



Gobierno Autónomo Descentralizado Del Cantón Riobamba

Dirección General De Gestión De Planificación, Hábitat Y Desarrollo Urbanístico

Directorio de Requisitos de Trámites

Área Técnica de Uso y Gestión de Suelo





Contenido

1. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO Y CALIFICACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS — FASE 1: RECONOCIMIENTO Y CALIFICACIÓN	3
2. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO Y CALIFICACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS — FASE 2: REGULARIZACIÓN (PARTICIÓN ADMINISTRATIVA).....	5





1. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO Y CALIFICACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS — FASE 1: RECONOCIMIENTO Y CALIFICACIÓN

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO Y CALIFICACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS — FASE 1: RECONOCIMIENTO Y CALIFICACIÓN

CÓDIGO: JPGSH-TR-003

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: No especificado en la Ordenanza 005-2023; conforme plazos administrativos del GADMCR

COSTO OFICIAL: No aplica — Tasa administrativa de reconocimiento y calificación exonerada (Art. 5 literal m, Ordenanza 005-2023)

BASE LEGAL: Ordenanza Municipal N.º 005-2023 (Socialización y Participación — Regularización de Asentamientos Humanos), Art. 5; LOOTUGS; COOTAD

	REQUISITOS GENERALES	TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial, suscrita por el Procurador Común designado para el efecto, señalando: nombre del asentamiento humano o de la organización social, provincia, cantón, parroquia, zona, número de cédula de identidad, datos del domicilio, número telefónico y correo electrónico para notificaciones (Art. 5 literal a)	Original
2.	Procuración común otorgada ante Notario Público, mediante la cual uno de los socios o copropietarios es designado para representar al grupo y continuar con el trámite de regularización (Art. 5 literal a — requisito notarial indispensable cuando no existe representante legal formalmente constituido)	Original notariada
3.	Nombramiento del representante legal de la organización social, cuando existiere organización jurídicamente constituida (adjuntar a la solicitud en lugar de la procuración, Art. 5 literal a)	Original / Copia certificada
4.	Justificación de que constituye un fraccionamiento de hecho con un mínimo de ocho (8) lotes (Art. 5 literal b)	Documentación de respaldo
5.	Justificación del porcentaje de consolidación: mínimo 20% de viviendas habitadas a la fecha de presentación, cuyo proceso de consolidación haya iniciado antes del 28 de diciembre de 2010 (Art. 5 literal c)	Documentación de respaldo / Fotografías





6.	Listado de los poseesionarios, acompañando las copias de cédula de cada uno (Art. 5 literal d)	Original + Copias
7.	Fichas de información social y económica de cada uno de los beneficiarios, conforme al formato proporcionado por el Subproceso de Regularización de Asentamientos Humanos Informales. En caso de regularización mediante expropiación especial: incluir documentación que justifique la capacidad de pago de los beneficiarios (Art. 5 literal e)	Original — Formato GADMCR
8.	Plano topográfico georreferenciado del asentamiento (Art. 5 literal f)	Original + Digital
9.	Proyecto de fraccionamiento y planimetría georreferenciada en sistema WGS84, impreso y en digital, conforme al formato de la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial, que contenga: indicación de lotes, poseesionarios, espacios verdes y/o comunales, y vías de acceso con propuesta de conectividad (Art. 5 literal g)	Original + Digital
10.	Justificación de la propiedad proindiviso a nombre de los asentados o de la organización social: copia del título debidamente inscrito. Para asentamientos sin título de propiedad: establecer la identidad del titular de dominio para aplicar el procedimiento de expropiación especial (Art. 5 literal h)	Copia del título inscrito
11.	Certificado de gravámenes actualizado del bien inmueble materia de regularización (Art. 5 literal i)	Original
12.	Informe técnico del Subproceso de Gestión de Riesgos del GADMR, que concluya que el asentamiento no se encuentra en zonas de protección natural o cultural, ni en zonas con factores de riesgo no mitigables que impidan la regularización (Art. 5 literal j)	Original
13.	Breve ayuda memoria de la conformación del asentamiento humano de hecho (Art. 5 literal k)	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Propuesta de plan parcial de gestión de suelo de interés social, cuando corresponda según las características del asentamiento y la normativa vigente (Art. 5 literal l)	Original

⚠️ **NOTA:** Base legal: Ordenanza Municipal N.° 005-2023, Art. 5. Esta es la PRIMERA FASE del proceso de regularización. La procuración común ante Notario Público es el documento habilitante cuando el asentamiento no cuenta con organización jurídica constituida — sin ella no puede iniciarse el trámite. La tasa administrativa de reconocimiento y calificación NO APLICA (Art. 5 literal m). Una vez obtenida la calificación favorable, se procede a la SEGUNDA FASE (JPGSH-TR-003, Fase 2 — Art. 11).





2. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO Y CALIFICACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS — FASE 2: REGULARIZACIÓN (PARTICIÓN ADMINISTRATIVA)

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO Y CALIFICACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS — FASE 2: REGULARIZACIÓN (PARTICIÓN ADMINISTRATIVA)

CÓDIGO: JPGSH-TR-003

ÁREA TÉCNICA: ÁREA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

JEFATURA: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA: No especificado en la Ordenanza 005-2023; conforme plazos administrativos del GADMCR

COSTO OFICIAL: No aplica — Tasa administrativa de regularización exonerada (Art. 11 literal f, Ordenanza 005-2023)

BASE LEGAL: Ordenanza Municipal N.º 005-2023 (Socialización y Participación — Regularización de Asentamientos Humanos), Art. 11; LOOTUGS; COOTAD

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, sus empresas e instituciones adscritas, de los beneficiarios y de la organización social si fuera el caso (Art. 11 literal a)	Original
2.	Pago del impuesto predial del año en curso (Art. 11 literal b)	Comprobante original
3.	Estudios de alcantarillado y agua potable debidamente aprobados por la EP-EMAPAR, según corresponda. Si los predios ya poseen dichos servicios: certificado de verificación de la EP-EMAPAR. Si el asentamiento no cuenta con factibilidad a dichos servicios: sistemas alternativos de saneamiento y provisión de agua segura debidamente aprobados por la EP-EMAPAR (Art. 11 literal c)	Original
4.	Cumplimiento del aporte correspondiente a áreas verdes y comunales conforme al área útil del bien inmueble a regularizarse, según los porcentajes mínimos establecidos en la normativa nacional vigente (Art. 11 literal d)	Documentación de respaldo
5.	Presupuesto referencial y cronograma de ejecución de obras pendientes, que incluya el plan de mitigación de riesgos de ser del caso (Art. 11 literal e)	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO





- | | | |
|----|---|--------------------------------|
| 1. | Documentación adicional que requiera la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial según las particularidades del asentamiento o el procedimiento de regularización aplicado (partición administrativa, expropiación especial u otro) | Según
requerimiento |
|----|---|--------------------------------|

✎ NOTA: Base legal: Ordenanza Municipal N.º 005-2023, Art. 11. Esta es la SEGUNDA FASE del proceso de regularización, que procede una vez obtenida la calificación favorable de la PRIMERA FASE (JPGSH-TR-003-F1, Art. 5). La tasa administrativa de regularización NO APLICA (Art. 11 literal f). El trámite se presenta ante el Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial. Los requisitos de la Fase 2 son independientes de los de la Fase 1 y deben presentarse una vez superada aquella.

