 <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 SUBDIVISIÓN DE SUELO

### 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 la Licencia Urbanística de Subdivisión de Suelo en esta misma Ventanilla.

### Requisitos:

#### Para la emisión de la Licencia Urbanística de Subdivisión:

#### CON OBRAS - PROYECTO URBANÍSTICO - 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 Subdivisión
- Comprobante de Pago de Tasa Administrativa
- Anexo 1

##### Requisitos Complementarios


- En caso de Copropiedad se requerirá la Comparecencia de todos los Propietarios o el Acta Notariada de su Consentimiento Unánime, o en su defecto Poder General o Especial según el caso.
- Se requerirá 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 Subdivisión
- Comprobante de Pago de la Compensación de Áreas Verdes, de ser el caso
- Revisión Técnica 1 Aprobada
- Anexo 1

<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>

### Requisitos Complementarios

- En caso de Copropiedad se requerirá la Comparecencia de todos los Propietarios o el Acta Notariada de su Consentimiento Unánime, o en su defecto Poder General o Especial según el caso.
- Se requerirá 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 Subdivisión:

- El Informe Técnico Legal Favorable emitido por la mesa técnica institucional coordinada por la Dirección de Gestión del Ordenamiento Territorial.
- Presentación de la garantía de fiel cumplimiento en el caso que se autorice obras para la subdivisión.
- Comprobante de pago de tasa administrativa.

### Notas:

- **Una vez ingresada la documentación por ventanilla de Atención Ciudadana se procederá a asignar una fecha para la inspección al sitio y el técnico responsable. El interesado deberá presentarse, en la oficina del técnico, a la hora y la fecha asignada.**
- **Cuando sea necesario replantear las líneas de fábrica para cerramiento frontal, se solicitará el certificado de Afectación y Licencia Urbanística.**
- **En caso de requerir demolición de la edificación existente se solicitará la designación de escombrera, mediante oficio por parte de la DGASH.**


### Descripción:

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

#### (Subdivisión 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. **Pago:** El pago de la tasa respectiva se realizará en la ventanilla de Atención Ciudadana.
3. **Registro del trámite:** Revisión de requisitos más formulario y verificación de información en el sistema municipal y el posterior registro de trámite en sistema de gestión documental.
4. **Generación de autorización:** en la DGOT se genera, imprime, aprueba el título de la Licencia Urbanística de Subdivisión de Suelo.
5. **Entrega de autorización:** a través de la Ventanilla de Atención Ciudadana se procede a la notificación al ciudadano y entrega del título de la Licencia Urbanística de subdivisión del suelo sin Obras.

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

### Revisión Previa (Subdivisión con 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. **Pago:** El pago de la tasa respectiva se realizará en ventanilla de Atención Ciudadana.
3. **Registro del trámite:** Ventanilla de Atención 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.
4. **Generación de informe:** La DGOT revisa el expediente y emite informe técnico legal realizado a través de la mesa técnica institucional (observado, negado o aprobado). De ser el caso la Ventanilla de Atención Ciudadana notifica al Administrado sobre emisión de informe con observaciones y la necesidad de presentar los requerimientos solicitados.
5. **Validación de observaciones:** Funcionario de Ventanilla de Atención Ciudadana recibe documentación presentada por Administrado y verifica cumplimiento. La Dirección Financiera recibe garantía presentada y emite comprobante de registro de este documento.
6. **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.
7. **Entrega de autorización:** a través de la Ventanilla de Atención Ciudadana se procede a notificar y a entregar a ciudadano el título de la Licencia Urbanística.
8. **Notificación Institucional:** Ventanilla de Atención Ciudadana notifica a la DGOT, el Subproceso de Avalúos y Catastros y Comisaria de Construcciones para posterior control.

### Tiempo de entrega

El trámite será entregado en los próximos 15 días hábiles

### Formularios:

El formulario es digital y debe ser descargado de la página web institucional  
[www.gadmriobamba.gob.ec/formularios\\_tramites/documentos/FRM-SCO-R-003.xlsx](http://www.gadmriobamba.gob.ec/formularios_tramites/documentos/FRM-SCO-R-003.xlsx) ;  
[www.gadmriobamba.gob.ec/formularios\\_tramites/documentos/FRM-SCO-R-004.xlsx](http://www.gadmriobamba.gob.ec/formularios_tramites/documentos/FRM-SCO-R-004.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>
---	---	---