|  |
| --- |
| **REQUISITOS PARA TRAMITES MUNICIPALES** |
| **ELABORACIÓN Y APROBACION DE PLANOS** |

**REQUISITOS:**

* Solicitud dirigida a la Ing. Gina Guerrero Castro, Directora de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial en especie valorada municipal, firmada por el o los propietarios, colocar dirección, teléfono y descripción del bien ( metros o hectáreas)
* Copia de cédula y certificado de votación actualizada, del comprador y vendedor.
* Copia comprobante de pago del impuesto predial del año en curso.
* Copia de escritura en caso de desmembración y/o partición.
* Comprobante de Pago emitido por tesorería por concepto de Realización y Aprobación de Planos del 60% del valor por la cantidad requerida, descrita en la solicitud.
* Copia del Certificado de Solvencia.
* Copia del Certificado de Gravámenes otorgado por el Registro de la Propiedad.
* En caso de partición originada en sucesión por causa de muerte, se adjuntará la sentencia de posesión efectiva inscrita en el Registro de la Propiedad, original y copia.
* En caso de juicio de partición entre copropietarios se adjuntará la copia de la demanda debidamente certificada, con su respectivo auto de calificación.
* En caso de ser posesionario de un bien, Declaración Juramentada notariada de que no hay reclamo, discusión o propietario legitimo sobre la propiedad o derechos reales que se aleguen respecto al terreno del que se solicita.

**Nota:** El trámite es totalmente personal, antes de entregar el plano aprobado al usuario, deberá presentar el Comprobante de pago del 40% restante del concepto del servicio, previo informe del a Dirección de Planificación.

|  |
| --- |
| **REQUISITOS PARA TRAMITES MUNICIPALES** |
| **ELABORACIÓN Y APROBACION DE PLANOS** |

**REQUISITOS:**

**REQUISITOS:**

* Solicitud dirigida a la Ing. Gina Guerrero Castro, Directora de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial en especie valorada municipal, firmada por el o los propietarios, colocar dirección, teléfono y descripción del bien ( metros o hectáreas)
* Copia de cédula y certificado de votación actualizada, del comprador y vendedor.
* Copia comprobante de pago del impuesto predial del año en curso.
* Copia de escritura en caso de desmembración y/o partición.
* Comprobante de Pago emitido por tesorería por concepto de Realización y Aprobación de Planos del 60% del valor por la cantidad requerida, descrita en la solicitud.
* Copia del Certificado de Solvencia.
* Copia del Certificado de Gravámenes otorgado por el Registro de la Propiedad.
* En caso de partición originada en sucesión por causa de muerte, se adjuntará la sentencia de posesión efectiva inscrita en el Registro de la Propiedad, original y copia.
* En caso de juicio de partición entre copropietarios se adjuntará la copia de la demanda debidamente certificada, con su respectivo auto de calificación.
* En caso de ser posesionario de un bien, Declaración Juramentada notariada de que no hay reclamo, discusión o propietario legitimo sobre la propiedad o derechos reales que se aleguen respecto al terreno del que se solicita.

**Nota:** El trámite es totalmente personal, antes de entregar el plano aprobado al usuario, deberá presentar el Comprobante de pago del 40% restante del concepto del servicio, previo informe del a Dirección de Planificación.

|  |
| --- |
| **PERMISOS DE APROBACIÓN DE PLANOS DE CONSTRUCCION** |

* Solicitud dirigida a la directora del Departamento de Planificación en formulario existente municipal, firmada por el o los propietarios, colocar dirección, teléfono.
* Permiso de línea de fábrica
* Certificado de no adeudar al municipio.
* Copia de escritura (debidamente inscritas en el registro de la propiedad).
* 3 juegos de planos debidamente firmados y sellados por el proyectista y propietario, encarpetados y cd con la información del diseño.
* Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del propietario actuales
* Formulario INEC debidamente llenado por el proyectista (obtener en el en el departamento de planificación del municipio).
* Certificado de agua potable si tiene servicio
* 2 Fotografía del terreno a construir.

|  |
| --- |
| **PERMISOS DE LINEA DE FABRICA** |

* Copia de cédula y certificado de votación, del solicitante.
* Solicitud dirigida a la directora del Departamento de Planificación en formulario existente municipal, firmada por el o los propietarios, colocar dirección, teléfono.
* Certificado de no adeudar al municipio.
* Copia de escritura (debidamente inscritas en el registro de la propiedad).

|  |
| --- |
| **MODIFICACION Y ACTUALIZACION DE PLANOS APROBADOS** |

Cuando se realicen modificaciones a los planos aprobados, que afecten al uso de suelo, el índice de edificabilidad, altura de edificación, superficie construida, alteración de fachadas, será obligatorio la aprobación de los planos modificatorios, en virtud de las nuevas regulaciones vigentes si las hubiere; el interesado deberá presentar la siguiente documentación:

**REQUISITOS:**

* Solicitud dirigida al Departamento de Planificación en papel municipal, haciendo mención la rectificación de medidas y linderos
* Memoria justificativa de los cambios y justificaciones
* Certificado de normas particulares actualizado
* Original o copias certificadas de los planos aprobados
* Dos copias de los planos modificatorios resaltando los cambios requeridos

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS PARA TRAMITES DE ESCRITURAS MUNICIPALES** | |
| * Ser ecuatoriano de nacimiento. * Ser mayor de edad. * Copia de cédula y certificado de votación, del comprador y vendedor. * Solicitud de legalización dirigida al señor Alcalde. * Certificado de Avalúos y Catastros que acredite la posesión del bien inmueble. * Certificado de no adeudar al Municipio. * Comprobante del pago del impuesto predial vigente. * Copia del Certificado de Gravámenes otorgado por el Registro de la Propiedad. * Informe del Procurador Síndico * En caso de partición originada en sucesión por causa de muerte, se adjuntará la sentencia de posesión efectiva inscrita en el Registro de la Propiedad, original y copia. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FIRMA |  | |
|
| TECNICO | ARQ. GUSTAVO CASTILLO PICO | |
|
| CARGO | TECNICO DE CONTROL TERRITORIAL |  |

**C.C. Archivo**