbanística (IFU) Vigente Aprobado
- Certificado de Gravámenes Actualizado
- Memoria Técnica y Registro Fotográfico
- Tres Copias en Físico y un Archivo Digital del Proyecto Técnico de Reestructuración
- Comprobante de Pago de Tasa Administrativa
- Aceptación de la Reestructuración Parcelaria por parte de los Propietarios de los Predios Involucrados, con Reconocimiento de Firmas y Rúbricas
- Anexo 1, 2 y 3 (Formulario)

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.

CON OBRAS - PROYECTO COMPLETO - REVISIÓN TÉCNICA 2

Requisitos Generales

- Certificado de Gravámenes Actualizado
- Memoria Técnica y Registro Fotográfico
- Tres Copias en Físico y un Archivo Digital del Proyecto Técnico de Reestructuración
- Revisión Técnica 1 Aprobada
- Anexo 1, 2, 3 y 4

| | | |
|---|---|---|
| <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 |

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.

Para la emisión de la Licencia Urbanística de Reestructuración Parcelaria:

- El Informe Técnico Legal Aprobatorio emitido por la mesa técnica institucional -Dirección de Gestión del Ordenamiento de Territorio.
- Presentación de la garantía de fiel cumplimiento en el caso que se autorice obras para la reestructuración parcelaria.
- Comprobante de pago de Tasa.
- Informe de Factibilidad Urbanística.

Descripción:


A continuación se describe las modalidades y etapas de cada proceso:

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 ciudadano procede al pago de la tasa respectiva
3. **Registro del trámite:** Ventanilla de Atención Ciudadana revisa requisitos y solicita la generación de informe a la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial (DGOT).
4. **Informe de factibilidad Urbanística:** Control Territorial y Uso de Suelo envía Informe de Factibilidad Urbanística consolidado a la Ventanilla de Atención Ciudadana.
5. **Notificación de generación observaciones al ciudadano.** Ventanilla de Atención Ciudadana notifica al ciudadano sobre las observaciones a su trámite.
6. **Entrega Informe IFU:** a través de la Ventanilla de Atención Ciudadana se procede a la entrega del Informe de Factibilidad Urbanística al ciudadano

Mecanismo Simplificado (Reestructuración sin obras)

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. **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, pago de tasa administrativa.
3. **Pago:** el ciudadano procede al pago de los valores respectivos, mediante la generación del comprobante de pago en recaudación.
4. **Generación de autorización:** El Líder de Equipo de OT con Avalúos y Catastro genera, imprime, aprueba el título de la Licencia Urbanística de Reestructuración Parcelaria.

| | | |
|--|--|--|
| <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 |

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 y notificación a la DGOT y el Subproceso de Avalúos y Catastros para posterior control.

Revisión Previa (Reestructuración con Obras)

- 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.
- Registro del trámite:** Ventanilla de Atención al Ciudadana realiza revisión de requisitos y solicita pago de tasas administrativa y realiza el debido diligenciamiento del formulario; verificación de información en sistema municipal y posterior registro de trámite en sistema de gestión documental y solicita a DGOT informe técnico-legal.
- Generación de informe:** La DGOT revisa el expediente y emite informe técnico legal realizado a través de mesa técnica institucional (observado, negado o aprobado). De ser el caso la Ventanilla de Atención al Ciudadana notifica al Administrado sobre emisión de informe con observaciones y la necesidad de presentar los requerimientos solicitados.
- Validación de observaciones:** Funcionario de Ventanilla de Atención al Ciudadana recibe documentación presentada por Administrado y verifica cumplimiento. La Dirección Financiera recibe garantía presentada y emite comprobante de registro de este documento.
- Generación de autorización:** Una vez recibido el comprobante de registro de la garantía y observaciones subsanadas en la DGOT a través de la mesa técnica institucional se elabora el Informe Técnico legal previo a la emisión del título de Licencia Urbanística de Subdivisión.
- Entrega de autorización:** a través de la Ventanilla de Atención al Ciudadana se procede a notificar y a entregar a ciudadano el título de la Licencia Urbanística
- Notificación Institucional:** Ventanilla de Atención al Ciudadana notifica a la DGOT, Subproceso de Avalúos y Catastros y Comisaría de Construcciones para posterior control.

Notas:


- Una vez ingresada la documentación por ventanilla de Atención al Ciudadana se procederá a asignar una fecha para la inspección al sitio y el técnico responsable debiendo presentarse el interesado, en las oficinas de los técnicos, a la hora y la fecha asignada. Se otorgará un permiso por cada local comercial.
- El área del rótulo o letrero a autorizarse es 2,00 m² y su costo será de \$ 2,00 por año.

En caso de requerir rótulos de mayor área se solicitarán mediante oficio al Director de Control Municipal, adjuntando un fotomontaje del letrero en el que consten las medidas reales

Tiempo de entrega

El trámite será entregado en los próximos 15 días hábiles

| | | |
|---|---|---|
| <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 |

Formularios:

El formulario es digital y debe ser descargado de la página web institucional

www.gadmriobamba.gob.ec/formularios_tramites/documentos/FRM-RPO-R-005.xlsx ;

www.gadmriobamba.gob.ec/formularios_tramites/documentos/FRM-RPO-R-006.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> |
|--|--|--|