

REGULACIÓN URBANA	
APROBACIÓN DE PLANOS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa en papel valorado pidiendo la aprobación del plano respectivo. • Certificado de no adeudar al municipio • Copia del pago del impuesto predial en donde se ejecutará la obra. • Copia de las escrituras debidamente registrada • Memoria del proyecto • Perspectivas en los cuales se especifiquen materiales y colores del diseño de la fachada, así como la concordancia con el entorno más próximo. • Copia del certificado de línea de fabrica • Planos arquitectónicos. (2juegos formato A1. Carpeta azul. • Carta de compromiso firmada por el profesional responsable de la construcción. • Letra de cambio firmada por el propietario y un garante, con las respectivas fotocopias de cédulas. • Llenar el formulario del INEC. (Descargar el formulario de la pág. WEB). • Pago de título de crédito correspondiente posterior a la aprobación. (Título emitido por el jefe de planeamiento urbano). • Fotografía del actual predio. • Archivo digital DWG o DXF 20009. • Según ala norma del INEN en su Art. 3.4.1 permisos de construcción literal b) Planos estructurales. En los edificios que tengan mas de tres pisos o de nueve metros de altura, o que ocupen más de área cubierta, deben presentarse los planos de la estructura de hormigón armado o metálicos correspondientes. En los edificios de menor altura o área, la autoridad municipal puede exigir la presentación de estos planos de acuerdo a su criterio. • Otros estudios técnicos en caso de ser necesario • Carpetas de color tomate • Dejar números telefónicos del propietario.
CERTIFICADO DE NO AFECTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud en papel valorado dirigido al Alcalde • Copia de cedula de identidad y certificado de votación • Certificado de no adeudar al municipio • Croquis a mano alzada dl predio. (De ser necesario). • Foto del estado actual del predio • Copia de la escritura • Clave catastral • Dejar números telefónicos del propietario.
PERMISOS DE OBRA MENOR	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario para autorización de varios trabajos de construcción. • Copia de la cédula y certificado de votación • Copia simple de escrituras

	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de no adeudar al municipio • Foto del estado actual del predio • Estudio arquitectónico de ser necesario. • Dejar número telefónicos del propietario
REQUISITOS PARA LÍNEA DE FÁBRICA	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud al Alcalde • Formulario para línea de Fabrica • Copia de la cédula y certificado de votación. • Copia simple de escritura. • Certificado de no adeudar al municipio. • Croquis a mano alzada del predio. (De ser Necesario). • Foto del estado actual del predio. • Dejar números telefónicos del propietario
PERMISOS PARA RUPTURAS DE VÍAS Y ACERAS	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario para autorización de varios trabajos de construcción. • Copia de la cédula y certificado de votación. • Certificado de no adeudar al MUNICIPIO. • Croquis de ubicación del predio • Foto del estado actual del predio • Letra de cambio • Dejar números telefónicos del propietario
REQUISITOS PARA CERTIFICADO DE USO DE SUELO	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud del propietario en papel valorado de la municipalidad, dirigida al Alcalde o Alcaldesa. • Certificado de no adeudar al Municipio. • Copia de cédula • Fotografía del predio. • Clave catastral. • Copia de la escritura debidamente inscrita • papel valorado. • Dejar números telefónicos del propietario
UNIFICACIÓN DE LOTES	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida al Sr. Alcalde en hoja valorada. • Certificados que contenga el área de los predios (planos de avalúos y catastros) • Levantamiento Planimétrico o topográfico de los predios a unificar. • Propuesta de unificación y cuadro de área individual y total. • El proyecto de unificación debe contener todos los datos necesarios sobre trazados de calles, linderos del predio, conexiones con vías existentes o proyectos. • Un CD digital y cuatro copias de toda la documentación y proyecto arquitectónico, a escala manejable. Planimetría de cada lote y otro de la propuesta ya unificada • Carpetas de color verde

<p>APROBACIÓN DE PROPIEDAD HORINZONTAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de revisión de planos para edificación/subdivisión/urbanización/propiedad horizontal/lotización/otros. (adquirir el formulario en ventanilla). • Certificados de no adeudar al Municipio y UMAPASA. • Certificados de existencia de servicios básico: agua potable, alcantarillado, telefonía, energía eléctrica y Cuerpo de Bomberos, otorgados por UMAPASA, CNT, EERSA. • Reglamento de copropiedad y cuadro de área y alícuotas (se deberá notariar luego de la revisión correspondiente). • Planos de la construcción aprobados por el Municipio (Especificando cada una de las áreas a declararse propiedad horizontal) • Pago del Título de crédito correspondiente (emitido por el jefe de Regulación Urbana) • Copias de cédula del Profesional responsable del proyecto • Dejar números telefónicos del propietario
<p>ACTUALIZACIÓN DE PLANOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario para reinicio de la obra de construcción • Formulario para aprobación de planos y permiso de construcción (Comprar en ventanilla) • Certificado de no adeudar al municipio • Planos aprobados y permiso de construcción • Copias de cédula y certificado de votación • Planos arquitectónicos Actualizados (2 Juegos formato A1) carpeta Azul. • Archivo digital DWG o DXF. • Copias de cédula del Profesional responsable del proyecto. • Dejar números telefónicos del propietario.
<p>FRACCIONAMIENTOS URBANOS</p>	<p><u>DOCUMENTACIÓN.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de línea de fábrica emitido por la Jefatura de Planeamiento Urbano. • Formulario de solicitud (Adquirir el formulario en ventanilla). Formulario de revisión de planos para edificación/restauración/subdivisión/lotización/urbanización/otros. • Documentos personales del propietario. • Solicitud del propietario en papel valorado de la municipalidad, dirigida al Alcalde o Alcaldesa. • Certificado de afectación del Predio de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial vigente. • Copia de escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad.

	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de historiado de bienes gravámenes emitido por el registro de la propiedad actualizado. • Certificado de no adeudar a la Municipalidad del propietario o los propietarios. • Pago de tasa de aprobación de planos de subdivisión o lotización de acuerdo a la ordenanza. (posterior a la aprobación). • Dejar números telefónicos del propietario • <p><u>CARACTERÍSTICAS GRÁFICAS.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres juegos o carpetas de color pastel con la documentación y planos en formato A1, en físico y en digital en formato CAD, DWG ó DXF 2000, realizado por Arquitecto o Ingeniero Civil, según sea el caso y que asume la responsabilidad sobre los datos consignados. • Planos debidamente acotados con curvas de nivel; cuadro de coordenadas de ubicación espacial de los vértices del polígono: WGS 84; Rumbo de los lados del polígono de linderación; dimensiones del polígono del deslinde predial y nombres de los colindantes, utilizará para ello cualquiera de las siguientes escalas: 1:500, 1:1.000, o, 1:2.000. • Especificar gráficamente en la planimetría los elementos más representativos, como: vivienda, vías, lagos, ríos, quebradas, arroyos, canales de riego, redes eléctricas de alta tensión, postes para tendido eléctrico y márgenes de protección de estos elementos. • Cuadro de datos en valores absolutos y relativos del lote a subdividir y de los lotes resultantes, donde conste: Área total, área de lotes, área de construcción por lote, linderaciones, número de lotes, área de vías, área de afectaciones y área o márgenes de protección. • Zonificación gráfica de las áreas como: pendientes fuertes, bosques, área desierta, abismos, barranco y ciénagas de manera que se determine el área útil del terreno. • Lote y frente mínimo: de acuerdo al Plan de Ordenamiento Urbano vigente. • Colocar hitos o puntos físicos para el replanteo por el técnico municipal y definir los tipos y las características de cada uno de los linderos. • El proyecto debe ajustarse al art. 424 del COOTAD.
<p>LEGALIZACIÓN DE TIERRAS QUE CARECEN DE TÍTULO INSCRITO, EN</p>	<p>DOCUMENTACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haber cumplido de la mayoría de edad • Solicitud por parte del poseionario/a, conforme adjuntando todos los datos que identifiquen al predio como al poseionario • Copia de cédula y certificado de votación, actualizados a color del poseionario, cónyuge o pareja en unión de hecho; copia del

**LAS ZONAS URBANAS
DEL CANTÓN
SARAGURO.**

RUC, copias de cédula, de certificado de votación del representante legal, así como la copia del nombramiento debidamente registrada o inscrita ante la autoridad competente.

- Certificado de no adeudar a la municipalidad del petionario, cónyuge o conviviente; si fuese el caso del representante legal.
- Pago del impuesto predial actualizado del inmueble objeto de la legalización o titularización. (ORIGINAL)
- Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad y Mercantil, en el que conste que el inmueble a legalizarse, no haya sido, ni se encuentre registrado a nombre del poseionario, interesado o terceras personas. Para el efecto, este funcionario deberá cerciorarse efectivamente que sobre de la no existencia de título sobre dicho bien, vinculando datos con avalúos y catastros.
- Posesión efectiva, para el caso de que el inmueble este catastrado a nombre de una persona fallecida.
- Declaración Juramentada, en el que conste: a. Que nunca ha existido escritura pública debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad; b. Tiempo y origen de la posesión; c. Que no existe reclamo de ninguna naturaleza con los colindantes, ni pesa ningún gravamen; d. Que al menos tiene posesión tranquila, pacífica e ininterrumpida, con el ánimo de señor y dueño por el lapso de diez años; y, Que asume la responsabilidad de la veracidad de toda la documentación y que no afecta a terceros.
- Adjuntar un informe del levantamiento topográfico donde conste un registro fotográfico del levantamiento realizado, identificando los linderos y las condiciones del predio, en caso de que el predio tenga construcción, detallar las fotografías de los diferentes ambientes, de igual manera puntualizar las características del instrumento utilizado para la medición, así como la utilización del mismo.
- Adjuntar copias de cédula y certificado de votación del profesional responsable, de igual manera el debido registro CENESCYT.
- Dejar números telefónicos del propietario.
- Adjuntar todos los requisitos en carpetas amarillas.

PLANIMETRÍAS

- Levantamiento topográfico realizado por un arquitecto o ingeniero civil, según la ley.
- Levantamiento realizado con estación total o equipos de precisión que el margen de error sea +/- 2mm/2 de precisión angular
- Marcación de linderos con estacas, para su posterior verificación en campo.
- Los planos deberán presentarse debidamente doblados de acuerdo de acuerdo al formato municipal del GADM-S,

dimensionado y especificando las características de los linderos (cerramientos, construcciones, zanjas, etc.) ubicación geográfica con referencia de su entorno, a una escala que se pueda apreciar la propiedad a legalizarse.

FORMATO MUNICIPAL DESCARGABLE DESDE:

https://drive.google.com/file/d/1hjNBHEky_fNWSu_r3kG-WPDaU8z2xzhy/view

- Los planos deberán contener (cotas visibles, escala adecuada, curvas de nivel, grilla, la línea del polígono debe resaltar mayor que el resto de líneas, trabajar grosores de líneas para una mejor representación digital). Las áreas en las planimetrías deben ser expresadas en la unidad de m².
- Si el predio posee construcción, el plano debe contener lo siguiente: cuadro del estado actual (piso, paredes, cubierta, cielo raso, etc.) cuadro de áreas (detallar área por piso).
- El Peticionario debe presentar tres carpetas de color amarillo, una contendrá los documentos originales y las dos restantes copias de su original.
- Deberán contener 3 láminas en formato A1 y 4 láminas A4 (con su respectiva escala) Detalladas así: Carpeta original 1 plano A1 y dos A4; carpeta 2, 1 plano A1 y dos A4; Carpeta 3, 1 Plano A1. Adjuntar un CD que contenga los planos del predio en formato DWG. 2000
- Pago por trámite administrativo de titularización, posterior a la aprobación.

**PARTICIÓN
EXTRAJUDICIAL**

- Solicitud en papel valorado dirigido al Sr. Alcalde
- Línea de fabrica Actualizada.
- Copia de cédula y certificado de votación.
- Certificado de no adeudar al Municipio.
- Copia simple de escritura.
- Pago de impuesto a la herencia o su exoneración del SRI.
- Partida de defunción del o los causantes
- Certificado de la propiedad actualizado de bienes y gravámenes
- Copia certificada de la demanda, acta de alistamiento y avalúo de los bienes a partirse
- Minuta de partición debidamente legalizada por un profesional de derecho
- Posición efectiva de bienes debidamente inscritas.
- Copia de cédula del Profesional responsable del proyecto.
- Una copia de la documentación antes mencionada
- 3 juegos de Planos en A1 con su respectiva carpeta y 2 planos en A4
- Archivo digital DXF 2000

<p>EXCEDENTES DE ÁREAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dejar números telefónicos del propietario • Solicitud en papel valorado dirigido al Sr. Alcalde, mencionando los colindantes del predio • Copia de cédula y certificado de votación; • Copia de la escritura debidamente inscrita en el registro de la propiedad; • Copia del pago del impuesto predial del año en curso; • Certificado historiado del registro de la propiedad; • Certificado de no adeudar al municipio. • Certificado de ficha registral • Levantamiento topográfico geo referenciado, con dimensiones, identificando colindantes representando datos de la escritura y del excedente; • Declaración Juramentada notariada del solicitante, indicando no afectar a terceros. • 2 planos A4 y 1 plano en A1 • Archivo digital DWG o DXF 2000. • Copia de Cedula del Profesional responsable del proyecto. • Acta de colindantes • Dejar números telefónicos del propietario
<p>ACTUALIZACIÓN DE ESCIRTURAS QUE NO CONTENGAN ÁREAS Y ESTEN EN DERECHOS Y ACCIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud al Alcalde • Copia de cedula y certificado de votación • Copia simple de escritura • Certificad de no adeudar al municipio • Certificado historiado de la escritura • Un plano en A1 y dos en A4 • Copia del archivo DWG o DXF en CD • Clave catastral • Carpetas de color rojo • Declaración juramentada • Dejar los números telefónicos del propietario