



DOCUMENTOS HABILITANTES CATASTROS Y AVALÚOS

Elaborado por:
María Susana Arends

Ing. Revisado por:
Ing. Galo Oliva

Aprobado por:
Ing. Fricson Moreira

CERTIFICADO CABIDA CATASTRAL

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 1 | Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) Incluir el # telefónico celular y convencional y correo electrónico |
| 2 | Copia de la escritura del predio inscrita en el Registro de la Propiedad |
| 3 | Planimetría física del predio |
| 4 | 1 CD regrabable, que contendrá la planimetría del predio |
| 5 | Certificado de gravamen actualizado |
| 6 | Copia de la Cédula de Identidad y Papeleta de Votación propietario |
- Nota:** Debe estar al día en los pagos del predio
Duración: Al segundo día debe acercarse a Cartografía el profesional del trámite (ingeniero o arquitecto), 15 días laborables la respuesta.

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

ACTUALIZACIÓN DE PREDIO URBANO DE CIUDAD, DE PARROQUIA Y RÚSTICO

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 1 | Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) Incluir el # telefónico celular y convencional y correo electrónico |
| 2 | Copia de la escritura del predio inscrita en el Registro de la Propiedad |
| 3 | Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación del propietario |
- Nota:** Para predio rústico es necesaria la carta de pago del año en curso en el caso de no tener la carta de pago acercarse a Cartografía para actualización de datos.

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

CERTIFICADO DE HIPOTECA

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 1 | Solicitud en blanco (especie valorada) |
| 2 | Carta de pago del año en curso |
| 3 | Original de la escritura de la hipoteca |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

RECLAMO TRIBUTARIO

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 1 | Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) Incluir el # telefónico celular y convencional y correo electrónico |
| 2 | Copias de la cédula y certificado de votación de él o de los solicitantes |
| 3 | Copia de la escritura del predio inscrita en el Registro de la Propiedad |
| 4 | Copia de la carta de pago del predio |
| 5 | Planimetría de ser el caso |
- En casos de devoluciones adjuntar:**
- | | |
|---|--|
| 1 | Cartas de pago originales y certificado bancario de la cuenta habilitada |
|---|--|

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

CERTIFICADO LIBERATORIO SRI

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|----------------------------------|
| 1 | Formulario de Bienes Raíces |
| 2 | Carta de pago del año en curso |
| 3 | Copia de la partida de defunción |

SOLICITUDES DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PROFESIONALES

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) Incluir el # telefónico celular y convencional y correo electrónico
2	Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación, y carnet del profesional

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

SOLICITUD DE FICHAS CATASTRALES

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) Incluir el # telefónico celular y convencional y correo electrónico
2	Copia de la carta de pago
3	Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

SOLICITUDES DE AVALÚO 2005 PARA INSCRIPCIONES TARDÍAS DE LAS ESCRITURAS

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) Incluir el # telefónico celular y convencional y correo electrónico
2	Copia de la carta de pago
3	Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación
4	Copia de la escritura del predio, inscrita en el Registro de la Propiedad
5	Partida de defunción del propietario de ser el caso

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

CERTIFICADO DE BORDE SUPERIOR DE TALÚD

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) Incluir el # telefónico celular y convencional y correo electrónico
2	Copia de la carta de pago
3	Copia del plano del levantamiento topográfico
4	Copia de la escritura

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

DESGLOSE DE CARTAS DE PAGO

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) Incluir el # telefónico celular y convencional y correo electrónico
2	Copia de la carta de pago del año en curso
3	Copia del documento de división o propiedad horizontal
4	Escritura madre
5	Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación
6	CD del proyecto de división o de propiedad horizontal

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018



DOCUMENTOS HABILITANTES CATASTROS Y AVALÚOS

Elaborado por:
María Susana Arends

Ing. Revisado por:
Ing. Galo Oliva

Aprobado por:
Ing. Fricson Moreira

INSCRIPCIÓN DE INMUBLES RENTEROS

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| 1 | Copia de carta de pago del predio urbano o rural del dueño |
| 2 | Contrato de arriendo (original y 2 copias) |
| 3 | Copia de cédula de identidad del Inquilino (s) si arrienda para vivienda |
| 4 | Copia de RUC si arrienda para local comercial |
| 5 | Adquirir el formulario Certificado de Inscripción de Arrendamiento en la ventanilla de Tesorería |

Nota

Los documentos se reciben en el horario de; 8h00 a 16h00.
Las inscripciones regulares se realizan en los meses de enero a junio de cada año

Duración
2 días laborables

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

ANULACIONES DE REGISTRO

- 1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) solicitando anulación del registro, indicando el predio.
- 2 Copia de carta de pago del predio urbano o rural del dueño
- 3 Copia de cédula de identidad del dueño

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

FIJACION DE CANON DE ARRENDAMIENTO

- 1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) requiriendo la fijación del canon del predio.
- 2 Copia de cédula de identidad de quien lo requiere.

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018



DOCUMENTOS HABILITANTES CONTROL URBANO Y GESTION AMBIENTAL

Elaborado por:
Ing. María Susana Arends

Revisado por:
Ing. Galo Oliva

Aprobado por:
Ing. Carlos Carrillo

REGISTRO COMO ASESOR TECNICO

#	DESCRIPCION
	Para su registro deberá cumplir con los siguientes requisitos:
1	Poseer título de tercer nivel de geólogo, ingeniero geólogo o ingeniero en minas registrado en la SENESCYT
2	Llenar el formulario de solicitud
3	Copia de RUC
4	Copia de cédula de ciudadanía y papeleta de votación
5	Copia de la Patente municipal actualizada
6	Señalar casilla electrónica y dirección en el cantón Ambato para recibir notificaciones.
7	Mínimo dos (2) años de graduado de tercer nivel.
8	Para el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar escrituras constitutivas y sus reformas; indicar el nombre del representante legal y acompañar su nombramiento debidamente registrado; acreditar una experiencia no menor a dos años, en actividades de asesoría o gestión minera o en elaboración y/o auditoría de informes anuales de producción. La experiencia de la persona jurídica, será relacionada con la de los técnicos que lleven a cabo la asesoría; e,
9	Pago de la tasa por registro.
10	Declaración juramentada de que el profesional no tiene relación de dependencia con el Estado

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

REGISTRO COMO AUDITOR DE INFORMES DE PRODUCCIÓN

#	DESCRIPCION
	Para su registro deberá cumplir con los siguientes requisitos:
1	Poseer título de tercer nivel de geólogo, ingeniero geólogo o ingeniero en minas registrado por la SENESCYT;
2	Llenar el formulario de solicitud,
3	Copia de la Patente municipal actualizada,
4	Copia de RUC,
5	Copia de cédula de ciudadanía y papeleta de votación,
6	Para el caso de personas naturales, se deberá acreditar una experiencia no menor a cinco años en elaboración y/o auditoría de informes anuales de producción o actividades de asesoría o gestión minera, Para el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar escrituras constitutivas y sus reformas; indicar el nombre del representante legal y acompañar su nombramiento debidamente registrado; acreditar una experiencia no menor a cinco años, en actividades de asesoría o gestión minera o en elaboración y/o auditoría de informes anuales de producción. La experiencia de la persona jurídica, será relacionada con la de los técnicos que lleven a cabo la auditoría;
7	Para el caso de universidades y escuelas politécnicas deberá acreditarse que se encuentren inscritas en el Organismo competente y sus facultades o escuelas de Geología, Minas o Ciencias de la Tierra, cuenten con un pensum y experiencia de al menos diez años en materia o estudios e investigaciones afines;
8	Estar registrados como auditores en la ARCOM;
9	Señalar casilla electrónica y dirección en el cantón Ambato para recibir notificaciones.
10	Pago de la tasa por registro
11	Declaración juramentada de que el profesional no tiene relación de dependencia con el Estado y de que no se hallan
12	incurso en ninguna de las causales para registrarse como auditores.

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

OBTENCION DE LOS TITULOS DE CONCESION (PEQUEÑA MINERIA)

#	DESCRIPCION
	Los requisitos que deberá presentar el sujeto de derecho minero para obtener el título de concesión de explotación de materiales áridos y pétreos, son los siguientes:
1	Certificado de Uso de Suelo
2	Formulario de solicitud lleno en el formato establecido en el reglamento

- 3 Ficha Técnica de la concesión, en el formato establecido en el reglamento que contendrá: Identificación del área susceptible a otorgamiento (ubicación, linderos, vías de acceso), Infraestructura, Maquinaria, Personal, Montos de inversión, Material a explotar, Estimación de volumen de explotación diaria.
- 4 Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación, del sujeto de derecho **minero** o representante legal. Para el caso de personas jurídicas, el nombramiento del representante legal o apoderado debidamente registrado y vigente así como copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto por el cual se haya reconocido su personalidad jurídica y sus reformas;
- 5 Declaración juramentada donde se asumen las siguientes obligaciones:
- 6 Ser Sujeto de Derecho Minero, conforme lo determina el artículo 18 de la Ley de Minería y Art 12 del Reglamento General a la Ley de Minería,
- 6.1. No tener conflictos de interés y no hacer uso de información privilegiada, sea a través de su participación directa o de sus accionistas y sus parientes hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o ex funcionarios del
- 6.2. ministerio sectorial, la Dirección de Control y Gestión Ambiental del GAD Municipalidad de Ambato o de sus parientes inmediatos hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y las personas naturales o jurídicas vinculadas a instituciones de decisión del sector minero,
- Conocer que las actividades mineras en todas sus fases no afectan ni afectarán: caminos, infraestructura pública,
- 6.3. redes de telecomunicaciones; instalaciones militares; infraestructura petrolera; instalaciones aeronáuticas; redes o infraestructura eléctricas, cuerpos de agua; o vestigios arqueológicos o de patrimonio natural y cultural,
- 6.4. Cumplir con las obligaciones económicas, técnicas, sociales y ambientales contempladas en la Ley de Minería y demás normativa aplicable,
- 6.5. No iniciar labores de explotación previo a la obtención de la autorización de explotación, y,
- 6.6. Cumplir con los límites definidos para el tipo de minería a desarrollarse (pequeña o mediana minería) en lo que respecta a montos de inversión, volúmenes de explotación y demás condicionantes.
- 7 A las solicitudes bajo la modalidad de condominios, cooperativas y asociaciones se acompañará la escritura pública que acredite la designación de procurador común.
- 8 En el caso de que el procurador común renuncie a su cargo, no se aceptará su renuncia hasta que se haya nombrado un procurador que lo sustituya.
- 9 Acreditación de solvencia técnica, económica, montos de inversión, plazos para el desarrollo de actividades de explotación y procesamiento, responsabilidad social,
- 10 Firmas del peticionario o su representante o apoderado, según corresponda, de su asesor técnico registrado en el GAD Municipalidad de Ambato y del abogado patrocinador y referencia a los títulos profesionales de los dos últimos,
- 11 Copia del RUC del sujeto de derecho minero, en el que se declare como domicilio tributario y societario el cantón Ambato,
- 12 Escritura de propiedad del predio. En caso de que el solicitante del título no sea propietario del predio, deberá presentar, mediante instrumento público, la autorización libre y voluntaria del propietario del predio para el uso en concesión; esta autorización lleva implícita la renuncia del derecho preferente del propietario,
- 13 Determinación del domicilio judicial en el cantón Ambato y correo electrónico para notificaciones de todo acto posterior que verse sobre derechos y obligaciones relacionados con la concesión,
- 14 En el caso de personas naturales o jurídicas extranjeras, deberán tener domicilio legal en el territorio nacional,
- 15 Registro de usuario en el Sistema de Gestión Minera,
- 16 Para concesiones de pequeña minería, solicitud de calificación bajo el régimen de pequeña minería con su respectivo plan de desarrollo minero.
- 17 Para concesiones a gran escala, se deberá suscribir el contrato previo con el GAD Municipalidad de Ambato.
- 18 Comprobante de pago de las tasas correspondientes.

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

OBTENCION DEL PERMISO DE MINERIA ARTESANAL

#	DESCRIPCION
	Los requisitos que deberá presentar el sujeto de derecho minero para obtener el permiso de minería artesanal son los siguientes:
1	Certificado de Uso de Suelo
2	Certificado emitido por el Ministerio Sectorial de no tener permisos de minería artesanal en otros cantones del país.
3	Formulario de Solicitud de permiso de Minería Artesanal, en la que se singularice la ubicación del área, las coordenadas de la misma, según el formulario establecido en el reglamento.
4	Ficha Técnica de identificación del área susceptible a otorgamiento del permiso en el formato que se establecido en el reglamento que contendrán:
5	Identificación del área susceptible a otorgamiento (ubicación, linderos, vías de acceso), Infraestructura, Maquinaria, Personal, Montos de inversión, Material a explotar, Estimación de volumen de explotación diaria.

- 6 Presentar copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación, del sujeto de derecho minero o representante legal.
Para el caso de personas jurídicas (unidades económicas populares), el nombramiento del representante legal o apoderado debidamente registrado y vigente como copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto por el cual se haya reconocido su personalidad jurídica y sus reformas;
- 7 Copia del RUC del sujeto de derecho minero, en el que se declare como domicilio tributario el cantón Ambato.
- 8 Determinación del domicilio judicial en el cantón Ambato y correo electrónico para notificaciones de todo acto posterior que verse sobre derechos y obligaciones relacionados con el permiso,
- 9 Solicitud generada por Geoportal de ARCOM donde conste el área como libre
- 10 Escritura de propiedad del predio. En caso de que el solicitante del permiso no sea propietario del predio, deberá presentar, mediante instrumento público, la autorización libre y voluntaria del propietario del predio para el uso en minería artesanal; esta autorización lleva implícita la renuncia del derecho preferente del propietario.
- 11 Declaración juramentada ante notario en la que expresa:
12.1 Ser Sujeto de Derecho Minero, conforme lo determina el artículo 18 de la Ley de Minería y Art 12 del Reglamento General a la Ley de Minería.
No tener conflictos de interés y no hacer uso de información privilegiada, sea a través de su participación directa o de sus accionistas y sus parientes hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o ex funcionarios del ministerio sectorial, de la Dirección de Control y Gestión Ambiental del GAD Municipalidad de Ambato o de sus parientes inmediatos hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y las personas naturales o jurídicas vinculadas a instituciones de decisión del sector minero.
- 12.2 Conocer que las actividades mineras no afectan: caminos, infraestructura pública; redes de telecomunicaciones; instalaciones militares; infraestructura petrolera; instalaciones aeronáuticas; redes o infraestructura eléctricas, cuerpos de agua; o vestigios arqueológicos o de patrimonio natural y cultural.
- 12.3 Cumplir con las obligaciones económicas, técnicas, sociales y ambientales contempladas en la Ley de Minería y demás normativa aplicable,
- 12.4 Cumplir con los límites definidos para minería artesanal en lo que respecta a montos de inversión, maquinaria, volúmenes de explotación y demás condicionantes que acrediten su condición de minero artesanal.
- 12.5 No iniciar labores de explotación previo a la obtención de la autorización de explotación.
- 12.6 Que los peticionarios estén domiciliados en el cantón Ambato.
- 12.7

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN, PROCESAMIENTO / TRATAMIENTO Y ALMACENAMIENTO

- | # | DESCRIPCION |
|----|--|
| | Previo al inicio de la explotación, para obtener la autorización, los titulares de derechos mineros de deberán cumplir con los siguientes requisitos: |
| 1 | Formulario de solicitud acorde al formato establecido en el reglamento. |
| 2 | Copia del pago de la Patente municipal o certificado artesanal municipal del periodo inmediato anterior. |
| 3 | Pago del impuesto predial del área minera del periodo inmediato anterior al que se solicita el título |
| 4 | Constitución de servidumbres, en caso de existir, |
| 5 | Plan de Desarrollo Minero, según el formato establecido en el reglamento: para concesiones que no se han calificado bajo el régimen de pequeña minería y para aquellos que requieren la calificación. |
| 6 | Diseño de explotación para todas las modalidades de concesión y permisos de minería artesanal, |
| 7 | La Dirección de Control y Gestión Ambiental, solicitará información adicional como Informes geológicos estructurales de las áreas mineras, en caso de requerirse. |
| 8 | Informe de análisis de calidad de materiales explotados y tratados. |
| 9 | Copia notariada del respectivo permiso ambiental; |
| 10 | Copia notariada del Acto administrativo respecto a la posible afectación a cuerpos de agua superficial y/o subterránea emitido por la autoridad nacional del agua; |
| 11 | Actualización de datos para notificaciones físicas y electrónicas; de ser física debe ser en el cantón Ambato (casilla judicial y domicilio); |
| 12 | La escritura pública que acredite la designación de procurador común, en casos de solicitudes formuladas por condominios, o los nombramientos de los representantes legales de cooperativas y asociaciones; y, |
| 13 | Comprobante de pago de la tasa municipal. |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS

- | # | DESCRIPCION |
|---|--|
| | Los Requisitos que deben presentar son los siguientes: |

- 1 Formulario de solicitud con firma del peticionario o su representante o apoderado, según corresponda, en el formato establecido en el reglamento.
- 2 Certificado de Uso de Suelo
- 3 Pago de la Patente Municipal
- 4 Copia del RUC
- 5 Ficha de descripción del proceso de tratamiento y productos a obtenerse, en el formato establecido en el reglamento,
- 6 Copia notariada del permiso ambiental respectivo, en caso de requerirse, y,
- 7 Comprobante de pago de la tasa municipal.
- 8 Copia del pago del impuesto predial del sitio donde se desarrolla la actividad.

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

AUTORIZACIÓN PARA BENEFICIARIOS DE LIBRE APROVECHAMIENTO

- | # | DESCRIPCION |
|---|--|
| | El beneficiario del área de libre aprovechamiento debe presentar los siguientes requisitos: |
| 1 | Solicitud para autorización de libre aprovechamiento |
| 2 | Documento mediante el cual Ministerio Sectorial otorga el libre aprovechamiento |
| 3 | Oferta, pliegos o contrato donde se acredite o demuestre que no está presupuestado el rubro del material pétreo a utilizar en la obra pública. |
| 4 | Diseño Técnico de explotación con miras al Plan de cierre y abandono |
| 5 | Permiso Ambiental de la autoridad competente |
| 6 | Certificado de no afectación al cuerpo de agua emitido por la autoridad única del agua |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

SOLICITUD PARA LA AUTORIZACIÓN DE CESIÓN Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS MINEROS

- | # | DESCRIPCION |
|---|---|
| | De conformidad con las disposiciones contenidas en la Ordenanza, el titular del derecho minero que requiera de una autorización para cesión y transferencia de derechos mineros, deberá presentar ante la Dirección de Control y Gestión Ambiental, una solicitud que deberá contener los siguientes requisitos: |
| | Para el caso de cesión y transferencia: |
| 1 | Formato de solicitud lleno que contenga la determinación exacta del derecho minero motivo de cesión y transferencia, nombre o denominación de la concesión minera, área, ubicación y fecha de otorgamiento e inscripción del título minero, detalle exacto del porcentaje a ser cedido o transferido, Determinación e identificación exacta de la persona natural o jurídica a quien se cederá o transferirá el derecho minero. |
| 2 | En el caso que la solicitud para la autorización de la cesión o transferencia de derechos mineros fuera presentada por un procurador común o apoderado especial, se deberán contar con la autorización expresa de la mayoría de los socios y la declaración juramentada de los mismos de la que se desprenda que con dicha cesión y transferencia no se afectan derechos de la organización, ni de sus miembros u operadores; |
| 3 | Certificado conferido por el Registro Minero Nacional del cual se desprenda la vigencia del título de la concesión minera, los gravámenes, limitaciones o prohibiciones que existan respecto del mismo, además de la existencia de otros contratos mineros o actos administrativos que consten en dicho registro y que puedan afectar a la concesión; |
| 4 | Declaración juramentada mediante la cual el cesionario declare que no se encuentra inhabilitado de conformidad con el artículo 20 de la Ley de Minería en concordancia con lo dispuesto en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador; además de las prohibiciones a las que se refiere el literal d) del artículo 23 del Reglamento General de la Ley de Minería; |
| 5 | Para el caso de personas jurídicas, adjuntar copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto por el cual se haya reconocido su personalidad jurídica; así como, copia actualizada y certificada del nombramiento del representante legal; |
| 6 | Certificado actualizado de cumplimiento de las obligaciones mineras tributarias. |
| 7 | Declaración juramentada del cesionario minero, a través de la cual manifieste su voluntad de asumir la obligación de subrogar en las obligaciones económicas, técnicas, ambientales y sociales respecto de las cuales se ha comprometido el cedente del derecho minero; |
| 8 | Casillero judicial, físico y electrónico, para recibir notificaciones. |
| 9 | Pago de tasa por cesión y transferencia. |
| | Para el caso de cesión en garantía: |
| 1 | Determinación del derecho minero motivo de cesión en garantía, nombre de la denominación de la concesión minera, área, ubicación y fecha de otorgamiento e inscripción del título minero; |
| 2 | Determinación de la persona natural o jurídica a la que se propone ceder en garantía los derechos mineros; y, |
| 3 | Motivo para la cesión en garantía. |

CAMBIO DE MODALIDAD CONCESIONAL POR PETICIÓN DE PARTE O DE OFICIO

#	DESCRIPCION
	Los requisitos son:
1	Formulario de solicitud con los datos: nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, número de teléfono, correo electrónico y casillero judicial para notificaciones
2	Ficha técnica del área en el formato establecido en el reglamento donde conste la información particularizada del área a modificarse, señalando nombre o denominación, coordenadas de sus vértices, número de hectáreas mineras, ubicación geográfica determinando el lugar, parroquia cantón y provincia, fecha de inscripción en el registro minero nacional.
3	Certificado de vigencia del área minera, emitido por la ARCOM
4	Copia de RUC
5	Certificado de no adeudar al GADMA
6	Actualización del diseño de explotación acorde a los nuevos parámetros de maquinaria y límites de explotación
7	Patente municipal actualizada
8	Declaración juramentada donde se asumen las siguientes obligaciones:
8.1	Presentar la licencia ambiental actualizada acorde al nuevo régimen minero en el plazo de 120 días contados a partir de la notificación del cambio de modalidad concesional.
8.2	Cumplir con las obligaciones económicas, técnicas, sociales y ambientales contempladas en la Ley de Minería y demás normativa aplicable acorde al nuevo régimen concesional,
8.3	Cumplir con los límites definidos para el tipo de minería a desarrollarse (pequeña o mediana minería) en lo que respecta a montos de inversión, volúmenes de explotación y demás condicionantes.
9	Actualización de los requisitos presentados para la obtención del primer derecho minero siempre que hayan sufrido modificaciones.
10	Acreditación de solvencia técnica, económica, montos de inversión, plazos para el desarrollo de actividades de explotación y procesamiento, responsabilidad social, y destino;
11	Comprobante de pago por derecho de trámite administrativo;
12	Firmas del peticionario, su representante o apoderado, según corresponda, de su asesor técnico registrado en el GAD Municipalidad de Ambato y del abogado patrocinador y referencia a los títulos profesionales de los dos últimos;
13	Para cambios a régimen de pequeña minería, solicitud de calificación bajo el régimen de pequeña minería con su respectivo plan de desarrollo minero.
14	Para concesiones a gran escala, se deberá suscribir el contrato previo con el GAD Municipalidad de Ambato.

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

ACUMULACIÓN DE ÁREAS

#	DESCRIPCION
	El o los solicitantes, deberán presentar los siguientes requisitos:
1	Formulario de solicitud acorde al formato establecido en el reglamento, con la identificación del o los peticionarios indicando nombres y apellidos y números de cédula, en caso de ser personas naturales, y para personas jurídicas, nombre de la compañía u asociación, nombre de representante legal, número de Registro Único de Contribuyentes RUC;
2	En el caso de personas naturales, presentarán: copias actualizadas de la cédula de identidad o ciudadanía según corresponda, certificado de votación actualizado, Registro Único de Contribuyentes RUC y certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias;
	Las personas jurídicas constituidas al amparo de la Ley de Compañías, presentarán: el certificado vigente de cumplimiento de obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías o Intendencias según sea el caso, copia actualizada del RUC, certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias, copias certificadas de la escritura pública de constitución y sus reformas en caso de haberlas, del nombramiento vigente del representante legal o apoderado, inscrito en el Registro Mercantil.
	Las Organizaciones de la Sociedad Civil, constituidas al amparo del Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidaciones y Disolución y Registro de Socios y Directivas, de las Organizaciones previstas en el Código Civil y Leyes Especiales, deberán presentar copias del Acuerdo Ministerial por el cual se haya reconocido su personalidad jurídica y sus reformas en caso de tenerlas, certificado de nombramiento otorgado por el Ministerio que confirió dicha personalidad, debidamente registrado y vigente, copia actualizada del RUC y certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias;

3 Declaración Juramentada ante Notario Público, de manera conjunta por todos los peticionarios, donde conste su voluntad de acumular sus áreas con la figura de condominio minero; o Declaración Juramentada en la que los titulares expresan su voluntad de renunciar a su derecho minero y un titular de las áreas acumuladas asume las responsabilidades técnicas, económicas, sociales y ambientales de todas las áreas mineras acumuladas;

4 Ficha técnica donde conste la identificación de las áreas a acumularse, determinando: Nombres o denominaciones, códigos y ubicación detallando lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial, además de que el mineral a explotarse deberá corresponder al mismo tipo (materiales áridos y pétreos) e identificación del área de la labor minera resultante de la sumatoria, determinando: Nombre o denominación, código y ubicación, detallando lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial, número de hectáreas mineras a acumularse e identificación de coordenadas de los vértices del polígono que delimite el área que resultaría de ello, cuyos valores numéricos serán siempre múltiplos de cien, tanto para las X, como para las Y, y las coordenadas catastrales de cada uno de los vértices de los polígonos de las áreas cuya acumulación se solicita; en el formato establecido en el reglamento.

5 Certificado conferido por la ARCOM, del cual se desprenda la vigencia del título, limitaciones o prohibiciones y demás actos administrativos que puedan afectar a la vigencia del derecho minero, respecto de cada una de las áreas a acumularse;

6 Copia de los actos administrativos previos fundamentados y favorables (permiso ambiental, certificado de no afectación a cuerpos de agua), emitidos por las autoridades competentes;

7 Informe del Registro Minero Nacional de que los peticionarios no tienen más de un permiso de minería artesanal a nivel nacional ni como titular ni como socio.

8 Certificado de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) del título profesional del asesor técnico (geólogo, ingeniero geólogo o ingeniero en minas) así como del abogado patrocinador del o los peticionarios;

9 Designación de una casilla judicial, en el cantón Ambato, para efecto de notificaciones; y correo electrónico,

10 Designación de procurador común si se pretende acumular las áreas en un condominio minero.

11 Pago de la tasa pertinente por cada una de las áreas que se pretenda acumular; y,

12 Firmas de los peticionarios, su representante o apoderado según corresponda, su asesor técnico y del abogado patrocinador.

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

DIVISIÓN DE ÁREAS

#	DESCRIPCION
1	<p>El o los solicitantes, deberán presentar los siguientes requisitos:</p> <p>Formulario de solicitud acorde al formato establecido en el reglamento, con la identificación del o los peticionarios indicando nombres y apellidos y números de cédula, en caso de ser personas naturales, y para personas jurídicas, nombre de la compañía u asociación, nombre de representante legal, número de Registro Único de Contribuyentes RUC;</p>
2	<p>En el caso de personas naturales, presentarán: copias actualizadas de la cédula de identidad o ciudadanía según corresponda, certificado de votación actualizado, Registro Único de Contribuyentes RUC y certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias; Las personas jurídicas constituidas al amparo de la Ley de Compañías, presentarán: el certificado vigente de cumplimiento de obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías o Intendencias según sea el caso, copia actualizada del RUC, certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias, copias certificadas de la escritura pública de constitución y sus reformas en caso de haberlas, del nombramiento vigente del representante legal o apoderado, inscrito en el Registro Mercantil.</p> <p>Las Organizaciones de la Sociedad Civil, constituidas al amparo del Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidaciones y Disolución y Registro de Socios y Directivas, de las Organizaciones previstas en el Código Civil y Leyes Especiales, deberán presentar copias del Acuerdo Ministerial por el cual se haya reconocido su personalidad jurídica y sus reformas en caso de tenerlas, certificado de nombramiento otorgado por el Ministerio que confirió dicha personalidad, debidamente registrado y vigente, copia actualizada del RUC y certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias;</p>
3	<p>Ficha técnica donde conste la identificación del área a dividirse, determinando:</p> <p>Nombres o denominaciones, códigos y ubicación detallando lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial, además de que el mineral a explotarse deberá corresponder al mismo tipo (materiales áridos y pétreos) e identificación de las áreas de la labor minera resultante de la división material de áreas, determinando: Nombre o denominación, código y ubicación, detallando lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial, número de hectáreas mineras a dividirse e identificación de coordenadas de los vértices del polígono que delimite las áreas que resultarían de ello, cuyos valores numéricos serán siempre múltiplos de cien, tanto para las X, como para las Y, y las coordenadas catastrales de cada uno de los vértices de los polígonos de las áreas cuya división se solicita; en el formato establecido en el reglamento.</p>
4	<p>Certificado conferido por la ARCOM, del cual se desprenda la vigencia del título, limitaciones o prohibiciones y demás actos administrativos que puedan afectar a la vigencia del derecho minero, respecto del área a dividirse;</p>

- 5 En caso de encontrarse realizando labores mineras adjuntar copia de los actos administrativos previos fundamentados y favorables (permiso ambiental, certificado de no afectación a cuerpos de agua), emitidos por las autoridades competentes;
- 6 Certificado de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) del título profesional del asesor técnico (geólogo, ingeniero geólogo o ingeniero en minas) así como del abogado patrocinador del o los peticionarios;
- 7 Designación de una casilla judicial, en el cantón Ambato, para efecto de notificaciones; y correo electrónico,
- 8 Pago de la tasa pertinente por cada nuevo cuerpo que se pretenda dividir el área; y,
- 9 Firmas del o los peticionarios, su representante o apoderado según corresponda, su asesor técnico y del abogado patrocinador.

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

DE LA EXTINCIÓN DE LOS DERECHOS MINEROS POR REDUCCIÓN O RENUNCIA DE LA CONCESIÓN

#	DESCRIPCION
	En cualquier tiempo, durante la vigencia de un derecho minero para la explotación de materiales áridos y pétreos, sus titulares podrán reducirlos o renunciar totalmente a ellas. La solicitud de reducción o renuncia de concesiones mineras o permisos para minería artesanal deberán contener los requisitos que se detallan a continuación:
1	Formulario de renuncia o reducción establecido en el reglamento
2	Certificado de pago de patentes de conservación, pago de regalías y utilidades, o copia certificada de los respectivos comprobantes; en el caso de concesiones mineras.
3	Certificado conferido por el Registro Minero, del cual se desprenda la vigencia del título de la concesión, los gravámenes, limitaciones o prohibiciones que existan respecto del mismo, además de la existencia de otros contratos mineros o actos administrativos que consten en dicho Registro y que puedan afectar a la concesión.
4	Documento mediante el cual se acredite la aprobación de la auditoría ambiental de cierre o informe ambiental de cumplimiento del plan de cierre, aprobado por el GAD Municipalidad de Ambato respecto del área materia de la reducción o renuncia,
5	Determinación del número de hectáreas mineras materia de la reducción o renuncia y número de hectáreas respecto de las cuales se conservará el derecho minero; y,
6	Determinación de coordenadas UTM, que conforman el nuevo polígono de concesión minera reducida.
7	Pago de las tasas correspondientes.
8	Ficha Técnica de reducción de área minera, establecida en el formato descrito dentro del reglamento.
	Plan de cierre técnico.- el titular minero presentará el diseño del plan de cierre técnico total o parcial, en una memoria técnica y planos que deberán contener
	* Cronograma detallado de actividades de cierre.
	* Presupuesto final
	* Procedimientos operativos, definiendo específicas acciones de cierre (detalle de las actividades del plan de cierre)
	* Actividades de recuperación de sector o área
	* Plan de verificación de su cumplimiento para minería artesanal
	* Parámetros técnico mineros de liquidación de cantera a cielo abierto y/o material consolidado aluviales.
	* Descripción de la geología del área minera, perfiles geológicos y columna estratigráfica
	* Estabilización de taludes acorde a las condiciones físico mecánicas del material justificados con ensayos de laboratorio a criterio del Asesor Técnico.
	* Maquinaria, infraestructura y equipos a utilizarse en el cierre
	* Diseño final del Pit (vista en 3D de la conformación de bancos)

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018



DOCUMENTOS HABILITANTES GESTIÓN TERRITORIAL

Elaborado por: María Susana Arends	Ing.	Revisado por: Galo Oliva	Ing.	Aprobado por: Arq. Mauricio Villacreses
---------------------------------------	------	-----------------------------	------	--

TRÁMITES DIRECCIÓN GESTIÓN TERRITORIAL UNIDAD REGIMEN URBANÍSTICO

PERMISOS VARIOS

#	DESCRIPCIÓN
	PARA TODOS LOS CASOS:
1	Formulario de solicitud en blanco (especie valorada)
2	Copia de cédula y certificado de votación del o los propietarios <i>En caso de que se encuentre fuera del país debe adjuntar el poder legalizado y la copia de cédula del representante</i>
3	Certificado Municipal de Normas Particulares y Replanteo
4	Planimetría (resaltar el área a intervenir)
5	Copia simple de escritura del inmueble debidamente notariada e inscrita en el Registro de la Propiedad
6	Rubros a intervenirse (materiales y cantidades)
	En caso de cerramiento:
1	Original y copia de la planimetría (resaltar el área a intervenir)
2	Replanteo obligatorio en todos los casos en zonas no consolidadas
	En caso de derrocamientos
1	Solicitud dirigida al Señor Alcalde con las firmas de todos los propietarios o herederos y sus cónyuges (con color azul), copia de la cédula en la misma hoja
	En el caso de construcciones menores a 36m2:
1	Planimetría con gráfico de ubicación-implantación-planta arquitectónica <i>(nombre y firma del propietario y profesional debidamente registrado en la municipalidad)</i>

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

ANUNCIOS PUBLICITARIOS

#	DESCRIPCIÓN
	Formulario de solicitud para instalación de anuncios publicitarios y propaganda visual, dibujar al reverso el croquis de ubicación exacta del establecimiento
1	Formulario de solicitud para instalación de anuncios publicitarios y propaganda visual, dibujar al reverso el croquis de ubicación exacta del establecimiento
2	Hoja de solicitud municipal en blanco (especie valorada)
3	Impresión y Archivo Digital de la fotografía de fachada del lugar donde se colocará el rótulo (fotomontaje en formato jpg.)(4 fotografías: 3.1. Foto de la fachada 3.2. Fachada con fotomontaje del rótulo 3.3. Foto del rótulo con medidas 3.4. Foto del rótulo
4	Copia del RUC actualizado
5	Copia de cédula de identidad y certificado de votación

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

CERTIFICADO DE USO DE SUELO

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud Municipal dirigida al señor Alcalde (formulario municipal - especie valorada) <i>(debe constar dirección, número telefónico celular, nombre del negocio, actividad del negocio, correo electrónico y firma del contribuyente)</i>
2	Gráfico de ubicación exacta del predio
3	Copia completa del RUC actualizado
4	Copia de la carta de pago del predio

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

CERTIFICADO UNICO DE HABILITACIÓN

#	DESCRIPCIÓN
---	-------------

- 1 Solicitud dirigida al señor Alcalde (formulario municipal - especie valorada) debe constar dirección, número telefónico celular, nombre del negocio, actividad del negocio, correo electrónico, firma del contribuyente y croquis específico con referencias)
- 2 Formulario de solicitud en blanco (especie valorada)
- 3 Copia del RUC actualizado y completo
- 4 Copia del Certificado Único de Habilitación del año anterior (en caso de renovación)
- 5 Copia de la carta de pago del predio

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 1 | Solicitud firmada por el o los propietarios, o su procurador común (formulario municipal - especie valorada) |
| 2 | Certificado de normas particulares actualizado |
| 3 | Un juego completo de planos arquitectónicos aprobados |
| 4 | Proyecto de Reglamento Interno de Copropietarios, linderos, cuadro de áreas, y de alcuotas. Debe estar firmado por un profesional arquitecto y planos con propuesta de Propiedad Horizontal indicando las partes a ser enajenadas |
| 5 | Copia certificada de la escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad |
| 6 | Certificado de gravámenes e hipotecas actualizado del Registro de la Propiedad |
| 7 | Certificado de Cabida Catastral emitida por la Dirección de Catastros y Avalúos |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

ANTEPROYECTO PARA CONSTRUCCIÓN

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 1 | Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) |
| 2 | Original y copia del Certificado Municipal de Normas Particulares (actualizado) y Replanteo |
| 3 | Copia de cédula y certificado de votación del propietario
<i>En caso de que se encuentre fuera del país debe adjuntar el poder legalizado y la copia de cédula del representante</i> |
| 4 | Copia de escritura debidamente registrada |
| 5 | 1 Lámina del anteproyecto en formato A1
<i>Debe constar el número de registro Municipal del profesional y su firma, clave catastral y firma del propietario</i> |
| | En caso de división: |
| 1 | Plano y aprobación de división |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

PROYECTO DEFINITIVO CONSTRUCCIÓN

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| 1 | Informe técnico del Anteproyecto aprobado |
| 2 | Hojas estadísticas del INEC |
| 3 | Dos Juegos de planos estructurales con respaldo digital en PDF |
| 4 | Dos Juegos de planos arquitectónicos con respaldo digital en PDF |
| | En casos de edificaciones con áreas mayores a 1.000 m2 o a 10 unidades de vivienda: |
| | Informe de Bomberos, estudio de suelos, informe de EEASA, EP EMAPA y EP CNT (según sea la competencia) |

NOTA: Para el ingreso de proyecto definitivo se adjunta la carpeta del Anteproyecto

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

PERMISO MUNICIPAL IMPLANTACION ESTACIONES RADIOELECTRICAS, SERVICIOS MOVILES AVANZADOS DE RADIOCOMUNICACIONES

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| 1 | Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente del representante legal |
| 2 | Autorización presentada a la ARCOTEL, para la operación de la estación radioeléctrica de servicio móvil avanzado |
| 3 | Plano de la implantación de las instalaciones generales y de mimetización |
| 4 | Informe técnico de un profesional de ingeniería que garantice la estabilidad y resistencia de la infraestructura de las estaciones radioeléctricas de servicios móviles avanzados en cuanto a que las instalaciones no afectarán las estructuras de la edificación existente |
| 5 | Copia certificada de la póliza de seguros de responsabilidad civil frente a terceros conforme lo determina el artículo 10 de la ordenanza de implantación de estaciones radioeléctricas |
| 6 | Autorización, delegación o contrato de arrendamiento u otra clase de relación del sitio. |
| 7 | Plan de manejo ambiental aprobada por la autoridad ambiental competente |
| 8 | Impreso de la socialización a la comunidad del sector |
| 9 | De ser el caso, en una edificación declarada en propiedad horizontal se deberá contar con la copia del acta de aprobación de los copropietarios para la instalación de la infraestructura |
| | Nota: Los planos deben estar respaldados por el profesional registrado en el GADMA |

PERMISO DE PARQUEADERO

#	DESCRIPCIÓN
1	Formulario de solicitud en blanco (especie valorada)
2	2 Copias de cedula y certificado de votación del dueño del inmueble
3	2 Original y copia del Certificado Municipal de Normas Particulares
4	Copia de la escritura
5	Copia de la Patente Municipal año anterior
6	Original y copia de plano con ubicación del terreno con su diseño interior de ocupación de suelo <i>(ubicando guardiana, batería higiénica y rayado de piso, definiendo plazas de circulación estacionamiento, especificando acabados de piso paredes todo debidamente acotado y firmado por un profesional ingeniero o arquitecto)</i>
	En caso de parqueaderos particulares:
1	Original y copia del contrato de arrendamiento del predio registrado en Inquilinato

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

CERTIFICACION DE PLANOS APROBADOS, AREAS DE CONSTRUCCION

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al señor Alcalde (formulario municipal - especie valorada)
2	Copia del permiso de construcción

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

INSCRIPCIÓN DE PROFESIONALES EN EL GADMA

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud de Inscripción dirigida al Señor Alcalde (formulario municipal - especie valorada)
2	Copia del título
3	Dos fotos tamaño carnet
4	Copia de cédula y certificado de votación
5	Patente Municipal de profesionales
6	Copia certificado Senescyt
7	Copia carnet Profesional (opcional)
8	Comprobante de Pago de la cancelación de \$20

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

UNIDAD DE HABILITACION DE SUELO

REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada)
2	Copia de cedula de ciudadanía y certificado de votación actualizado del o los propietarios del bien inmueble
3	Copia de escritura de propiedad del predio debidamente inscrita en el Registro Municipal de la Propiedad
4	Original del Levantamiento plan métrico georeferenciado del terreno, con sus respectivos linderos; en coordenadas sistema UTM WGS 84 y formato digital Autocad DWG
5	Certificado de gravámenes original y actualizado otorgado por el Registro Municipal de la Propiedad
	En caso de divisiones aprobadas por el GAD municipalidad de Ambato
1	Deberá adjuntar copia de la resolución y plano de división aprobados
	En el caso del fallecimiento del o los titulares del predio
1	Deberán presentar los herederos la copia de la escritura de posesión efectiva debidamente inscrita en el Registro Municipal de la Propiedad, esto con base en el acta DGT-CEEA-18-03 llevada a cabo por la comisión especial el 21 de marzo de 2018
	La solicitud deberá contener la siguiente expresión:
	Nota: "Declaro que el excedente o diferencia de área del predio que estoy regularizando en la Dirección de Gestión Territorial del GADMA no afecta a propiedad municipal ni tampoco de terceros y la realizo por las razones expuestas en la presente solicitud"
	En caso de haber varios propietarios del inmueble, la solicitud deberá contener la siguiente expresión:
	Nota: " Declaramos que el excedente o diferencia de área el predio que estamos regularizando en la Dirección de Gestión Territorial del GADMA no afecta a propiedad municipal ni tampoco de terceros y la realizamos por las razones expuestas en la presente solicitud"

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

INFORME DE APROBACIÓN DE LOTIZACIONES Y URBANIZACIONES CON MÁXIMO DE DIEZ LOTES

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al señor Alcalde (formulario municipal - especie valorada) con la firma del o de todos los propietarios del predio o de su procurador común y del arquitecto planificador (debe constar dirección y teléfono celular, convencional y correo electrónico del profesional y del propietario)
2	Copias de cédula de identidad del o los propietarios del predio
3	Copia de Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad del predio a fraccionar
4	Certificado de gravámenes original y actualizado
5	Certificado de normas particulares original y actualizado
6	Replanteo de línea de fábrica original y actualizado (se deberá graficar con la forma y áreas del Certificado de Cabida Catastral)
7	Certificado original de factibilidad de dotación servicio otorgado por la EMAPA
8	Certificado de Cabida Catastral con el archivo digital adjunto y Criterio Jurídico (Originales y marginación de nueva área). Un plano con la Propuesta de fraccionamiento (la propuesta se deberá graficar con la forma y áreas del Certificado de Cabida Catastral) con ubicación del sistema vial circundante, ríos, quebradas líneas de transmisión de energía eléctrica, líneas férreas, acueductos, poliductos y un CD con el archivo digital de la propuesta con polilínea (para el definitivo se adjuntará los 5 planos restantes).
9	
10	Comprobante de pago del impuesto predial del año en curso
	En caso de partición originada en sucesión por causa de muerte o donación legítima se adjuntará además
1	Sentencia de posesión efectiva inscrita en el Registro de la propiedad
	En caso de juicio de partición entre copropietarios se adjuntará además
1	Copia de la demanda debidamente certificada con su respectivo auto de calificación
	En caso de sub-división
1	Copia de planos y Resolución Administrativa del Fraccionamiento del que se desprende el predio en estudio
	La propuesta de división irá sobre plano topográfico georeferenciado del predio conteniendo:
	a Ubicación a escala máxima de uno a veinticinco mil con coordenadas en WGS 84 del Instituto Geográfico Militar
	b Delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes
	c Loteamiento (Producto del diseño urbano, graficar afectaciones y retiros de ser el caso)
	d Equipamiento comunal y áreas verdes
	e Cortes de terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.
	f protección, área comunal (equipamiento y área verde), listado total de lotes, numeración continua, linderos (dimensiones del frente,
	g responsable del proyecto y del propietario y/o de los representantes legales; y
	h misma sea impuesta por el GADMA previa notificación de los propietarios

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

INFORME DE APROBACIÓN DE PARCELACIONES AGRÍCOLAS

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al señor Alcalde (formulario municipal - especie valorada) con la firma del o de todos los propietarios del predio o de su procurador común y del arquitecto planificador (debe constar dirección y teléfono celular, convencional y correo electrónico del profesional y del propietario)
2	Copias de cédula de identidad del o los propietarios del predio
3	Copia de Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad del predio a fraccionar
4	Certificado de gravámenes original y actualizado
5	Certificado de normas particulares original y actualizado
6	Replanteo de línea de fábrica original y actualizado (se deberá graficar con la forma y áreas del Certificado de Cabida Catastral)
7	Certificado de Cabida Catastral con el archivo digital adjunto y Criterio Jurídico (Originales y marginación de nueva área)
8	Comprobante de pago del impuesto predial del año en curso
	Un plano con la Propuesta de fraccionamiento (la propuesta se deberá graficar con la forma y áreas del Certificado de Cabida Catastral) con ubicación del sistema vial circundante, ríos, quebradas líneas de transmisión de energía eléctrica, líneas férreas, acueductos, poliductos y un CD con el archivo digital de la propuesta con polilínea (para el definitivo se adjuntará los 5 planos restantes).
9	
	En caso de partición originada en sucesión por causa de muerte o donación legítima se adjuntará además
1	Sentencia de posesión efectiva inscrita en el Registro de la propiedad
	En caso de juicio de partición entre copropietarios se adjuntará además
1	Copia de la demanda debidamente certificada con su respectivo auto de calificación
	En caso de sub-división
1	Copia de planos y Resolución Administrativa del Fraccionamiento del que se desprende el predio en estudio.
	La propuesta de parcelación agrícola irá sobre plano topográfico georeferenciado del predio conteniendo:
	a Ubicación a escala máxima de uno a veinticinco mil con coordenadas en WGS 84 del Instituto Geográfico Militar.
	b Delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes
	c División en lotes producto del diseño urbanístico
	d Cortes de terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.

- e Cuadro de datos conteniendo superficies porcentajes del área total del predio a lotizar, área útil, área de afectación, área de protección, área comunal (equipamiento y área verde), listado total de lotes, numeración continua, linderos (dimensiones del frente, fondo y laterales de los lotes) y superficies.
- f Tarjeta de identificación contendrá: clave catastral, ubicación (plataforma, pieza urbana, barrio, calle), registro y firmas del arquitecto responsable del proyecto y del propietario y/o de los representantes legales; y
- g En caso de reestructuración parcelaria se adjuntará la documentación pertinente de los lotes involucrados, sin perjuicio de que la misma sea impuesta por el GADMA previa notificación de los propietarios.

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

INFORME DE APROBACION DE ANTEPROYECTO DE URBANIZACIÓN

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al señor Alcalde (formulario municipal - especie valorada), con la firma del o de todos los propietarios del predio o de su procurador común y del arquitecto planificador (debe constar dirección y teléfono celular, convencional y correo electrónico del profesional y del propietario)
2	Copias de cédula de identidad del o los propietarios del predio y del promotor de la urbanización
3	Copia de Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad del predio a urbanizar
4	Certificado de gravámenes original y actualizado
5	Certificado de normas particulares original y actualizado
6	Replanteo de línea de fábrica original y actualizado (se deberá graficar con la forma y áreas del Certificado de Cabida Catastral)
7	Certificado de Cabida Catastral con el archivo digital adjunto y Criterio Jurídico (Originales y marginación de nueva área)
8	El plano con la propuesta de fraccionamiento (la propuesta se deberá graficar con la forma y áreas del Certificado de Cabida Catastral) con ubicación del sistema vial circundante, ríos, quebradas líneas de transmisión de energía eléctrica, líneas férreas, acueductos, poliductos y un CD con el archivo digital de la propuesta con polilínea (para el definitivo se adjuntará los 5 planos restantes).
9	<p>Dos copias del anteproyecto de urbanización, a escala uno a mil o uno a quinientos sobre el plano topográfico georreferenciado actualizado conteniendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ubicación a escala que sea legible Delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes Diseño vial integrado al sector División en lotes producto del diseño urbanístico Equipamiento comunal y áreas verdes o área municipal Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc. <p>Cuadro de datos conteniendo superficies porcentajes del área total del predio a lotizar, área útil, área de afectación, área de protección, área comunal (equipamiento y área verde), listado total de lotes, numeración continua y superficies.</p>
10	En cada uno de los planos, la tarjeta de identificación contendrá: clave catastral, ubicación (plataforma, pieza urbana, barrio, calle), el
1	En caso de partición originada en sucesión por causa de muerte o donación legitimaria se adjuntará además
1	Sentencia de posesión efectiva inscrita en el Registro de la Propiedad
1	En caso de juicio de partición entre copropietarios se adjuntará además
1	Copia de la demanda debidamente certificada, con su respectivo auto de calificación

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

PROYECTO DEFINITIVO DE URBANIZACIÓN


#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al señor Alcalde (formulario municipal - especie valorada) con la firma del o de todos los propietarios del predio o de su procurador común y del arquitecto planificador
2	Copias de cédula de identidad del o los propietarios del predio y del promotor de la urbanización
3	Copia de Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad del predio a urbanizar
4	Certificado de gravámenes original y actualizado
5	Certificado de normas particulares original y actualizado
6	Replanteo de línea de fábrica original y actualizado (se deberá graficar con la forma y áreas del Certificado de Cabida Catastral)
7	Certificado de Cabida Catastral con el archivo digital adjunto y Criterio Jurídico (Originales y marginación de nueva área).
8	Informe de Aprobación del Anteproyecto de Urbanización (original o copia certificada)
9	Memoria Técnica Gráfica del Proyecto de Urbanización
10	Informes y planos aprobados de las redes de agua potable, alcantarillado, eléctrica y teléfono (originales o copias certificadas)
11	Propuesta de garantías que otorgará el urbanizador para asegurar la ejecución de las obras
12	Comprobante de pago del impuesto predial del año en curso
13	Planos de proyecto en detalle del equipamiento comunitario y áreas recreativas, de ser el caso
14	Permiso Ambiental, Certificado de Bomberos
15	<p>Seis planos con la Propuesta de fraccionamiento (la propuesta se deberá graficar con la forma y áreas del Certificado de Cabida Catastral) con ubicación del sistema vial circundante, ríos, quebradas líneas de transmisión de energía eléctrica, líneas férreas, acueductos, poliductos y un CD con el archivo digital de la propuesta con polilínea (para el definitivo se adjuntará los 5 planos restantes).</p> <p>Ubicación a escala que sea legible y con coordenadas en WGS 84</p>

Delimitación exacta de los linderos del predio y especificación de los colindantes
Diseño vial integrado al sector
División en lotes producto del diseño urbano
Equipamiento comunal y áreas recreativas
Cortes del terreno para identificar pendientes, ríos, quebradas, etc.
Cuadro de datos conteniendo superficies porcentajes del área total del predio a lotizar, área útil, área de afectación, área
Cronograma valorado de obras
Tarjeta de identificación contendrá: clave catastral, ubicación (plataforma, pieza urbana, barrio, calle), el registro y firmas

En caso de juicio de partición entre copropietarios se adjuntará además

1 Copia de la demanda debidamente certificada con su respectivo auto de calificación

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

	DOCUMENTOS HABILITANTES PLANIFICACIÓN	
	Elaborado por: Ing. María Susana Arends	Revisado por: Ing. Galo Oliva

REPLANTEO DE LINEAS DE FÁBRICA

Replanteo en caso de: divisiones, construcciones, cerramientos

#	DESCRIPCIÓN
1	Formulario Normas Particulares (adquirir en caja)
2	Formulario de Replanteo de Línea de Fábrica. (adquirir en caja)
3	Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso.
4	Planimetría.- Localización con coordenadas, sistema WGS84 (FIRMADA POR EL PROFESIONAL Y PROPIETARIO)
5	Copia de la escritura, notariada y registrada
6	Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación del propietario
7	En caso de que el lote sea producto de una división, se adjuntará la copia de la Resolución del Concejo y plano aprobado.

Nota

La carta de pago, planimetría y escritura, deben estar a nombre del mismo contribuyente (actual dueño)

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

CERTIFICADO DE AFECTACION

#	DESCRIPCIÓN
1	Formulario de Solicitud en blanco (especie valorada)
2	Línea de fábrica replanteada, original y copia actualizada
3	Copia de cédula y papeleta de votación
4	Copia carta de pago

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

ENAJENACIÓN DE FAJAS MUNICIPALES

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, (formulario municipal - especie valorada)
2	Copia de la escritura del bien inmueble de los peticionarios debidamente inscrita en el registro de la propiedad.
3	Replanteo de Línea de Fábrica actualizado.
4	Certificado de gravamen emitido por el Registro Municipal de la Propiedad actualizado.

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

INCLUSIÓN O CAMBIO DE NOMBRE DE VÍAS

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al Director de Planificación, suscrita por el o los interesados, incluyendo los datos y justificativos necesarios (formulario municipal - especie valorada)
2	Resumen de la biografía o descripción de la importancia de los nombres propuestos.
3	Copia de cédula y certificado de votación vigente correspondiente al peticionario.

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

NORMAS PARTICULARES

#	DESCRIPCIÓN
ZONA CONSOLIDADA	
1	Formulario Normas Particulares (adquirir en caja)
2	Original y copia de la carta de pago del predio del año en curso
ZONA NO CONSOLIDADA	
1	Formulario Normas Particulares (adquirir en caja)
2	Planimetría.- Localización con coordenadas, sistema WGS84 (FIRMADA POR EL PROFESIONAL Y PROPIETARIO)
3	Copia de la escritura del inmueble, debidamente notariada y registrada

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

**DOCUMENTOS HABILITANTES PROSECRETARIA****Elaborado por:**
Ing. María Susana Arends**Revisado por:**
Ing. Galo Oliva**Aprobado por:**
Sr. Juan Sevilla**EXPROIACIONES**

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al señor Alcalde (formulario de solicitud - especie valorada)
2	Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación del propietario
3	Copia de la escritura, notariada e inscrita en el Registro de la Propiedad
4	Certificado de Gravamen actualizado, otorgado por el Registro de la Propiedad
5	Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso.
6	Certificado de Normas Particulares, actualizado

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

CERTIFICADO DE PAGO POR POSIBLE EXPROIACION

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al señor Alcalde (formulario de solicitud - especie valorada)
3	Copia de cedula y papeleta de votación
4	Copia carta de pago

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

**DOCUMENTOS HABILITANTES PROCURADURIA****Elaborado por:**
Ing. María Susana Arends**Revisado por:**
Ing. Galo Oliva**Aprobado por:**
Dr. Fabián Usinia**REMATES DE FRANJAS DE TERRENO**

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al señor Alcalde (formulario municipal - especie valorada)
2	Copia de cédula de identidad y papeleta de votación
3	Copia del pago del impuesto predial del año en curso
4	Copia de la escritura del bien inmueble de los peticionarios, debidamente notariada e inscrita en el Registro de la Propiedad.
5	Certificado de Normas Particulares y Replanteo actualizado.
6	Copia del Certificado de Gravamen emitido por el Registro de la Propiedad (actualizado).
7	Certificado de no adeudar a la Municipalidad

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018



DOCUMENTOS HABILITANTES DIRECCIÓN FINANCIERA

Elaborado por: María Susana Arends	Ing.	Revisado por: Galo Oliva	Ing.	Aprobado por: Dra. Silvia Toaza
--	------	------------------------------------	------	---

PATENTES

REGISTRO PATENTE PERSONA NATURAL Y OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD POR PRIMERA VEZ

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| 1 | Formulario de Declaración inicial de actividad económica (imprime de la página web de la Municipalidad) |
| 2 | Copia del RUC actualizado y completo |
| 3 | Copia de la cédula y certificado de votación |

Cuando aplique:

Si el contribuyente no ha registrado su actividad económica a partir de iniciar su actividad y/o ha tenido varias actividades económicas en años anteriores que no consta en la base de datos de patentes del GADMA, debe presentar el historial del RUC, declaración del Impuesto a la Renta de los años que no se han tributado y formulario de actualización.

NOTA: Solo en el caso de llevar contabilidad deberá presentar un formulario de actualización por cada año adeudado

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

ACTUALIZACIÓN DE PATENTES PARA PERSONAS NATURALES Y OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD

SE REALIZA A TRAVÉS DEL SISTEMA GADMATIC

- | | |
|---|--|
| 1 | Formulario de Actualización de la Patente Municipal por cada año que adeuda (imprime de la pagina web de la Municipalidad) |
| 2 | Copia de la Declaración del Impuesto a la Renta presentado al SRI o copia del RISE |
| 3 | Copia del RUC actualizado y completo |

Cuando aplique:

Avalúo del vehículo

Si el contribuyente es obligado a llevar contabilidad y tiene sucursales, deberá adjuntar desglose de %, pago realizado del 1,5*1000, si cancelo la totalidad en la Matriz y Transferencia Certificada por Tesorería Municipal GADMA

NOTA 1: Solo en el caso de llevar contabilidad deberá presentar un formulario de actualización por cada año adeudado

NOTA 2: En caso de haber cerrado el RUC o haber reiniciado, adjuntar historial del mismo

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

REGISTRO DE PATENTES PERSONAS JURIDICAS POR PRIMERA VEZ

- | | |
|---|--|
| 1 | Formulario de Declaración inicial de actividad económica (imprime de la página web de la Municipalidad) |
| 2 | Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del Representante Legal |
| 3 | Copia del RUC completo |
| 4 | Copia del Nombramiento del Representante Legal inscrita en el Registro Mercantil |
| 5 | Copia de la Escritura de Constitución inscrita en el Registro Mercantil, Acuerdo Ministerial o Base Legal de la persona jurídica y estatutos según el caso |
| 6 | Copia de la Declaración y pago realizado de la patente en el SRI (formulario 106) |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

ACTUALIZACIÓN DE PATENTES PERSONAS JURIDICAS

SE REALIZA A TRAVÉS DEL SISTEMA GADMATIC

- | | |
|---|---|
| 1 | Formulario de Actualización de la Patente Municipal por cada año que adeuda (imprime de la pagina web de la Municipalidad) |
| 2 | Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del Representante Legal cuando aplique (cambio de Rep. Legal) |
| 3 | Copia de la Declaración del Impuesto a la Renta presentado al SRI por cada año que adeuda |
| 4 | Copia del RUC actualizado y completo |
| 5 | Copia del Formulario de Declaración realizado en la ciudad en donde se encuentre la Matriz, con desglose de % en caso de tener sucursales |
| 6 | Pago realizado del 1.5*1000 si canceló la totalidad en la ciudad en donde se encuentre la Matriz |
| 7 | Transferencia certificada por la Tesorería GADMA |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

PATENTE TRANSPORTE

- | | |
|---|--|
| 1 | Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del interesado |
| 2 | Formulario de Declaración inicial de actividad económica (imprime de la página web de la Municipalidad) |
| 3 | Copia Ruc actualizado y completo |
| 4 | Copia de la matrícula o factura de compra para vehículos nuevos |
| 5 | Copia del permiso de operaciones de la cooperativa |
| 6 | Avalúo del vehículo (www.consultarvehicular.ame.gob.ec) |

Nota:

Emisión de patentes transporte liviano se atiende en la Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad (La Merced)

Emisión de patentes transporte pesado se atiende en el Balcón de Servicios Edif. Matriz

En caso de existir en el R.U.C. varias actividades, y una de ellas corresponde a Transporte se atenderá en el Balcón de Servicios

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

RENOVACIÓN PATENTE TRANSPORTE**SE REALIZA A TRAVÉS DEL SISTEMA GADMATIC**

- 1 Formulario de Actualización de la Patente Municipal por cada año que adeuda (imprime de la pagina web de la Municipalidad)
- 2 Copia del RUC (completo)
- 3 Avalúo del vehículo (www.consultarvehicular.ame.gob.ec)
- 4 Copia de la matrícula

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

EMISIÓN DE PATENTE SERVICIOS PROFESIONALES POR PRIMERA VEZ

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| 1 | Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación |
| 2 | Formulario de declaración inicial actividad económica (imprime de la pagina web de la Municipalidad) |
| 3 | Copia del RUC actualizado y completo
Título registrado en el SENESCYT |
| 6 | Copia de la Declaración del Impuesto al Renta en caso de haber iniciado en años anteriores |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

RENOVACIÓN PATENTE SERVICIOS PROFESIONALES**SE REALIZA A TRAVÉS DEL SISTEMA GADMATIC**

- 1 Formulario de Actualización de la Patente Municipal por cada año que adeuda (imprime de la pagina web de la Municipalidad)
- 2 Copia del RUC (completo)
- 3 Copia de la Declaración del Impuesto a la Renta presentado en el SRI, por cada año adeudado

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

EMISIÓN DE PATENTE SERVICIOS PERSONALES POR PRIMERA VEZ

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| 1 | Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación |
| 2 | Formulario de Declaración inicial de actividad económica (imprime de la página web de la Municipalidad) |
| 3 | Copia del RUC (completo) |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

EMISIÓN DE PATENTE ALQUILER DE VIVIENDA POR PRIMERA VEZ

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| 1 | Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación |
| 2 | Formulario de Declaración inicial de actividad económica (imprime de la página web de la Municipalidad) |
| 3 | Copia del RUC (completo) |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

EMISIÓN DE PATENTE ALQUILER LOCAL COMERCIAL POR PRIMERA VEZ

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 1 | Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación |
| 2 | Formulario de Declaración inicial de actividad económica (imprime de la página web de la Municipalidad) |
| 3 | Copia del RUC (completo) |
| 4 | Croquis de la ubicación de la propiedad, detallando la parte arrendada (área en metros: frente y fondo) al reverso del formulario
NOTA: EN CASO DE HABER CERRADO EL RUC O HABER REINICIADO ADJUNTAR HISTORIAL DEL MISMO |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

RENOVACIÓN PATENTE ALQUILER LOCAL COMERCIAL**SE REALIZA A TRAVÉS DEL SISTEMA GADMATIC**

- 1 Formulario de Actualización de la Patente Municipal por cada año que adeuda (imprime de la pagina web de la Municipalidad)
- 2 Copia del RUC (completo)
- 3 Croquis de la ubicación de la propiedad, detallando la parte arrendada (área en metros: frente y fondo) al reverso del formulario

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

EXONERACIONES DEL 1.5 X MIL (PERSONAS JURÍDICAS)

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| 1 | Solicitud municipal dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) |
| 2 | Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal |
| 3 | Formulario de inicio o actualización de la patente municipal (imprime de la página web de la Municipalidad) |
| 4 | Copia del RUC completo y actualizado |
| 5 | Copia del nombramiento del representante legal |
| 6 | Copia de la declaración del impuesto a la renta presentado SRI por cada año que adeuda
Copia de la Escritura de Constitución inscrita en el Registro Mercantil, Acuerdo Ministerial o Base Legal de la persona jurídica y estatutos según el caso |
| 7 | |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

CIERRE DE PATENTES PERSONAS NATURALES

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 1 | Solicitud municipal dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) |
| 2 | Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación |
| 3 | Copia del RUC actualizado o resolución de cierre (emitido por el SRI) |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

CIERRE DE PATENTES TRANSPORTE

- | | |
|---|---|
| 1 | Solicitud municipal dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) |
| 2 | Copia del RUC actualizado y completo o resolución de cierre (SRI) |
| 3 | Certificado de la Cooperativa donde deja de ser socio |
| 4 | Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

CIERRE DE PATENTES PERSONAS JURÍDICAS

- | | |
|---|---|
| 1 | Solicitud municipal dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) |
| 2 | Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal |
| 3 | Nombramiento del Representante Legal |
| 4 | Resolución de cierre (SRI) o actualización del R.U.C en caso de cierre de sucursal |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

EXONERACIÓN PATENTES INGRESO A ARTESANOS

Cuando el contribuyente está registrado en la base de datos de patentes y solicita exoneración por acogerse a los beneficios de

- | | |
|---|---|
| 1 | Solicitud municipal dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) |
| 2 | Copia de la cédula y certificado de votación |
| 3 | Copia del RUC actualizado y completo |
| 4 | Formulario de inicio o actualización de la patente municipal (imprime de la página web de la Municipalidad) |
| 5 | Formulario de Registro de Artesanos (en blanco) |
| 6 | Impuesto a la Renta o pago del RISE |
| 7 | Calificación o Carnet Artesanal (Junta de Defensa del Artesano/MIPRO) |

Cuando el contribuyente se registra por primera vez a la base de datos de artesanos

- | | |
|---|--|
| 1 | Copia de la cédula y certificado de votación |
| 2 | Copia del RUC actualizado y completo |
| 3 | Formulario de Declaración inicial de actividad económica (formulario municipal) |
| 4 | Formulario de Registro de Artesanos (en blanco) |
| 5 | Impuesto a la Renta o pago del RISE |
| 6 | Calificación o Carnet Artesanal (Junta de Defensa del Artesano/MIPRO) |

Nota

La documentación debe ser actualizada cada 3 años en la sección Rentas

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

EXONERACIÓN PATENTES LEY DEL ANCIANO (TRÁMITE PERSONAL) RENTAS

- | | |
|---|---|
| 1 | Copia de la cédula y certificado de votación del interesado y cónyuge |
| 2 | Copia del RUC actualizado y completo |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

RENOVACIÓN PARA ARTESANOS CALIFICADOS (CADA 3 AÑOS JUNTA - MIPRO)

- | | |
|---|---|
| 1 | Formulario de inicio o actualización de la patente municipal (imprime de la página web de la Municipalidad) |
| 2 | Formulario de Registro de Artesanos |
| 3 | RUC actualizado |
| 4 | Declaración del Impuesto a la Renta, o pago del RISE |
| 5 | Calificación o carné actualizado |

EXONERACIÓN 1.5 POR MIL: PERSONAS NATURALES

- | | |
|---|---|
| 1 | Solicitud municipal dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada) |
| 2 | Formulario de inicio o actualización de la patente municipal (imprime de la página web de la Municipalidad) |
| 3 | Copia de la cédula y certificado de votación |
| 4 | RUC completo |
| 5 | Copia de la declaración del impuesto a la renta o comprobante de pago del RISE |

CIERRE DE RÓTULOS

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al señor Alcalde (especie valorada) debe constar: dirección, tamaño y características del rótulo
2	Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación
3	Copia del RUC actualizado o resolución de cierre (SRI)

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018



DOCUMENTOS HABILITANTES DIRECCIÓN FINANCIERA

Elaborado por:
Ing. María Susana Arends

Revisado por:
Ing. Galo Oliva

Aprobado por:
Dra. Silvia Toaza

ESPECTÁCULOS

ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al Señor Alcalde (formulario municipal - especie valorada)
2	Registro del promotor en el Departamento de Cultura
3	Calificación del local otorgado por Departamento de Cultura
4	Contrato original o copia debidamente certificada y legalizada con él o los artistas
5	Contrato de arrendamiento del local donde va a desarrollar el espectáculo
6	Nombramiento del representante legal cuando comparece en representación de persona jurídica, entidad u organismo
7	Certificado del CONSEP
8	Copia de la cédula de identidad del empresario, del representante legal y artistas
9	Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC)
10	Permiso de los Bomberos

Nota

- 1 Para eventos deportivos futbolísticos categoría A y B se necesita la autorización de valores emitido por la Alcaldía o Secretaría Ejecutiva (renovación anual)

Importante Las solicitudes deben ser emitidas 8 días laborables antes del espectáculo.

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

JUEGOS MECÁNICOS

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al Señor Alcalde (formulario municipal - especie valorada)
2	Registro del promotor en el Departamento de Cultura
3	Calificación del local otorgado por Departamento de Cultura
4	Contrato de arrendamiento del local donde va a desarrollar el espectáculo
5	Nombramiento del representante legal cuando comparece en representación de persona jurídica, entidad u organismo
6	Copia de la cédula de identidad del empresario y del representante legal
7	Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC)

- 8 Certificado de buen estado de equipos y máquinas otorgado por un ingeniero mecánico. (Adjuntando título y cédula)

- 9 Permiso de los Bomberos

- 10 Copia de la Póliza de seguros a terceros (Cuando aplique)

Importante Las solicitudes deben ser emitidas 8 días laborables antes del espectáculo.

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

RIÑAS DE GALLOS

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al Señor Alcalde (formulario municipal - especie valorada)
2	Registro del promotor en el Departamento de Cultura
3	Calificación del local otorgado por Departamento de Cultura
4	Contrato de arrendamiento del local donde va a desarrollar el espectáculo
5	Copia de la cédula de identidad del empresario y del representante legal
6	Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC)
7	Permiso de los Bomberos

Importante Las solicitudes deben ser emitidas 8 días laborables antes del espectáculo.

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

AUTORIZACIÓN DEL BOLETAJE

#	DESCRIPCIÓN
---	-------------

- 1 Solicitud Municipal dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada)
- 2 Copia del Contrato debidamente certificada y legalizada con él o los artistas (cuando aplique)
- 3 Copia del RUC de la persona solicitante
- 4 Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del solicitante
- 5 Registro del promotor en el Departamento de Cultura
- 6 Calificación del local otorgado por Departamento de Cultura

Importante Las solicitudes deben ser emitidas 8 días laborables antes del espectáculo.

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

FIESTAS PARROQUIALES

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud Municipal dirigida al Sr. Alcalde (formulario municipal - especie valorada)
2	Registro del promotor en el Departamento de Cultura
3	Calificación del local otorgado por Departamento de Cultura
4	Contrato de arrendamiento del local donde va a desarrollarse el espectáculo
5	Contratos y cédula de identidad del empresario y del representante legal
6	Copia del RUC del solicitante
7	Autorización del GAD Parroquial
8	Copia del Contrato debidamente certificada y legalizada con él o los artistas (cuando aplique)
9	Copia de cédula de identidad y certificado de votación si el artista es Ecuatoriano o pasaporte si es extranjero



DOCUMENTOS HABILITANTES DIRECCIÓN FINANCIERA

Elaborado por: María Susana Arends	Ing	Revisado por: Galo Oliva	Ing	Aprobado por: Dra. Silvia Toaza
---------------------------------------	-----	-----------------------------	-----	------------------------------------

TRASPASOS DE DOMINIO

COMPRA VENTA EN EL CANTÓN AMBATO

Traspos de Dominio

#	DESCRIPCIÓN
1	Formulario para Traspaso de Dominio de Predio
2	Minuta en original y copia
3	Certificado de Gravamen actualizado
4	Escrituras anteriores debidamente legalizadas
5	Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores)
	Existe fraccionamiento del predio:
1	Oficio de división debidamente legalizado o el Reglamento de Propiedad Horizontal
	Existe disminución por afectación vial o desmembraciones de áreas el interesado:
1	Informe técnico emitido por el Departamento de Catastros y Avalúos
	Existe excedentes de área en predio urbano y rústico:
1	Resolución Administrativa emitida por el Departamento de Planificación legalizada
	Venta de inmuebles cuyos propietarios sean menores de edad:
1	Autorización judicial del Juzgado del Niño y la Familia
	Conjunto de interés social y cooperativas de vivienda:
1	Certificados de bienes raíces y Certificado del Registro de la Propiedad (compradores no tengan propiedades)
	Venta de casas y/o departamentos de Conjuntos habitacionales o residenciales:
1	Certificado de expensas
	Alcabalas han sido liquidadas en otros cantones:
1	Transferencia de los valores cancelados
	En el caso de donaciones
1	Insinuación para donar

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

COMPRA VENTA EN OTROS CANTONES

#	DESCRIPCIÓN
1	Formulario para Traspaso de Dominio de Predio
2	Minuta en original y copia
3	Certificado de Gravamen actualizado
4	Escrituras anteriores debidamente legalizadas (original y copia)
5	Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores)
6	Copia de Carta de Pago de año en curso del cantón

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

COMPRA VENTA DE NICHOS

#	DESCRIPCIÓN
1	Formulario para Traspaso de Dominio de Predio
2	Minuta en original y copia
3	Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores)
4	Certificado del Cementerio
5	Autorización del Sr. Alcalde y Autorización de Asesoría Jurídica para la compra venta de nichos

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

LIQUIDACIONES DE SOCIEDAD CONYUGAL Y PARTICIONES

#	DESCRIPCIÓN
---	-------------

- 1 Formulario para Traspaso de Dominio de Predio
 - 2 Minuta en original y copia
 - 3 Certificado de Gravamen actualizado
 - 4 Escrituras anteriores debidamente legalizadas (Original y Copia)
 - 5 Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores)
- Existe fraccionamiento de predio:**
- 1 Oficio de división debidamente legalizado o el Reglamento de Propiedad Horizontal
- Existe disminución por afectación vial de áreas el interesado:**
- 1 Informe técnico emitido por el Departamento de Catastros y Avalúos
- Existe excedentes de área en predio urbano y rústico:**
- 1 Resolución Administrativa emitida y aprobada por el Departamento de Planificación legalizada y sumillada por el Sr. Alcalde
- En el caso de que posean predios en otros cantones**
- 1 Adjuntar copias de las escrituras de los cantones y cartas de pago

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

PARTICIONES

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| 1 | Formulario para Traspaso de Dominio de Predio |
| 2 | Minuta en original y copia |
| 3 | Certificado de Gravamen actualizado |
| 4 | Escrituras anteriores debidamente legalizadas (Original y Copia) |
| 5 | Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (compradores y vendedores) |
- Existe fraccionamiento de predio:**
- 1 Oficio de división debidamente legalizado o el Reglamento de Propiedad Horizontal
- Existe disminución por afectación vial de áreas el interesado:**
- 1 Informe técnico emitido por el Departamento de Catastros y Avalúos
- Existe excedentes de área en predio urbano y rústico:**
- 1 Resolución Administrativa emitida y aprobada por el Departamento de Planificación legalizada y sumillada por el Sr. Alcalde
- En el caso de que posean predios en otros cantones**
- 1 Adjuntar copias de las escrituras de los cantones y cartas de pago

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

EXPROPIACIONES (Trasposos de Dominio)

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| 1 | Formulario para Traspaso de Dominio de Predio |
| 2 | Minuta en original y copia |
| 3 | Certificado de Gravamen actualizado |
| 4 | Escrituras anteriores debidamente legalizadas (Original y Copia) |
| 5 | Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (de las personas expropiadas) |
| 6 | Resolución Administrativa emitida, aprobada legalizada por la Instituciones Públicas. (MOP, EEASA, EMAPA, otras) |

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

PRESCRIPCIONES ADQUISITIVAS DE DOMINIO

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 1 | Formulario para Traspaso de Dominio de Predio |
| 2 | Sentencia del Juzgado sobre la prescripción adquisitiva de dominio |
| 3 | Escrituras anteriores debidamente legalizadas (Original y Copia) |
| 4 | Certificado de Gravamen actualizado |
| 5 | Cédula de identidad y certificado de votación actualizado (de las personas adjudicadas) |


Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

PERMUTAS

- | # | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| 1 | Formulario para Traspaso de Dominio de Predio |
| 2 | Minuta en original y copia |
| 3 | Certificado de Gravamen actualizado |
| 4 | Escrituras anteriores debidamente legalizadas (Original y Copia) |

SOLICITUD PARA DAR DE BAJA O ANULACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO

#	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud dirigida al Señor Alcalde, indicando las causas por la que se solicita la anulación o dar de baja Y devolución <i>Debe estar las firmas de todos los compradores y vendedores(formulario municipal - especie valorada)</i>
2	Certificado del notario en el que indique que no se ha suscrito la escritura de traspaso de dominio de los solicitantes, en el caso de haberse suscrito presentar la escritura de resciliación de contrato marginada
3	Certificado del Registro de la Propiedad que no se ha inscrito la escritura del traspaso de dominio a nombre de los solicitantes
4	En caso de haber cancelado los impuestos y solicitan la devolución de valores, cartas de pago originales o copias certificadas de la alcabala y utilidad
5	Certificado bancario de una cuenta activa de la persona que cancelo los impuestos registrada para transferir los valores
6	Copias de cédula de identidad y certificado de votación actualizada
7	Minuta firmada por el funcionario municipal que emitió los títulos de alcabala y/o utilidad original o copia certificada
8	Hoja de datos para la transferencia de dominio original o copia certificada
9	Declaración Juramentada en el que indique que no se localiza al vendedor y comprador y que deslinda a la municipalidad de cualquier responsabilidad civil o penal de daños a terceros

	GADMATIC	
	Elaborado por: Ing. María Susana Arends	Revisado por: Ing. Galo Oliva

GADMATIC

El sistema GADMATIC es un servicio en línea que se encuentra en la pág. web: www.ambato.gob.ec

BASE LEGAL

- El Sistema GADMATIC se implementa según Ordenanza N° 100.61.8 Ref. ADM – 7 – 2015. Publicada en el Reg. Oficial N° 492.



Artículo 2.- Procedimiento.- El usuario accederá mediante una clave personal que será asignada en el Balcón de Servicios y deberá escoger la opción que requiera y descargar el formulario para un trámite definido en la página WEB del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, el mismo que será llenado según la necesidad.

SERVICIOS EN LÍNEA

Los servicios que están vigentes en GADMATIC son:

- Facturación Electrónica.
- Consulta de Estado de Cuenta del Usuario.
 - Deudas pendientes
 - Pagos realizados
- Actualización de datos.
- Consulta de Predios.
- Emisión de Certificados:
 - Certificado de no adeudar
 - Certificado de Bienes Raíces
 - Certificado de Pago

Versión: 03 Actualización: 01/08/2018

COMO ACCEDER A GADMATIC

Revisar los tutoriales en;

Las instrucciones para ingresar a GADMATIC se encuentran en el manual de la pág. web:
www.ambato.gob.ec

Y/o revisar el tutorial de you tube:

<https://www.youtube.com/watch?v=D5JPplshMq0&list=PLrCedb6RGopMTxmttYfcHMkpuZ8HhpBDy&index=6>

Versión: 03 Actualización: 26/07/2018