



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. ANTEPROYECTO DE SUBDIVISIÓN CON OBRAS	3
2. LICENCIA URBANÍSTICA DE SUBDIVISIÓN CON OBRAS (2 A 10 PREDIOS)	5
3. ANTEPROYECTO DE URBANIZACIONES (SUBDIVISIÓN DE MÁS DE 10 PREDIOS) ..	7
4. DECLARATORIA BAJO RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	9
5. LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRA MAYOR – PROYECTO TÉCNICO ARQUITECTÓNICO.....	11
6. MODIFICACIÓN DE ADOSAMIENTOS Y RETIROS – URBANO.....	16
7. MODIFICACIÓN DE ADOSAMIENTOS Y RETIROS – RURAL/PARROQUIAL.....	18
8. CERTIFICACIÓN DE EJE VIAL URBANO	19
9. INFORME TÉCNICO PARA PARTICIÓN JUDICIAL.....	20
10. LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRA MAYOR – PROYECTO TÉCNICO ESTRUCTURAL	21
11. LICENCIA URBANÍSTICA DE INSTALACIÓN O CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS FIJAS DE SOPORTE.....	22
12. CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN.....	24
13. DESVINCULACIÓN DE PREDIOS IDENTIFICADOS EN EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO PARA IMPLANTACIÓN DE EQUIPAMIENTOS	25
14. INFORME DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO (ICUS)	26
15. LICENCIA URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN – OBRAS MENORES (PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO)	27
16. LICENCIA URBANÍSTICA DE SUBDIVISIÓN SIN OBRAS (2 A 10 PREDIOS)	29
17. LICENCIA URBANÍSTICA DE SUBDIVISIÓN SIN OBRAS – FRACCIONAMIENTO AGRÍCOLA	31
18. DESMEMBRACIÓN DE PREDIOS	33
19. LICENCIA URBANÍSTICA DE REESTRUCTURACIÓN PARCELARIA	34
20. LICENCIA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR.....	35
21. INFORME PARA USO U OCUPACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO Y / O VIA PÚBLICA... 37	
22. SOLICITUD DE INFORME DE CLASIFICACIÓN Y SUBCLASIFICACIÓN DE SUELO PARA EJES VIALES	39
23. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLANES PARCIALES	40





1. ANTEPROYECTO DE SUBDIVISIÓN CON OBRAS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
ANTEPROYECTO DE SUBDIVISIÓN CON OBRAS		
CÓDIGO:	FRM-SCO-R-003	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	Comprobante de pago de tasa administrativa (Ordenanza 016-2023)	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud en formulario normalizado dirigida al Director de Planificación Hábitat y Desarrollo Urbanístico o Patrimonio según corresponda, suscrito por el/los propietarios y el profesional responsable (persona jurídica: representante legal)	Original
2.	Comprobante de pago de tasa administrativa	Original
3.	Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (IPRUS vigente)	Original
4.	Documento de factibilidades o pago de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y telecomunicaciones	Copia
5.	Un original en físico y digital en formato .dwg o .dxf + coordenadas geográficas en formato Excel del Proyecto Técnico de Anteproyecto de Subdivisión con Obras; aprobado: presentar 2 originales adicionales	Original + Digital
6.	Copia del RUC y patente municipal del profesional responsable	Copia
7.	Título de propiedad inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado	Copia simple
8.	Comprobante de pago del impuesto predial	Copia
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO





1.	En caso de copropiedad: designación de representante común mediante formulario normalizado, autorización con reconocimiento de firma y rúbrica o poder	Original / Notariado

🔗 NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.





2. LICENCIA URBANÍSTICA DE SUBDIVISIÓN CON OBRAS (2 A 10 PREDIOS)

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
LICENCIA URBANÍSTICA DE SUBDIVISIÓN CON OBRAS (2 A 10 PREDIOS)		
CÓDIGO:	FRM-SCO-R-004	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	Comprobante de pago de tasa administrativa (Ordenanza 016-2023)	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud en formulario normalizado dirigida al Director de Planificación Hábitat y Desarrollo Urbanístico o Patrimonio según corresponda, suscrito por el/los propietarios y el profesional responsable (persona jurídica: representante legal)	Original
2.	Un original en físico y digital en formato .dwg o .dxf + coordenadas en Excel del Proyecto Técnico de Subdivisión; aprobado: 2 originales adicionales	Original + Digital
3.	Comprobante de pago de tasa administrativa	Original
4.	Certificado de gravámenes actualizado	Original
5.	Comprobante de pago de compensación de áreas verdes (de ser el caso)	Original
6.	Copia del RUC y patente del profesional responsable	Copia
7.	Aprobación del Anteproyecto con sus habilitantes (IPRUS, planos aprobados, memoria técnica)	Original
8.	Constancia de entrega de garantías de cumplimiento	Original
9.	Cronograma general de ejecución de obras con análisis de precios unitarios y presupuesto general (para vías vehiculares/peatonales, área verde y equipamiento urbano)	Original
10.	Estudios de ingeniería respectivos aprobados por las dependencias competentes	Original
11.	Comprobante de pago del impuesto predial	Copia
12.	Certificado de no adeudar al GADMR	Original





13.	Visto bueno del Cuerpo de Bomberos	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	En caso de copropiedad: designación de representante común mediante formulario normalizado, autorización con reconocimiento de firma y rúbrica o poder	Original / Notariado
📌 NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.		






3. ANTEPROYECTO DE URBANIZACIONES (SUBDIVISIÓN DE MÁS DE 10 PREDIOS)

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
ANTEPROYECTO DE URBANIZACIONES (SUBDIVISIÓN DE MÁS DE 10 PREDIOS)		
CÓDIGO:	FRM-RTAU-R-009	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	No especificado en formulario	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Informe de Factibilidad Urbanística (IPRUS) vigente y aprobado	Original
2.	Documento de identidad del propietario o nombramiento vigente del representante legal (personas jurídicas)	Copia
3.	Cédula y papeleta de votación del propietario	Copia
4.	Si el trámite lo realiza un tercero: autorización del propietario con cédula y certificado de votación	Copia
5.	Certificado, registro o licencia ambiental emitido por el ente competente (de ser el caso)	Original
6.	Factibilidades de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y telecomunicaciones	Original
7.	Certificado de Gravámenes Actualizado	Original
8.	Memoria Técnica y Registro Fotográfico	Original
9.	Un original en físico y digital de la propuesta técnica de urbanización	Original + Digital
10.	Copia del RUC y patente del profesional responsable	Copia
11.	Estudio geotécnico y mecánica de suelos (factibilidad geológica y resistencia mecánica según NEC)	Original





REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — En caso de Urbanización de Interés Social de Desarrollo Progresivo, adicionalmente:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Para organizaciones sociales: a) Personería jurídica vigente emitida por MIDUVI, MIES, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria u otros; b) Certificado de bienes raíces y derechos de los miembros	Original
2.	Para promotor inmobiliario: RUC y patente	Copia
3.	Certificación de no haber sido beneficiadas por regularización de asentamientos humanos	
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	En caso de copropiedad: designación de representante común mediante formulario normalizado, autorización con reconocimiento de firma y rúbrica o poder	Original / Notariado

 NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.





4. DECLARATORIA BAJO RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
DECLARATORIA BAJO RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		
CÓDIGO:	FRM-RPH-R-015	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	Comprobante de pago de tasa administrativa (Ordenanza 016-2023, Art. 108)	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud en formulario normalizado dirigida al Director de Planificación Hábitat y Desarrollo Urbanístico o Patrimonio, suscrito por propietarios y profesional responsable	Original
2.	Licencia Urbanística de Obra Mayor con sus respectivos planos; para edificaciones anteriores a diciembre de 2017: solo planos aprobados de construcción	Original o Copia certificada
3.	Un original en físico y digital del Proyecto Técnico de Propiedad Horizontal (cuadro de alcuotas, áreas verdes y comunales, memoria técnica, planos); aprobado: 2 originales adicionales	Original + Digital
4.	Copia del RUC del profesional responsable y patente	Copia
5.	Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (IPRUS vigente)	Original
6.	Título de propiedad inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado	Copia simple
7.	Certificado de aprobación de planos y documento de factibilidad o Certificado de pago de servicios públicos de soporte emitidos por las dependencias competentes	Original
8.	Comprobante de pago del impuesto predial	Copia
9.	Comprobante de pago de tasa administrativa	Original
10.	Visto Bueno y Certificado de habitabilidad del Cuerpo de Bomberos	Original





11.	Certificado de no adeudar del o los propietarios	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — a) Para edificaciones concluidas:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Informe favorable de finalización de obra, excepto edificaciones con planos aprobados anteriores al 07/12/2017	Original
2.	Planos de ubicación de redes de instalaciones que tuviere la edificación	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — b) Para edificaciones aprobadas con normativa anterior al 07/12/2017 que realizaron modificaciones:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Plano modificador aprobado o autorización de obra menor	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — c) Para variaciones a la propiedad horizontal:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Licencia urbanística de obra mayor o, de ser el caso, autorización de obra menor (cuando existan modificaciones o ampliaciones en la edificación)	Original
2.	Resolución de declaratoria de propiedad horizontal o Autorización urbanística preliminar de PH aprobada con todos sus documentos habilitantes	Original
3.	Certificados de gravamen actualizados de todas las alícuotas / copropietarios	Original
4.	Autorización notariada de copropietarios: 60% para modificaciones en fachada sin cambios estructurales; 75% para obras con modificaciones estructurales o ampliaciones	Original notariado
NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.		





5. LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRA MAYOR – PROYECTO TÉCNICO ARQUITECTÓNICO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRA MAYOR – PROYECTO TÉCNICO ARQUITECTÓNICO		
CÓDIGO:	FRM-013	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	Comprobante de pago de tasa administrativa (Ordenanza 016-2023)	
MODALIDAD 1 — Art. 83: APROBACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE EDIFICACIÓN		
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud en formulario normalizado dirigida al Director de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico, suscrito por el propietario y los profesionales responsables de los planos y de la construcción	Original
2.	Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (IPRUS vigente)	Original
3.	Escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de Gravamen actualizado	Copia simple y Original
4.	Para edificaciones de hasta 2 pisos o 400 m ² : disponibilidad de servicios o carta de pago (agua potable, energía eléctrica, telecomunicaciones)	Copia
5.	Para edificaciones mayores a 2 pisos o 400 m ² : factibilidades de servicios o pagos correspondientes (agua potable, energía eléctrica, telecomunicaciones)	Original
6.	Para edificaciones en zonas rurales: sistemas alternos aprobados previamente por la empresa correspondiente	Original
7.	Un original en físico y digital de la Propuesta Técnica del Anteproyecto de Edificación; aprobada: presentar 2 originales adicionales	Original + Digital





8.	Comprobante de pago de tasa administrativa	Original
9.	Copia del RUC y patente del profesional responsable	Copia
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	En caso de copropiedad: designación de representante común mediante formulario normalizado, autorización con reconocimiento de firma y rúbrica o poder	Original / Notariado
2.	Para ampliación o modificación a construcciones existentes: Original o copia certificada de planos arquitectónicos aprobados o Licencia urbanística con plano habilitante; más memoria técnica justificativa de las modificaciones	Original o Copia certificada
3.	Para edificaciones declaradas en Propiedad Horizontal: autorización de al menos el 75% de los copropietarios	Original
MODALIDAD 2 — Art. 94: OTORGAMIENTO DE LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRAS MAYORES		
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud en formulario normalizado dirigida al Director de Gestión de Ordenamiento Territorial o Patrimonio según corresponda, suscrito por el/los propietarios y el profesional responsable	Original
2.	Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (IPRUS vigente)	Original
3.	Escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de Gravamen actualizado	Copia simple y Original
4.	Un original en físico y digital del Proyecto Técnico de Edificación de Obra Mayor; aprobado: presentar 2 originales adicionales	Original + Digital
5.	De ser el caso: Aprobación del Anteproyecto de Edificación con sus respectivos habilitantes	Original
6.	Certificado de aprobación de planos y factibilidad de los sistemas públicos de soporte emitidos por las dependencias competentes	Original
7.	Para edificaciones de hasta 2 pisos o 400 m ² de área bruta: estudio de suelos que justifique la capacidad portante; para mayores a 2 pisos o 400 m ² : estudio geotécnico y/o mecánica de suelos conforme a la NEC	Original





8.	Estudios de ingeniería respectivos aprobados por las dependencias competentes (de ser el caso)	Original
9.	Para proyectos con modificación estructural sin cambios arquitectónicos: resolución administrativa otorgada con documentos habilitantes, planos estructurales y arquitectónicos con los que fue emitida la licencia	Original
10.	Planos contra incendios aprobados por el Cuerpo de Bomberos para edificaciones mayores a 400 m ² de área bruta	Original
11.	Comprobante de pago de tasa administrativa	Original
12.	Copia del RUC y patente del profesional responsable	Copia
13.	Formulario de encuesta de edificaciones (permisos de construcción) proporcionado por el INEC	Original
14.	Estudio geotécnico y mecánica de suelos en zonas que el PUGS lo determine	Original
15.	Certificado, registro o licencia ambiental emitido por el ente competente (de ser el caso)	Original
16.	Garantía a favor del GADM por el valor determinado en función del tipo y magnitud de las obras de infraestructura, conforme al cronograma valorado (RESOLUCIÓN)	Original
17.	Cronograma de ejecución de obra, base para las inspecciones de control	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
7.	En caso de copropiedad: designación de representante común mediante formulario normalizado, autorización notariada o poder	Original / Notariado
8.	Para proyectos de ampliación o modificación: - Original o copia certificada de planos aprobados o Licencia urbanística con plano habilitante - Memoria técnica justificativa de las modificaciones o ampliaciones y planos de la propuesta, conforme al artículo posterior.	Original o Copia certificada
9.	Para Edificaciones Declaradas como Propiedad Horizontal: Se requiere de la autorización de al menos el 75% de los copropietarios	Original
MODALIDAD 3 — Art. 103: LICENCIA URBANÍSTICA DE PROYECTOS URBANO ARQUITECTÓNICOS ESPECIALES		
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO





1.	Solicitud en formulario normalizado dirigida al Director de Gestión de Ordenamiento Territorial o Patrimonio, suscrito por el/los propietarios y el profesional responsable (persona jurídica: representante legal)	Original
2.	Un original en físico y digital del Proyecto Técnico de Edificación de Proyecto Urbano Arquitectónico Especial; aprobado: presentar 2 originales adicionales	Original + Digital
3.	Aprobación del Anteproyecto de Edificación de Proyectos Urbanos Arquitectónicos Especiales con sus respectivos informes técnicos y planos habilitantes (IPRUS)	Original
4.	Estudios de instalaciones debidamente aprobados por las dependencias competentes	Original
5.	Para edificaciones de hasta 2 pisos o 400 m ² : estudio de suelos que justifique la capacidad portante; para mayores: estudio geotécnico y/o mecánica de suelos conforme a la NEC	Original
6.	Informe aprobatorio por parte del Cuerpo de Bomberos del sistema contra incendios	Original
7.	Comprobante de pago de tasa administrativa	Original
8.	Copia del RUC y patente del profesional responsable	Copia
9.	Formulario de encuesta de edificaciones (permisos de construcción) proporcionado por el INEC	Original
10.	Escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado	Copia simple y Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	En caso de copropiedad: designación de representante común mediante formulario normalizado, autorización notariada o poder	Original / Notariado
2.	Para ampliación o modificación: original o copia certificada de planos aprobados o Licencia urbanística con plano habilitante; más memoria técnica justificativa	Original o Copia certificada
3.	Para Propiedad Horizontal: autorización de al menos el 75% de los copropietarios	Original





4.	Informes Técnicos favorables de la propuesta por parte de los organismos competentes, según el caso	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Proyectos hoteleros y de servicios turísticos:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Informe aprobatorio del Cuerpo de Bomberos	Original
2.	Certificado de calificación hotelera por parte del Ministerio de Turismo	Original
3.	Permiso Ambiental (hoteles de 4 y 5 estrellas)	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Proyectos de industrias I2, I3, I4:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Permiso o Licencia ambiental emitido por la autoridad ambiental encargada	Original
2.	Informe aprobatorio del Cuerpo de Bomberos	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Proyectos de cementerios con o sin cremación:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Estudio de niveles freáticos, dirección y concentración de aguas	Original
2.	Informe Técnico favorable del Departamento de Saneamiento Ambiental del Ministerio de Salud Pública	Original
3.	Tratamiento de áreas verdes y de circulación	Original
4.	Licencia Ambiental	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Proyectos de equipamientos a partir de 2.500 m² de construcción:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Estudio de Impacto a la circulación del tráfico a las vías aledañas y propuesta de mitigación	Original
2.	Informe Técnico favorable por parte del organismo competente	Original
3.	Informe aprobatorio del Cuerpo de Bomberos	Original
4.	Permiso Ambiental	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Proyectos de gasolineras y Estaciones de Servicio:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Certificado favorable de la Dirección Nacional de Hidrocarburos	Original
2.	Informe aprobatorio del Cuerpo de Bomberos	Original
3.	Permiso Ambiental	Original
4.	Estudio de Impacto a la circulación del tráfico a las vías aledañas y propuesta de mitigación	Original

📄 NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.





6. MODIFICACIÓN DE ADOSAMIENTOS Y RETIROS – URBANO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
MODIFICACIÓN DE ADOSAMIENTOS Y RETIROS – URBANO		
CÓDIGO:	FRM-IPRUS-002-01	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	No especificado en formulario	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Formulario normalizado FRM-IPRUS-002-01 elaborado por técnico de tercer nivel en Arquitectura	Original
2.	Fotomosaico georeferenciado de la manzana (UTM, WGS84, zona 17, latitud Sur) con identificación del lote de estudio (no se aceptan imágenes de Google Earth)	Original
3.	Estudio morfológico: singularización de lotes, COS de manzana, tipos de implantación predominante	Original
4.	Registro fotográfico panorámico de todas las vías de la manzana	Original
5.	Fotografía del lote de estudio y colindantes (sin obstáculos; no se aceptan imágenes de Google Earth)	Original
6.	Gráfico del lote con los retiros de la zonificación actual y los retiros de sus colindantes	Original
7.	Propuesta técnica con cuadro de retiros, área de terreno, área edificable, COS y COS TOTAL	Original
REQUISITOS OBLIGATORIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Aplica solo para manzanas con consolidación mínima del 70%. Si la consolidación es menor, debe respetarse obligatoriamente la zona de planeamiento establecida (Ordenanza 013-2017, Art. 30)	—





🔗 NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.





7. MODIFICACIÓN DE ADOSAMIENTOS Y RETIROS – RURAL/PARROQUIAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
MODIFICACIÓN DE ADOSAMIENTOS Y RETIROS – RURAL/PARROQUIAL		
CÓDIGO:	FRM-IPRUS-002-02	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	No especificado en formulario	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Formulario normalizado FRM-IPRUS-002-02 elaborado por técnico de tercer nivel en Arquitectura	Original
2.	Fotomosaico georeferenciado de la manzana	Original
3.	Singularización de la manzana	Original
4.	Registro fotográfico de la manzana	Original
5.	Fotografía del predio y sus colindantes	Original
6.	Gráfico del lote con retiros y colindantes	Original
7.	Propuesta técnica (condicionada al estudio morfológico: COS del 70%, permisible a COS TOTAL del 140%)	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Aplica solo para manzanas con consolidación mínima del 70% en área rural/parroquial. Si la consolidación es menor, debe respetarse la zonificación	—
<p> NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.</p>		





8. CERTIFICACIÓN DE EJE VIAL URBANO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
CERTIFICACIÓN DE EJE VIAL URBANO		
CÓDIGO:	FRM-CEV-001	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	Comprobante de pago de tasa administrativa (Ordenanza 016-2023, Art. 2)	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud en especie valorada dirigida al Director de Planificación Hábitat y Desarrollo Urbanístico	Original
2.	Comprobante de pago de tasa administrativa	Original
3.	Planimetría georeferenciada del predio en formato UTM WGS84 Zona 17 Latitud Sur (superficie, dimensiones de linderos, colindantes y áreas construidas), suscrita por profesional responsable y propietario/representante; respaldo digital en .dxf o .shp + coordenadas en Excel	Original + Digital
4.	Para certificación de zona o sector: puntos georeferenciados de inicio y fin del tramo vial en formato UTM WGS84 Zona 17 Sur	Original + Digital
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	En copropiedad del predio: Poder Notarial o Documento Extra-Judicial con consentimiento de todos los copropietarios, con firmas y copias de cédulas de identidad	Original notariado
2.	Copias de Ordenanzas o Resoluciones Administrativas si el predio se desprende de urbanización, subdivisión o lotización	Copia
3.	Copia de planos aprobados en caso de ampliación	Copia
<p> NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.</p>		





9. INFORME TÉCNICO PARA PARTICIÓN JUDICIAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
INFORME TÉCNICO PARA PARTICIÓN JUDICIAL		
CÓDIGO:	FRM-PARJUD-001	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	No especificado en formulario	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Un original en físico y digital en formato .dwg o .dxf + coordenadas en Excel de la Propuesta Técnica de Partición que contendrá: a.1) Memoria técnica; a.2) Planos en formato A1 o A0; a.3) Memoria fotográfica (vista frontal, entorno, accesos, obras instaladas y colindantes; en hoja formato A4 y digital)	Original + Digital
2.	Título de propiedad inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado	Copia simple
3.	Comprobante de pago del impuesto predial	Copia
4.	Planimetría georeferenciada	Original
5.	Para predios urbanos: copia simple del pago de servicios básicos o factibilidades (agua potable y energía eléctrica)	Copia simple
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
Los suscriptores, propietario (s) y profesional (es) solicitan la Revisión de la propuesta de Partición Judicial, quienes declaran ante la entidad competente, que la información contenida en los mismos y sus anexos se ajustan a la verdad y cumplen con las normas administrativas y reglas técnicas estipuladas en las Ordenanzas Vigentes y el Ordenamiento Jurídico Nacional.		
NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.		





10. LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRA MAYOR – PROYECTO TÉCNICO ESTRUCTURAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRA MAYOR – PROYECTO TÉCNICO ESTRUCTURAL		
CÓDIGO:	FRM-RTOM-R-014	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	Comprobante de pago de tasa administrativa	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Informe técnico aprobatorio de planos arquitectónicos	Original
2.	Tres copias en físico y un archivo digital de los planos estructurales	3 copias + Digital
3.	Memoria técnica estructural en físico y digital, incluida la modelación estructural	Original + Digital
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Edificaciones de hasta 2 pisos, menor a 400 m ² de área bruta y hasta 5 metros de luces entre columnas:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	No requiere Estudio Geotécnico de Mecánica de Suelos (formulario indica como complementario según tipo)	—
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Edificaciones mayores a 2 pisos, 400 m ² de área bruta o luces superiores a 5 metros:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Estudio Geotécnico de Mecánica de Suelos completo conforme a NEC-SE-GC-2015	Original
<p>📌 NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.</p>		





11. LICENCIA URBANÍSTICA DE INSTALACIÓN O CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS FIJAS DE SOPORTE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
LICENCIA URBANÍSTICA DE INSTALACIÓN O CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS FIJAS DE SOPORTE		
CÓDIGO:	FRM-CEF-0015	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	No especificado en formulario	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Informe de Compatibilidad de Uso del Suelo (ICUS)	Original
2.	Título habilitante para la operación del servicio de telecomunicaciones emitido por la ARCOTEL o el organismo gubernamental correspondiente	Copia notariada
3.	Escritura o Título de Dominio	Copia
4.	Licencia o Registro Ambiental emitido por la Autoridad Ambiental competente	Original
5.	Plano de implantación de las instalaciones, características generales y de mimetización, incluyendo ubicación de infraestructura para servicio público	Original
6.	Planos estructurales y memoria de cálculo conforme a NEC y AISC 360-16	Original
7.	En caso de bienes de dominio privado: contrato de arrendamiento del predio donde se implantará la estructura	Notariado
8.	Copia certificada de póliza de seguro de prevención de daños	Copia certificada
9.	Presupuesto de instalación y construcción de estructuras fijas de soporte para el servicio móvil avanzado	Original





REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Si la implantación se realiza en inmueble bajo Propiedad Horizontal con obras que modifiquen la estructura, aumenten la edificación horizontal/vertical o modifiquen fachadas:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Se requiere del consentimiento del 75% de los copropietarios	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Si la implantación se realiza en inmueble bajo Propiedad Horizontal y se ubica en áreas comunales:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Autorización de la asamblea de copropietarios con declaración expresa y consentimiento de al menos el 75% de los copropietarios	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Revisión estructural — Requisitos para la memoria de cálculo y planos estructurales NEC y AISC 360-16:		TIPO DE DOCUMENTO
Se debe ANEXAR la memoria de cálculo y planos estructurales NEC y AISC 360-16. Que debe contener lo siguiente:		Original
1.	Especificaciones de los materiales	Original
2.	Tipo de torre (autosoportada o atirantada);	Original
3.	Tipo de sección transversal (cuadrada, triangular, otra)	
4.	Método de diseño (ASD o LRFD)	Original
5.	Análisis de cargas (muertas, vivas, viento, sísmicas) y combinaciones de cargas	Original
6.	Análisis de resultados: desplazamientos en nudos, deformación máxima, fuerzas axiales, momentos y cortantes, efectos de segundo orden e índice de estabilidad	Original
7.	Diseño de elementos estructurales a tracción y compresión: rigidizador principal, secundario, de tensión, montante o esquinero	Original
8.	Diseño de conexiones: placas de unión, pernos, planchas	Original
9.	Diseño de la cimentación	Original
<p> NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.</p>		





12. CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN		
CÓDIGO:	FRM-AC-004	
ÁREA TÉCNICA:	SUBPROCESO DE AVALÚOS Y CATASTROS	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	Timbre de solicitud: \$2.00 (Ordenanza N.º 020-2017)	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Formulario normalizado FRM-AC-004 dirigido al Subproceso de Avalúos y Catastros	Original
2.	Cédula de identidad del propietario o poseedor del bien o bienes inmuebles	Copia
3.	Planimetría en formato WGS84, Z17S versión 2013 (Digital) georeferenciada, firmada electrónicamente por Ingeniero/Arquitecto	Digital
4.	Timbre de solicitud: \$2.00	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	La planimetría se ingresará de acuerdo al formato establecido por el Ministerio de Agricultura y Ganadería	Original
<p> NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.</p>		





13. DESVINCULACIÓN DE PREDIOS IDENTIFICADOS EN EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO PARA IMPLANTACIÓN DE EQUIPAMIENTOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
DESVINCULACIÓN DE PREDIOS IDENTIFICADOS EN EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO PARA IMPLANTACIÓN DE EQUIPAMIENTOS		
CÓDIGO:	FRM-LDP-PUGS-001	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	No especificado en formulario	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Petición dirigida al Director de Planificación Hábitat y Desarrollo Urbanístico, firmada por el/los propietarios del bien inmueble, apoderado o representante común	Original
2.	Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo (IPRUS)	Original
3.	Cédula de identidad y papeleta de votación de los propietarios	Copia
4.	Certificado de gravámenes actualizado	Original
5.	Copia del título de dominio (escritura, sentencia, resolución, etc.)	Copia
6.	Certificado de no adeudar al GADM Riobamba	Original
7.	Comprobante de pago del impuesto predial del año en curso	Copia
<p> NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.</p>		





14. INFORME DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO (ICUS)

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
INFORME DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO (ICUS)		
CÓDIGO:	FRM-ICUS-020	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	10 días hábiles a partir de la notificación. Al no cumplir observaciones, el trámite es devuelto por Atención Ciudadana	
COSTO OFICIAL:	Pago de Tasa Administrativa (Ordenanza 006-2021 reformatoria a Ordenanza 005-2020)	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Formulario normalizado FRM-ICUS-020 debidamente llenado	Original
2.	Cédula de identidad del propietario o representante legal del establecimiento	Copia
3.	Copia del RUC o RISE con la actividad afín (para actividades nuevas no aplica)	Copia
4.	Comprobante de pago de la Tasa Administrativa	Original
5.	Copia del pago del Impuesto Predial	Copia
NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.		





15. LICENCIA URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN – OBRAS MENORES (PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO)

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
LICENCIA URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN – OBRAS MENORES (PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO)		
CÓDIGO:	FRM-EOM-012	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	Según Ordenanza Municipal No. 016-2023, Art. 78 al 80	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Informe de Regulación Municipal (IRM) vigente	Original
2.	Cédula de identidad (personas naturales) o nombramiento vigente del representante legal (personas jurídicas)	Copia
3.	Copia de Escritura o Título de Dominio	Copia
4.	Certificado de Gravámenes Actualizado	Original
5.	Formulario de encuesta de edificaciones INEC (solo para obra nueva o ampliación)	Original
6.	Para demolición: metodología técnica con memoria fotográfica de predios colindantes	Original
7.	Cronograma tentativo con fechas de inicio y fin de obra (para inspección de control)	Original
8.	Comprobante de pago del impuesto predial	Copia
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — En caso de instalación de cubiertas en estructuras existentes o edificación nueva/ampliación en plantas altas:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Certificación suscrita por Ingeniero Civil que garantice la seguridad de las características estructurales	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Si la intervención corresponde a área rural o urbano no consolidado:		TIPO DE DOCUMENTO





1.	Planimetría georeferenciada firmada por profesional con registro SENESCYT	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Para edificación nueva o ampliaciones de hasta 40 m²:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Planos arquitectónicos y estructurales en físico y digital con la propuesta, elaborados conforme a las normas de arquitectura y el PUGS	Original + Digital
2.	Para bienes patrimoniales o en áreas históricas: además memoria técnica descriptiva de intervención	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Para demolición de bienes inventariados y/o registrados por la Dirección de Gestión de Patrimonio o en Áreas Históricas (total o parcial):		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Informe técnico favorable de la Dirección de Gestión de Patrimonio, basado en catalogación y nivel de protección del bien para emitir su criterio.	Original
✎ NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.		





16. LICENCIA URBANÍSTICA DE SUBDIVISIÓN SIN OBRAS (2 A 10 PREDIOS)

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
LICENCIA URBANÍSTICA DE SUBDIVISIÓN SIN OBRAS (2 A 10 PREDIOS)		
CÓDIGO:	FRM-SSO-007	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	Comprobante de pago de tasa administrativa (Ordenanza 016-2023, Art. 56)	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud en formulario normalizado dirigida al Director de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico o Patrimonio según corresponda, suscrito por propietarios y profesional responsable (persona jurídica: representante legal)	Original
2.	Un original en físico y digital en formato .dwg o .dxf + coordenadas en Excel del Proyecto Técnico de Subdivisión; aprobado: 2 originales adicionales	Original + Digital
3.	Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (IPRUS vigente)	Original
4.	Título de propiedad inscrita en el Registro de la Propiedad y Certificado de gravámenes actualizado	Copia simple
5.	Comprobante de pago de compensación de áreas verdes (de ser el caso)	Original
6.	Copia del RUC y patente del profesional responsable	Copia
7.	Para predios urbanos: disponibilidad de servicio de agua potable y energía eléctrica	Copia
8.	Para predios rurales: certificación vial emitida o propuesta aprobada por el ente competente	Original
9.	Comprobante de pago del impuesto predial	Copia
10.	Certificado de no adeudar al GADMR	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO





1.	En caso de copropiedad: designación de representante común mediante formulario normalizado, autorización con reconocimiento de firma y rúbrica o poder	Original / Notariado

🔗 NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.





17. LICENCIA URBANÍSTICA DE SUBDIVISIÓN SIN OBRAS – FRACCIONAMIENTO AGRÍCOLA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
LICENCIA URBANÍSTICA DE SUBDIVISIÓN SIN OBRAS – FRACCIONAMIENTO AGRÍCOLA		
CÓDIGO:	FRM-SSO-007-1	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	Comprobante de Pago de Tasa Administrativa (Ordenanza 016-2023, Art. 59)	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud en formulario normalizado dirigida al Director de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico	Original
2.	Un original en físico y digital en formato .dwg o .dxf + coordenadas en Excel del Proyecto Técnico; aprobado: 2 originales adicionales	Original + Digital
3.	Memoria Técnica y Registro Fotográfico	Original
4.	Informe de Factibilidad Urbanística (IFU-IPRUS) vigente y aprobado	Original
5.	Comprobante de Pago de Tasa Administrativa	Original
6.	Certificado de Gravámenes Actualizado con escrituras del predio adjuntas	Original
7.	Copia del RUC y patente del profesional responsable	Copia
8.	Justificación de la vocación agrícola del predio (MAGAP)	Original
9.	Certificación vial emitida o propuesta aprobada por el ente competente	Original
10.	Comprobante de pago del impuesto predial	Copia
11.	Certificado de no adeudar al GADMR	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO





1.	En caso de copropiedad: designación de representante común mediante formulario normalizado, autorización con reconocimiento de firma y rúbrica o poder	Original / Notariado

🔗 NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.





18. DESMEMBRACIÓN DE PREDIOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
DESMEMBRACIÓN DE PREDIOS		
CÓDIGO:	FRM-LDP-001	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	No especificado en formulario	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Petición dirigida al Director de Gestión de Ordenamiento Territorial, firmada por el/los propietarios del bien inmueble, apoderado o representante común	Original
2.	Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo (IPRUS)	Original
3.	Cédula de identidad y papeleta de votación de los propietarios	Copia
4.	Certificado de gravámenes actualizado	Original
5.	Copia del título de dominio (escritura, sentencia, resolución, etc.)	Copia
6.	Certificado de no adeudar al GADM Riobamba	Original
7.	Comprobante de pago del impuesto predial del año en curso	Copia
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Caso 1.2 — Transferencia a favor de institución pública distinta al GADM de Riobamba:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Proyecto de la Institución Pública que justifique la necesidad de iniciar el procedimiento administrativo de desmembración	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Caso 1.3 — Transferencia de dominio a favor de titular minero para actividades mineras:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Copia certificada de la calificación minera	Copia certificada
2.	Copia certificada de la autorización o concesión minera	Copia certificada
<p>📌 NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.</p>		





19. LICENCIA URBANÍSTICA DE REESTRUCTURACIÓN PARCELARIA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
LICENCIA URBANÍSTICA DE REESTRUCTURACIÓN PARCELARIA		
CÓDIGO:	FRM-RPSO-008	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	Comprobante de pago de tasa administrativa (Ordenanza 016-2023, Art. 73)	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud en formulario normalizado dirigida al Director de Planificación Hábitat y Desarrollo Urbanístico o Patrimonio según corresponda, suscrito por propietarios y profesional responsable (persona jurídica: representante legal)	Original
2.	Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (IPRUS vigente) de cada uno de los lotes involucrados	Original
3.	Una copia en físico y un archivo digital del Proyecto Técnico de Reestructuración Parcelaria para revisión; se anexarán dos originales para la aprobación	Copia + Digital
4.	Aceptación de la reestructuración parcelaria por parte de los propietarios de los predios involucrados, con reconocimiento de firmas y rúbricas (no se requiere respecto de bienes municipales)	Original
5.	Comprobante de pago de tasa administrativa	Original
6.	Copia del RUC y patente del profesional responsable	Copia
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	En caso de copropiedad: designación de representante común mediante formulario normalizado, autorización con reconocimiento de firma y rúbrica o poder	Original / Notariado
<p>📌 NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.</p>		





20. LICENCIA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
LICENCIA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR		
CÓDIGO:	FRM-RTPE-R-021	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en formulario	
COSTO OFICIAL:	Según tipología de publicidad (% de la RBU por m ²) — Ordenanza 016-2023, Art. 658	
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Copia de cédula y papeleta de votación del solicitante y/o propietario	Copia
2.	RUC o RISE con la actividad afin a publicidad	Copia
3.	Autorización del propietario del inmueble o copia simple del contrato de arriendo	Copia simple
4.	Memoria descriptiva con dimensiones, materiales y ubicación de la estructura publicitaria, especificando el cumplimiento de las reglas técnicas	Original
5.	Aceptación del 60% de los copropietarios cuando se trate de bienes bajo régimen de Propiedad Horizontal	Original
6.	Comprobante de pago del impuesto predial del año en curso del lugar de instalación (en propiedad privada)	Copia
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Para publicidad tipos C, D, D1, E, F y G5:		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Planos y cálculo estructural	Original
2.	Presupuesto referencial (instalación y fabricación)	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Para publicidad tipos A, B, C, E, F y G3:		TIPO DE DOCUMENTO





1.	Garantía equivalente al 10% del valor del elemento publicitario calculado con base en el presupuesto referencial (instalación y fabricación)	Original
2.	Póliza de seguro vigente por el año fiscal por daños a bienes públicos y daños a terceros	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS — Para valla en parterre (Tipo C en parterre):		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Certificación emitida por el ECU 911 y la Dirección de Movilidad Tránsito y Transporte que determine que la instalación no obstaculizará cámaras u otros elementos de seguridad	Original

📌 NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.





21. INFORME PARA USO U OCUPACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO Y / O VIA PÚBLICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA		
Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico		
INFORME PARA USO U OCUPACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO Y / O VIA PÚBLICA		
CÓDIGO:	UPV_EV_EP	
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO	
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT	
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en Ordenanza 006-2017	
COSTO OFICIAL:	Fórmula: $TQVP = 0.3\% \text{ RBU} \times \text{m}^2 \times \text{NM} \times \text{CT} \times \text{CU}$ • Coef. Temporalidad: todos los días = 1.00 / solo día feriado = 0.50 • Coef. Ubicación: centro ciudad = 1.10 / fuera del centro = 0.70 (Ordenanza 006-2017, Art. 28)	
MODALIDAD 1 — PERMISO TEMPORAL: Eventos, ferias, shows, marchas, desfiles, etc. (máximo 30 días) — Art. 19		
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud dirigida al Director de Gestión de Policía y Control Municipal	Original
2.	Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación (a colores)	Copia a color
3.	Croquis de ubicación / recorrido del evento	Original
4.	Certificado ambiental otorgado por autoridad debidamente acreditada (en caso de ser necesario)	Original
5.	Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo — ICUS (Uso del Suelo)	Original
6.	Plan de contingencia del evento	Original
7.	Certificado de no adeudar al GADM Riobamba	Original
MODALIDAD 2 — PERMISO PERMANENTE: Venta de periódicos, comidas, flores, betuneros, etc. (requiere Patente Municipal) — Art. 19		
REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud dirigida al Director de Gestión de Policía y Control Municipal	Original
2.	Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación (a colores)	Copia a color
3.	Certificado del Uso del Suelo (ICUS)	Original





4.	Certificado ambiental otorgado por autoridad debidamente acreditada (en caso de ser necesario)	Original
5.	Certificado del Cuerpo de Bomberos	Original
6.	Certificado de no poseer otros puestos en mercados, vía y espacios públicos	Original
7.	RUC o RISE	Copia
8.	Certificado de no adeudar al GADM Riobamba	Original
🔗 NOTA: Formulario normado en la Ordenanza Municipal No. 016-2023 del GADM Riobamba.		





22. SOLICITUD DE INFORME DE CLASIFICACIÓN Y SUBCLASIFICACIÓN DE SUELO PARA EJES VIALES

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico

SOLICITUD DE INFORME DE CLASIFICACIÓN Y SUBCLASIFICACIÓN DE SUELO PARA EJES VIALES

CÓDIGO:	JPGSH-TR-001
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en la normativa local vigente
COSTO OFICIAL:	No especificado en la normativa local vigente
BASE LEGAL:	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); Plan de Uso y Gestión de Suelo (PUGS) del cantón Riobamba; Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS)

	REQUISITOS GENERALES	TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR, indicando el tramo vial específico para el cual se requiere el informe de clasificación y subclasificación de suelo	Original
2.	Copia de la cédula de ciudadanía del solicitante (persona natural) o RUC y nombramiento del representante legal (persona jurídica)	Copia
3.	Indicación precisa de la ubicación del eje vial: nombre de la vía, tramo, parroquia, barrio o sector de referencia	En solicitud
4.	Código catastral o número de predio(s) colindante(s) al eje vial sobre el que se solicita el informe, de ser aplicable	En solicitud

	REQUISITOS COMPLEMENTARIOS	TIPO DE DOCUMENTO
1.	Plano o croquis de ubicación referencial del tramo vial de interés, en formato físico o digital, de ser disponible	Copia / Digital

✎ **NOTA:** Este informe certifica la clasificación (urbano/rural) y subclasificación del suelo conforme al Plan de Uso y Gestión de Suelo (PUGS) vigente del cantón Riobamba, para efectos legales, tributarios, de planificación o de regularización predial. Es emitido por el Área Técnica de Uso y Gestión de Suelo. No confundir con la Certificación de Eje Vial Urbano (FRM-CEV-001) que certifica características geométricas de la vía.





23. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLANES PARCIALES

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLANES PARCIALES

CÓDIGO:	JPGSH-TR-002
ÁREA TÉCNICA:	ÁREA TÉCNICA DE USO Y GESTIÓN DE SUELO
JEFATURA:	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DE SUELO Y HÁBITAT
TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA:	No especificado en la normativa local vigente
COSTO OFICIAL:	No especificado en la normativa local vigente
BASE LEGAL:	Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS), Arts. 47-54; Plan de Uso y Gestión de Suelo (PUGS) del cantón Riobamba; COOTAD

REQUISITOS GENERALES		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Solicitud escrita dirigida al Director/a de Gestión de Ordenamiento Territorial del GADMCR, identificando el polígono de intervención, su ubicación y el objeto del plan parcial	Original
2.	Copia de la cédula de ciudadanía del solicitante (persona natural) o RUC y nombramiento del representante legal (persona jurídica o promotor urbanístico)	Copia
3.	Informe de factibilidad de servicios básicos (agua potable y alcantarillado) emitido por EP-EMAPAR	Original
4.	Estudios técnicos del Plan Parcial que incluyan: diagnóstico del área de intervención, propuesta de uso y ocupación del suelo, trazado vial, áreas verdes y comunales, y sistemas de gestión del suelo aplicables (reajuste de tierras, integración inmobiliaria o expropiación)	Original
5.	Planimetría georreferenciada del polígono en sistema WGS84, en formato impreso y digital, con indicación de lotes, vías, áreas verdes/comunales y equipamientos	Original + Digital
6.	Certificado de gravámenes actualizado del o los inmuebles comprendidos en el polígono de intervención	Original
7.	Informe técnico del Subproceso de Gestión de Riesgos del GADMR que acredite que el área de intervención no se encuentra en zonas de riesgo no mitigable	Original
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS		TIPO DE DOCUMENTO
1.	Estudio de impacto vial cuando el plan parcial implique cambios en la movilidad o apertura de nuevas vías, de ser requerido por la Dirección	Original





2. Acuerdo o acta de la comunidad o propietarios del polígono aceptando el proceso de planificación participativa, cuando el plan parcial sea de iniciativa ciudadana o comunitaria

**Original / Copia
notariada**

✎ NOTA: Los planes parciales son instrumentos de planificación urbanística que desarrollan las determinaciones del PUGS para polígonos específicos. Pueden ser de iniciativa pública o privada (LOOTUGS Art. 47). Son obligatorios en polígonos de intervención territorial definidos por el GADMCR. Su aprobación corresponde al Concejo Municipal previo informe técnico favorable de la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial.

