



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE MACHALA**

**OFICIO N° 256- DU  
Machala, 31 de marzo 2016.**



Señor.  
Anl. Kleine Hassler Granda.  
Director de Infraestructura Tecnológica.  
Presente.-

De mi consideración:

En atención a Memorando Nro. 0088-S2-15-DIT, emitido por la Dirección de Infraestructura tecnológica, en la que se solicita en forma digital; los servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias para que la ciudadanía pueda acceder ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones, para lo cual tengo a bien informar.

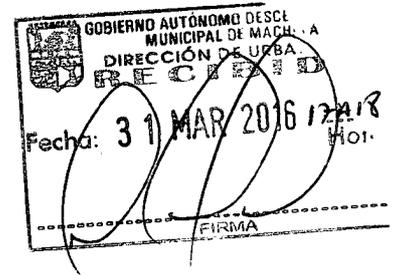
**La Subdirección de Régimen Urbanístico de la Propiedad.  
En lo concierne a los SERVICIOS QUE OFRECE, da a conocer:**

1. Otorga Certificados de avalúos.
2. Copias certificadas, de los documentos que reposan en archivo, sobre un determinado predio y es solicitada por un Abogado o Juez.
3. Recpta los documentos para la compra o arrendamiento de un solar municipal.
4. Resuelve problemas o inconvenientes que presentan los predios, que no sean de carácter tributario, previo a la petición realiza el usuario o contribuyente.
5. Realiza la transferencia de dominio en el Sistema SAM, previa a una copia de la escritura pública.

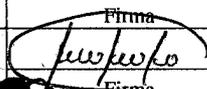
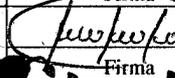
**En lo concierne a la FORMA DE ACCEDER A ELLOS,** se requiere lo señalado en las paginas 2, 3, 4, 5, 6 y 7.

**En lo concierne a los HORARIOS DE ATENCIÓN,** es de lunes a viernes de 8:00 AM a 13:00 PM y de 14:30 PM a 17:30 PM, excepto en los días que la Dirección de Talento Humano establezca una sola jornada.

Anexo:  
Copia del Memorando Nro. 0088-S2-15-DIT; y archivo digital.  
Particular que comunico para los fines consiguientes.



  
**Ing. Civil Guido Aguilar Aguilar.**  
**SUBDIRECTOR:**  
**RÉGIMEN URBANÍSTICO DE LA PROPIEDAD.**

Aprobado por: <b>Ing. Civil Guido Aguilar A.</b> Subdirector de Régimen Urbanístico de la Propiedad		Fecha: 31-marzo-2016
Elaborado por: <b>Ing. Civil Jonathan E. Zueta Mora</b> Técnico Subdirección de Régimen Urbanístico de la Propiedad		





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE MACHALA**  
**REQUISITOS PARA OTORGAR LOS CERTIFICADOS DE AVALÚOS PARA PREDIOS  
URBANOS Y PREDIOS RÚSTICOS.**

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA COMPRAVENTA O  
DONACIÓN DE PREDIOS.**

**(Duración 20 minutos)**

**PASO 1**

- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA)
- COPIA DE CEDULA DEL COMPRADOR
- LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO APROBADO.

**PASO 2.-**

CANCELAR LOS IMPUESTOS PREVIO A LA FIRMA DEL CERTIFICADO.

- PAGO DE ALCABALAS.
- PAGO DE UTILIDAD (solo para predio urbano).
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA COMPRAVENTA O  
DONACIÓN DE PREDIOS CONSTITUIDOS  
EN PROPIEDAD HORIZONTAL.**

**(Duración 20 minutos).**

- COPIA DE ESCRITURA DE COMPRAVENTA.
- COPIA DE CEDULA DEL COMPRADOR.
- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).

**PASO 2.-**

CANCELAR LOS IMPUESTOS PREVIO A LA FIRMA DEL CERTIFICADO

- PAGO DE ALCABALAS
- PAGO DE UTILIDAD
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA PROTOCOLIZACIÓN  
DE SENTENCIA DE LA PRESCRIPCIÓN  
ADQUISITIVA DE DOMINIO DE PREDIO  
URBANO.**

**(Duración 20 minutos)**

**PASO 1.-**

- COPIA DE LA SENTENCIA.
- COPIA DE CEDULA A QUIEN LE ADJUDICAN LA PROPIEDAD.
- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).

**PASO 2.-**

CANCELAR LOS IMPUESTOS PREVIO A LA FIRMA DEL CERTIFICADO.

- PAGO DE ALCABALAS.

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA RENUNCIA DE  
LOS GANANCIALES.**

**(Duración 20 minutos)**

**PASO 1.-**

- COPIA DE ESCRITURA DE COMPRAVENTA.
- COPIA DE CEDULA DE LOS CÓNYUGES.
- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).

**PASO 2.-**

CANCELAR LOS IMPUESTOS PREVIO A LA FIRMA DEL CERTIFICADO.

- PAGO DE ALCABALAS
- PAGO DE UTILIDAD
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA PROTOCOLIZACIÓN  
DE SENTENCIA DE LA PRESCRIPCIÓN  
ADQUISITIVA DE DOMINIO DE PREDIOS  
RÚSTICOS.**

**(Duración 20 minutos)**

EN CASO DE NO ESTAR CATASTRADO, INGRESAR EL NUEVO CODIGO AL SISTEMA Y GENERAR TITULOS DE IMPUESTOS DE LOS ULTIMOS 5 AÑOS, DE ACUERDO AL CÓDIGO TRIBUTARIO.

- COPIA DE LA SENTENCIA.
- LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO (DEBE SER APROBADO), DEBIDO A QUE: PUEDE EXISTIR AFECTACION VIAL NO EXISTA ÁREA DE PROTECCION EN CANAL SE ENCUENTRE EN ZONA DE PLAYA Y BAHIA.
- COPIA DE CEDULA A QUIEN LE ADJUDICAN LA PROPIEDAD.
- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).

**PASO 2.-**

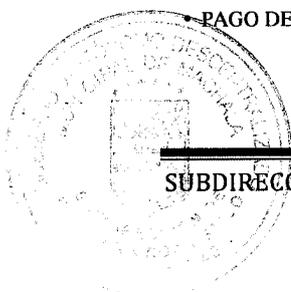
CANCELAR LOS IMPUESTOS PREVIO A LA FIRMA DEL CERTIFICADO.

- PAGO DE ALCABALAS.

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA LA DIRECCIÓN DE  
PROCURADURÍA SINDICA.**

**(Duración 15 minutos)**

- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA)
- COPIA DE ESCRITURA O CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ACTUALIZADO.
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.



**machala**

SUBDIRECCIÓN DE RÉGIMEN URBANÍSTICO Y PROPIEDAD

[www.machala.gob.ec](http://www.machala.gob.ec)

Página 2



**más arboles... más vida !!**  
IMPRESO EN PAPEL ECOLÓGICO





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE MACHALA**  
**REQUISITOS PARA OTORGAR LOS CERTIFICADOS DE AVALÚOS PARA PREDIOS  
URBANOS Y PREDIOS RÚSTICOS.**

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA PARTICION  
EXTRAJUDICIAL.**

**(Duración 20 minutos)**

- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA)
- COPIA DE LA RESOLUCION DE CONSEJO.
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.
- COPIA DE ESCRITURA DE COMPRAVENTA.

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA PARTICION  
EXTRAJUDICIAL Y VENTA DE  
DERECHOS Y ACCIONES.**

**(Duración 20 minutos)**

**PASO 1.-**

- COPIA DE ESCRITURA DE POSESIÓN EFECTIVA O COPIA DE ESCRITURA DE COMPRAVENTA.
- COPIA DE LA RESOLUCION DE CONSEJO.
- COPIA DE CEDULA DEL COMPRADOR.
- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA)

**PASO 2.-**

CANCELAR LOS IMPUESTOS PREVIO A LA FIRMA DEL CERTIFICADO

- PAGO DE ALCABALAS
- PAGO DE UTILIDAD
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA VENTA DE  
DERECHOS Y ACCIONES.**

**(Duración 20 minutos)**

**PASO 1.-**

- COPIA DE ESCRITURA DE POSESIÓN EFECTIVA Y COPIA DE ESCRITURA DE COMPRAVENTA.
- COPIA DE CEDULA DEL COMPRADOR.
- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).

**PASO 2.-**

CANCELAR LOS IMPUESTOS PREVIO A LA FIRMA DEL CERTIFICADO.

- PAGO DE ALCABALAS
- PAGO DE UTILIDAD
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.

(NOTA: CON ESTA VENTA EL COMPRADOR NO PODRA REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE CATASTRO, POR LO QIE DEBE SOLICITAR LA RESOLUCIÓN DE PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL LUEGO PROCEDER A LA ACTUALIZACIÓN)

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA DIFERENCIA DE  
ÁREA EN LA DIRECCIÓN DE  
PROCURADURIA SINDICA.**

**(Duración 20 minutos)**

**PASO 1.-**

- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA)
- LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO APROBADO Y ACTUALIZADO.
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO ORIGINAL.
- COPIA DE ESCRITURA DE COMPRAVENTA.
- COPIA DEL INFORME DE LINDEROS Y MEDIDAS.
- COPIA DE LA RESOLUCION DE CONSEJO.
- COMPROBANTE DE PAGO DE LA DIFERENCIA DE AREA ORIGINAL.
- CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ORIGINAL.

**PASO 2.-**

CANCELAR LOS IMPUESTOS PREVIO A LA FIRMA DEL CERTIFICADO.

- PAGO DE ALCABALAS.

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA POSESION  
EFECTIVA DE UN PREDIO URABANO  
(SOLAR PROPIO).**

**(Duración 15 minutos)**

- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).
- COPIA DE ESCRITURA DE COMPRAVENTA O CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ACTUALIZADO.
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA POSESIÓN  
EFECTIVA DE UN PREDIO URABANO  
(SOLAR MUNICIPAL).**

**(Duración 15 minutos)**

- INFORME DONDE SE DETALLA LOS LINDEROS Y MEDIDAS DEL SOLAR MUNICIPAL REALIZADO POR ESTA SUBDIRECCIÓN.
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.
- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).



**machala**

SUBDIRECCIÓN DE RÉGIMEN URBANÍSTICO Y CALIDAD DE VIDA

[www.machala.gob.ec](http://www.machala.gob.ec)

Página 3



más arboles... más vida !!  
IMPRESO EN PAPEL ECOLÓGICO





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE MACHALA**  
**REQUISITOS PARA OTORGAR LOS CERTIFICADOS DE AVALÚOS PARA PREDIOS  
URBANOS Y PREDIOS RÚSTICOS.**

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA POSESION  
EFECTIVA DE UN PREDIO RÚSTICO.**

**(Duración 15 minutos)**

- LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO APROBADO.
- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA)
- COPIA DE ESCRITURA DE COMPRAVENTA O CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ACTUALIZADO.
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA HIPOTECA.**

**(Duración 15 minutos)**

- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA)
- COPIA DE ESCRITURA O CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ACTUALIZADO.
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA LA FUNDACIÓN  
MANUELA ESPEJO.**

**(Duración 15 minutos)**

- COPIA DE ESCRITURA DE COMPRAVENTA O CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ACTUALIZADO.
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.
- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA EL MINISTERIO DE  
DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA  
(MIDUVI).**

**(Duración 15 minutos)**

- COPIA DE ESCRITURA O CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ACTUALIZADO.
- COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD DEL CÓNNYUGE Y COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD O PARTIDA DE NACIMIENTO DE LOS MENORES.
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.
- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA EL REGISTRO DE  
LA PROPIEDAD (EN CASO DE NO HABER  
INSCRITO EL PREDIO CUANDO REALIZO  
LA ESCRITURA PÚBLICA DE  
COMPRAVENTA)**

**(Duración 15 minutos)**

- LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO ACTUALIZADO
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.
- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA EL REGISTRO DE  
LA PROPIEDAD (EN CASO DE NO HABER  
INSCRITO LA ESCRITURA PÚBLICA DE  
ENTREGA DE OBRA).**

**(Duración 15 minutos)**

- COPIA DEL PEFMISO DE HABITABILIDAD O INFORME DE OBRA ACTUALIZADO.
- COPIA DE ESCRITURA DE COMPRAVENTA.
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.
- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA EL ISFFA y EL  
BIESS.**

**(Duración 15 minutos)**

- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA)
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA REALIZAR LA  
ESCRITURA DE LA ENTREGA DE OBRA.**

**(Duración 15 minutos)**

- COPIA DEL PERMISO DE HABITABILIDAD O INFORME DE OBRA ACTUALIZADO.
- COPIA DE ESCRITURA DE COMPRAVENTA.
- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA UNIFICACIÓN O  
FRACCIONAMIENTO DE UN PREDIO.**

**(Duración 20 minutos)**

- LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO APROBADO Y ACTUALIZADO.
- COPIA DEL INFORME DE LINDEROS Y



**machala**





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE MACHALA**  
**REQUISITOS PARA OTORGAR LOS CERTIFICADOS DE AVALÚO PARA PREDIOS  
URBANOS Y PREDIOS RÚSTICOS.**

- COPIA DE LA RESOLUCION DE CONSEJO.
- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR

**REQUISITOS PARA CERTIFICACIÓN DE  
CANON DE ARRENDAMIENTO.**

**(Duración 20 minutos)**

- SOLICITUD MUNICIPAL (ESPECIE VALORADA), PRESENTADA Y FIRMADA POR EL PROPIETARIO.
- COPIA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.
- PAGO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO.

**REQUISITOS PARA TRÁMITE  
JUDICIALES, PRESENTAR LOS  
SIGUIENTES DOCUMENTOS.**

**(Duración 20 minutos)**

- PETICIÓN REALIZADA POR EL PROFESIONAL EN CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA), EN CASO DE REQUERIR LINDEROS Y MEDIDAS, SE DEBERA ADJUNTAR COPIA DE LA ESCRITURA DE COMPRAVENTA O CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ACTUALIDA.
- PAGO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO.

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA LA LIQUIDACIÓN  
DE LOS BIENES ADQUIRIDOS EN LA  
SOCIEDAD CONYUGAL.**

**(Duración 20 minutos)**

- COPIA DE ESCRITURA PÚBLICA DE COMPRAVENTA O CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ACTUALIZADO.
- COPIA DE CEDULA DE LOS CÓNYUGES.
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.
- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA EL SRI, EMBAJADA,  
CASA HOGAR DE CRISTO, VIVIENDA  
FISCAL DEL ISFFA O TRAMITE  
ADMINISTRATIVO PARA INSTITUCIONES  
PÚBLICAS Y PRIVADAS.**

**(Duración 15 minutos)**

- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).
- COPIA DE ESCRITURA DE COMPRAVENTA O CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ACTUALIZADO (solo para predios rústicos).

- SERVICIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA PROMESA DE  
COMPRAVENTA.**

**(Duración 15 minutos)**

- COPIA DE ESCRITURA O CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ACTUALIZADO.
- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA LA EMPRESA  
ELECTRICA Y PARA LA EMPRESA DE  
AGUAS MACHALA EP.**

**(Duración 15 minutos)**

- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA)
- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

**REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN DE  
ADJUDICACIÓN DEL MAGAP EN EL  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD, SE  
OTORGARA EL CERTIFICADO SI EL  
PREDIO A ADJUDICAR ESTA FUERA DEL  
PERÍMETRO URBANO.**

**(Duración 15 minutos)**

- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).
- INFORME DE LA SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN URBANA.
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.

**REQUISITOS PARA OTORGAR EL  
CERTIFICADO PARA EL MAGAP.**

**(Duración 15 minutos)**

- CERTIFICADO DE AVALUO (ESPECIE VALORADA).
- COPIA DE LA ESCRITURA DE COMPRAVENTA O CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ACTUALIZADA.
- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.

**OBSERVACIÓN PARA LOS PREDIO  
RÚSTICOS:** PREVIO A LA ENTREGA DEL  
CERTIFICADO DE AVALÚO, SE REALIZARA UNA  
INSPECCIÓN AL PREDIO PARA CONSTATAR LA  
UBICACIÓN DEL PREDIO Y MANTENER  
ACTUALIZADO EL SISTEMA SAM.





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

### 2. REQUISITOS PARA OTORGAR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN ARCHIVO.

1. La petición presentada por el Abogado o Juez.

### 3. REQUISITOS PARA LA COMPRA O ARRENDAMIENTO DE SOLARES MUNICIPALES; existen 3 casos.

1

REQUISITOS PARA LA COMPRA o ARRENDAMIENTO DE TERRENOS MUNICIPALES, EN EL CASO DE QUE EL SOLAR CONSTA CATASTRADO A NOMBRE DEL O LOS PETICIONARIOS.

1. Solicitud dirigida al señor Alcalde, en papel municipal (comprar solicitud en caja), en la que determinará de modo exacto el solar que desea comprar (manzana, # de solar y clave catastral).
2. Dos fotocopias de la cédula de identidad y del certificado de votación, del o los arrendatarios, nombramiento del representante legal, en caso de ser persona Jurídica.-
3. Certificado de no adeudar a la Municipalidad (oficina de Rentas/ caja/planta baja) presentar dos copias.
4. Certificado de catastro municipal en el que conste si tiene o no bienes a su nombre, si consta como estado civil casado deberá hacer constar los nombre del cónyuge si tiene o no bienes (oficina de Avalúos/planta baja).
5. Certificado del Registro de la Propiedad, en el que conste si tiene o no bienes a su nombre, si consta como estado civil casado deberá hacer constar los nombre del cónyuge si tiene o no bienes (Oficinas-Arizaga/Guayas y Ayacucho).- presentar dos copias.
6. Contrato de arrendamiento, si tuviere; presentar 2 copias.
7. Fotos del solar con la construcción.
8. Copias de recibos de pago por la compra del terreno, en los casos de que el solar a solicitar conste como pagado.

2

REQUISITOS PARA REALIZAR LA POSESIÓN EFECTIVA DE UN SOLAR MUNICIPAL.

1. Solicitud Municipal (comprar especie valorada en ventanilla) dirigida al señor Alcalde, solicitando, inspección del solar para tramite de Posesión Efectiva, firmar todos los herederos.
2. Copias de cédulas y certificados de votación de todos los herederos.
3. Copia certificado de defunción.
4. Certificado de no adeudar al Municipio, presentar dos copias.
5. Dos fotos de la construcción que existe en el solar.

3

REQUISITOS PARA LA COMPRA DE TERRENOS MUNICIPALES DENTRO DE LA LEY DE LEGALIZACIÓN POR POSESIÓN.

1. Solicitud dirigida al señor Alcalde, en papel municipal (comprar solicitud en caja), en la que determinará de modo exacto el solar que desea comprar.
2. Dos fotocopias de la cédula de identidad y del certificado de votación, del o los arrendatarios.
3. Dos copias del certificado de no adeudar a la Municipalidad.

**machala**

SUBDIRECCIÓN DE RÉGIMEN URBANÍSTICO Y DE LA PROPIEDAD

Página 6

[www.machala.gob.ec](http://www.machala.gob.ec)



más arboles... más vida !!  
IMPRESO EN PAPEL ECOLÓGICO



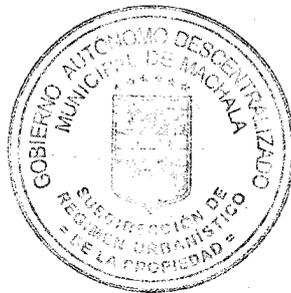


## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

4. Escritura de Información Sumaria (Notaria), con dos testigos vecinos del sector-, (presentar dos copias de la escritura).
5. Certificado de catastro municipal en el que conste si tiene o no registrado algún bien dentro de ésta jurisdicción cantonal, si constaré de estado civil casado deberá hacer constar en dicho certificado los nombres y apellidos del cónyuge.
6. Certificado del Registro de la Propiedad, en el que conste si tiene o no registrado algún bien dentro de ésta jurisdicción cantonal, si constaré de estado civil casado deberá hacer constar en dicho certificado los nombres y apellidos del cónyuge. (Oficinas-Arizaga/Guayas y Ayacucho).
7. Certificado del Registro de la Propiedad, en el que conste si el solar a solicitar ha sido o no vendido (hacer mención que éste solar se encuentra dentro de la Ley de Legalización por posesión).
8. Copia del Contrato de arrendamiento, si tuviere; y
9. Dos Fotos del solar con la construcción.

### **4. REQUISITOS PARA SOLUCIONAR EL PROBLEMA O INCONVENIENTE QUE PRESENTAN EN EL PREDIO, que no sean de carácter tributario.**

1. La petición dirigida al Director de Urbanismo debe ser firmada por el propietario o representante legal, en la que se establece el problema a solucionar.
2. Presentar copia de la cedula de ciudadanía.
3. Documentos que estime conveniente para solucionar el problema.



**machala**

SUBDIRECCIÓN DE RÉGIMEN URBANÍSTICO DE LA PROPIEDAD

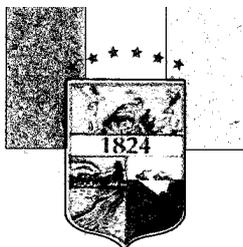
[www.machala.gob.ec](http://www.machala.gob.ec)

Página 7



más arboles... más vida !!  
IMPRESO EN PAPEL ECOLÓGICO





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

Oficio N° 0788-DU-SUB.RUP-02

Machala, Marzo 31 del 2016

ANALISTA

Kleine Hassler Granda

DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

En atención al oficio N° 0088 S2-15-DIT, del 29 de marzo del 2016, le adjunto archivo de los servicios que ofrece la Subdirección de Régimen Urbanístico de la Propiedad.

- 1.- venta de solares Municipales.
- 2.- venta de solares Propios.
- 3.- venta de Excedentes de Área.
- 4.- rectificación de escrituras

REQUISITOS:

### **TRAMITE DE COMPRAVENTA DE SOLAR CON CONSTRUCCIÓN**

- 1.- solicitud en hoja municipal original y firmada, dirigida al Director de Urbanismo
- 2.- foto de predio
- 3.- 3 levantamientos planimétricos a color y originales
- 4.- copia de la credencial del profesional que firma los levantamientos planimétricos
- 5.- copia del certificado del Registro de la Propiedad
- 6.- copia de cédula de identidad
- 7.- copia del certificado de votación
- 8.- copia completa de la escritura de compra venta

**machala**

*falquez* ALCALDE

[www.machala.gob.ec](http://www.machala.gob.ec)



más arboles... más vida !!  
IMPRESO EN PAPEL ECOLÓGICO





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

9.- Copia del certificado de no adeudar al G.A.D. MUNICIPAL DE MACHALA, actualizado

10.- presentar copia del Certificado de habitabilidad o informe de obra

**NOTA:** EL PREDIO TIENE QUE ESTAR LIMPIO, RELLENADO Y CON SUS RESPECTIVOS PUNTOS EN LOS LINDEROS.

**APROBACION DE LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO PARA ESCRITURAS, COMPRA VENTA, RECTIFICACION DE ESCRITURAS, EXCEDENTE DE AREA, PARA SOLAR VACIO**

1.- solicitud en hoja municipal original y firmada, dirigida al Director de Urbanismo

2.- foto de predio del solar y construcción

3.- 3 levantamientos planimétricos a color y originales en formato actualizado del G.A.D. MUNICIPAL DE MACHALA

4.- copia de la credencial del profesional que firma los levantamientos planimétricos a color (ingeniero o arquitecto)

5.- copia del certificado del Registro de la Propiedad actualizada (15 días de vigencia)

6.- copia de cédula de identidad que esté clara y a color

7.- copia del certificado de votación vigente

8.- copia completa de la escritura de compra venta

9.- Copia del certificado de no adeudar al G.A.D. MUNICIPAL DE MACHALA, actualizado

**NOTA:** EL PREDIO TIENE QUE ESTAR LIMPIO, RELLENADO Y CON SUS RESPECTIVOS PUNTOS/LINDEROS.

**HORARIOS DE INSPECCION PARA APROBACION DE LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO PARA COMPRA VENTA DE SOLARES PROPIOS Y MUNICIPALES, RECTIFICACION DE ESCRITURAS, EXCEDENTE DE AREA:**

8H00

**machala**  
*falquez* ALCALDE  
[www.machala.gob.ec](http://www.machala.gob.ec)



más arboles... más vida !!  
IMPRESO EN PAPEL ECOLÓGICO





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

9H00

10H00

11H00

La documentación requerida sera presentada en la ventanilla de recepción de documentos en la Dirección de Urbanismo (2da. Planta Alta)

Particular que le informo para fines administrativos pertinentes.

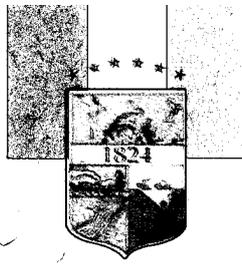
Atentamente,

Ing. Guido Aguilar Aguilar.

SUBDIRECTOR DE LA SUBDIRECCIÓN DE  
RÉGIMEN URBANÍSTICO DE LA PROPIEDAD

Ruth





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

Oficio Nro. 158-SUB-RU-DU  
Machala, 31 de marzo de 2016

Arquitecto  
Joffre Aguilar Espinosa  
Director de Urbanismo  
Presente.-

En contestación al oficio Nro. 0088-S2-15-DIT de fecha 29 de Marzo de 2016, suscrita por el analista Kleiner Hassler Granda, quien solicita se entregue en formato digital los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, Horarios de Atención y demás Indicaciones Necesarias para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones, para ser publicadas en la página web, para lo cual tengo a bien informar:

Que la subdirección de Regulación Urbana ofrece los siguientes servicios al público que deberán presentarse en la ventanilla única de la Dirección de Urbanismo ubicada en el 2do Piso Alto del Palacio del GAD Municipal de Machala (Avenida 25 de Junio y 9 de Mayo Esq.) siendo los siguientes:

Servicio	Requisitos	Horarios de Entrega - Recepción de Documentos	Horarios de Inspecciones
Emisión de Certificado de Línea de Fabrica	-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo -Copia de Cedula del Propietario(s) -Copia del Certificado del Registro de la Propiedad -Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio -Copia de Escrituras (Entregar 1 juegos de Documentos en Carpetas)	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00 14h30-15h30
Emisión de Certificado de Usos de Suelo	-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo -Copia de Cedula del Propietario(s) -Copia del Certificado del Registro de la Propiedad -Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio -Copia de Escrituras (Entregar 1 juegos de Documentos en Carpetas)	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00 14h30-15h30
Emisión de Normas de Edificaciones	-Solicitud de Normas de Edificaciones -Copia de Cedula del Propietario(s) -Copia del Certificado del Registro de la Propiedad -Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio -Copia de Escrituras (Entregar 1 juegos de Documentos en Carpetas)	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00 14h30-15h30
Aprobación Anteproyecto de Edificaciones	-Normas de Edificaciones -Solicitud de Permiso de construcción de Edificaciones -Copia de Cedula del Propietario(s) -Copia del Certificado del Registro de la Propiedad -Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00 14h30-15h30

**machala**  
falquez ALCALDE  
www.machala.gob.ec



más arboles... más vida !!  
IMPRESO EN PAPEL ECOLÓGICO





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

	-Copia de Escrituras -Planos Arquitectónicos (Entregar 1 juegos de Documentos en Carpetas)		
Aprobación de Permisos de Construcción de Edificaciones	-Normas de Edificaciones -Solicitud de Permiso de construcción de Edificaciones -Copia de Cedula del Propietario(s) -Copia del Certificado del Registro de la Propiedad -Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio -Copia de Escrituras -Planos Arquitectónicos del anteproyecto aprobado y estudios Complementarios aprobados por las empresa prestadoras de servicios (Entregar 2 juegos de Documentos en Carpetas)	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00 14h30-15h30
Aprobación de Legalización de Edificaciones	-Normas de Edificaciones -Copia de Cedula del Propietario(s) -Copia del Certificado del Registro de la Propiedad -Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio -Copia de Escrituras -Planos Arquitectónicos del anteproyecto aprobado y estudios Complementarios aprobados por las empresa prestadoras de servicios (Entregar 2 juegos de Documentos en Carpetas)	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00 14h30-15h30
Renovación de Permisos de Construcción de Edificaciones	-Copia de Permiso de Construcción de Edificaciones y Planos Aprobados -Copia de Cedula del Propietario(s) -Copia del Certificado del Registro de la Propiedad -Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio -Copia de Escrituras (Entregar 1 juegos de Documentos en Carpetas)	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00 14h30-15h30
Certificado de Ocupación y Habitabilidad de Edificaciones /Informe de Obra de Edificaciones	-Copia de Permiso de Construcción de Edificaciones y Planos Aprobados -Copia de Cedula del Propietario(s) -Copia del Certificado del Registro de la Propiedad -Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio -Copia de Escrituras -Planos Arquitectónicos (Entregar 1 juegos de Documentos en Carpetas)	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00 14h30-15h30
Aprobación de Permisos Cerramientos	-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo -Copia de Cedula del Propietario(s) -Copia del Certificado del Registro de la Propiedad -Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio -Copia de Escrituras (Entregar 1 juegos de Documentos en Carpetas)	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00 14h30-15h30
Aprobación de Permisos de Reparación	-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo -Copia de Cedula del Propietario(s) -Copia del Certificado del Registro de la Propiedad -Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio -Copia de Escrituras (Entregar 1 juegos de Documentos en Carpetas)	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00 14h30-15h30
Aprobación de Permisos de Demolición	-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo -Copia de Cedula del Propietario(s)	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00 14h30-15h30





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Copia del Certificado del Registro de la Propiedad</li> <li>-Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio</li> <li>-Copia de Escrituras</li> <li>(Entregar 1 juegos de Documentos en Carpetas)</li> </ul>		
Aprobación de Permisos de Rotulación y Letreros	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo</li> <li>-Patente</li> <li>-Copia de Cedula del Propietario(s)</li> <li>-Copia del Certificado del Registro de la Propiedad</li> <li>-Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio</li> <li>-Copia de Escrituras/Contrato de Arrendamiento</li> <li>-Fotomontaje del Rotulo o Letrero</li> <li>(Entregar 1 juegos de Documentos en Carpetas)</li> </ul>	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00 14h30-15h30
Aprobación de Permisos de Implantación de Antenas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Autorización, notariada, del propietario del predio en que se efectuará la implantación.</li> <li>-Copia certificada del nombramiento del representante legal de la operadora o copia del poder de sus apoderados. y,</li> <li>-Copia de la autorización del uso de frecuencia, contrato de concesión y/o registro de la estación, emitido por el órgano gubernamental correspondiente.</li> <li>-Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, del propietario del predio</li> <li>-Copia de escritura y/o Registrador de la Propiedad del predio.</li> <li>-Certificación de vigencia de la póliza de seguros de responsabilidad civil frente a terceros, durante el periodo de vigencia del permiso de implantación y funcionamiento.</li> <li>-Informe de afectación emitido por la Dirección General de Aviación Civil, en caso de que la radio base a instalarse se encuentre en el área de influencia establecida para la defensa nacional, seguridad pública y protección civil.</li> <li>-Licencia Ambiental emitida por la autoridad correspondiente.</li> <li>-En caso de que existiera edificación se anexará el permiso de habitabilidad.</li> <li>-Certificados de: Línea de fábrica o afectación y, de uso de suelo, emitidos por la Dirección encargada del Urbanismo.</li> <li>-Planos de construcción de la infraestructura.</li> <li>-Permiso de funcionamiento emitido por el Cuerpo de Bomberos.</li> <li>-En caso de que la implantación se efectuara sobre una edificación existente, se presentará un informe técnico estructural que garantice la estabilidad sismo resistente de la estructura de soporte y de la edificación.</li> <li>-En caso de que la implantación de la estación radioeléctrica se efectuara en un inmueble declarado bajo el régimen de propiedad horizontal, se necesitará</li> </ul>	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00 14h30-15h30





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

	<p>el consentimiento unánime de los copropietarios? ya sea que implique o no modificaciones. Cuando se realicen modificaciones, éstas se deberán elevar a escritura pública.</p> <p>-Dos juegos de planos arquitectónicos de la estación radioeléctrica que contendrá: fachada, ubicación a escala 1:500 y georeferenciado (coordenadas Unidad Técnica Magnética -UTM), emplazamiento, cuarto de máquinas, detalles constructivos y de mimetización, instalaciones eléctricas y calculo estructural.</p> <p>Estudio de suelo en caso de implantación nueva, debidamente firmada por el profesional responsable del respectivo estudio.</p> <p>-Memoria descriptiva del proyecto que contendrá: Justificación de la utilización de la técnica viable, en cuanto a la tipología y características de los equipos a ser instalados.</p> <p>-Descripción y justificación de las medidas preventivas y o correctivas (sistema de pararrayos) a ser adoptados contra posibles descargas eléctricas de origen atmosférico para evitar interferencias electromagnéticas con otro tipo de instalaciones del entorno y del propio sitio de instalación</p> <p>-Descripción gráfica del impacto visual a producir, desde la perspectiva del peatón y características de mimetización.</p>		
Emisión de Normas de Urbanizaciones	<p>-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo</p> <p>-Certificado de Afectación Vial</p> <p>-Copia de Cedula del Propietario(s)</p> <p>-Copia del Certificado del Registro de la Propiedad</p> <p>-Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio</p> <p>-Copia de Escrituras</p> <p>(Entregar 2 juegos de Documentos en Carpetas)</p>	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-16h00
Emisión de Aprobación Anteproyecto de Urbanizaciones	<p>-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo</p> <p>-Certificado de Afectación Vial</p> <p>- Normas de Urbanizaciones</p> <p>-Copia de Cedula del Propietario(s)</p> <p>-Copia del Certificado del Registro de la Propiedad</p> <p>-Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio</p> <p>-Copia de Escrituras</p> <p>-Planos Urbanísticos y Arquitectónicos</p> <p>(Entregar 2 juegos de Documentos en Carpetas)</p>	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-16h00
Emisión de Aprobación de Permisos de Construcción de Urbanizaciones	<p>-Solicitud suscrita por el propietario</p> <p>-Certificado actualizado del Registro de la Propiedad</p> <p>-Certificado actualizado de no adeudar al Municipio</p> <p>-Juegos de Planos del proyecto de Urbanización</p> <p>Cuando se contemple la construcción de Edificaciones contendrá Juegos de Planos de las edificaciones (Arquitectónicos, Eléctricos, Hidrosanitarios, Sistema contra incendios, Telefónicos y Estructurales.</p> <p>-Reglamento Interno que contendrá las normas de uso y Ocupación del Suelo en base a los planos de desarrollo</p>	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-16h00





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE MACHALA**

	<p>y Ordenamiento Territorial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Informes y planos de aprobación de los estudios de: Agua Potable y Alcantarillado</li> <li>Energía Eléctrica</li> <li>Telefonía</li> <li>Sistema contra incendios</li> <li>-Impacto Ambiental (emitidos por las empresas y organismos correspondientes)</li> <li>Estudios de Suelos</li> <li>-Diseño y Presupuestos de las obras Viales, redes de abastecimiento de agua potable, canalización de Aguas lluvias, evacuación de aguas servidas, redes eléctricas y telefónicas, sistema contra incendios y de recolección de desechos sólidos.</li> <li>-Cronograma valorado de ejecución de las obras de urbanización y memoria justificativa del proyecto</li> <li>Reglamento interno que contendrá las normas de Uso y ocupación del suelo, aprobado en el anteproyecto; y</li> <li>-Memoria Justificativa del diseño y calidad de material a utilizarse en las obras de infraestructura que deberá construir el promotor como: Áreas Verdes, Comunes, vías y servicios Básicos.</li> <li>-Copia del Plano del Anteproyecto aprobado por el GAD Municipal Machala</li> <li>-Copia de la Norma de Urbanización emitida por GAD Municipal de Machala</li> <li>-Resolución del I. Concejo Cantonal autorizando la Construcción</li> </ul>		
Renovación de Permisos de Construcción de Urbanizaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud suscrita por el propietario y profesional arquitecto a la Dirección de Urbanismo;</li> <li>-Permiso de urbanización;</li> <li>-Copia certificada de garantía vigente;</li> <li>-Certificado actualizado del Registro Municipal de la Propiedad;</li> <li>-Certificado actualizado de no adeudar al Municipio;</li> </ul>	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-16h00
Aprobación de Entrega de Recepción Definitiva o Parcial de Urbanizaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud suscrita por el propietario y profesional arquitecto a la Dirección de Urbanismo;</li> <li>-Permiso de urbanización;</li> <li>-Copia certificada de garantía vigente;</li> <li>-Certificado actualizado del Registro Municipal de la Propiedad;</li> <li>-Certificado actualizado de no adeudar al Municipio;</li> <li>-Certificado de funcionamiento emitidos por las empresas y organismos correspondientes a los servicios de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, telefonía, sistema contra incendios y de impactos ambientales; y,</li> <li>-Señalamiento de lotes que comprende el amojonamiento de hormigón.</li> </ul>	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-16h00
Aprobación de Fraccionamientos Urbanos menores a 1000	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo</li> <li>-Levantamiento Planimétrico de la Propuesta de Fraccionamiento</li> </ul>	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Copia de Cedula del Propietario(s)</li> <li>-Copia del Certificado del Registro de la Propiedad</li> <li>-Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio</li> <li>-Copia de Escrituras/Contrato de Arrendamiento</li> <li>(Entregar 2 juegos de Documentos en Carpetas)</li> </ul>		
Aprobación de Unificaciones Urbanas menores a 1000 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo</li> <li>-Levantamiento Planimétrico de la Propuesta de Unificaciones</li> <li>-Copia de Cedula del Propietario(s)</li> <li>-Copia del Certificado del Registro de la Propiedad</li> <li>-Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio</li> <li>-Copia de Escrituras/Contrato de Arrendamiento</li> <li>(Entregar 2 juegos de Documentos en Carpetas)</li> </ul>	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00
Aprobación de Re-planificaciones/Reestructuraciones parcelarias o Sectores menores a 1000 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo</li> <li>-Levantamiento Planimétrico del estado actual de los predios</li> <li>-Copia de Cedula del Propietario(s)</li> <li>-Copia del Certificado del Registro de la Propiedad</li> <li>-Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio</li> <li>-Copia de Escrituras/Contrato de Arrendamiento</li> <li>(Entregar 2 juegos de Documentos en Carpetas)</li> </ul>	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00
Aprobación de Fraccionamientos Urbanos mayores a 1000 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo</li> <li>-Levantamiento Topográfico (georeferenciado con coordenadas Unidad Técnica Magnética -UTM) de la Propuesta de Fraccionamiento y Propuesta de Área Verde</li> <li>-Copia de Cedula del Propietario(s)</li> <li>-Copia del Certificado del Registro de la Propiedad</li> <li>-Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio</li> <li>-Copia de Escrituras/Contrato de Arrendamiento</li> <li>(Entregar 2 juegos de Documentos en Carpetas)</li> <li>EN CASO DE EXISTIR</li> <li>-Certificado del GDAPO para la Regulación de canales</li> <li>-Certificado del Senagua para la regulación de Rios y Esteros</li> <li>-Certificado del CNEL para la Regulacion de Tendidos de Alta Tension</li> </ul>	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-16h00
Aprobación de Unificaciones Urbanas mayores a 1000 m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo</li> <li>-Levantamiento Topográfico (georeferenciado con coordenadas Unidad Técnica Magnética -UTM) de la Propuesta de Fraccionamiento</li> <li>-Copia de Cedula del Propietario(s)</li> <li>-Copia del Certificado del Registro de la Propiedad</li> <li>-Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio</li> <li>-Copia de Escrituras/Contrato de Arrendamiento</li> <li>(Entregar 2 juegos de Documentos en Carpetas)</li> <li>EN CASO DE EXISTIR</li> <li>-Certificado del GDAPO para la Regulación de canales</li> <li>-Certificado del Senagua para la regulación de Rios y Esteros</li> <li>-Certificado del CNEL para la Regulacion de Tendidos de Alta Tension</li> </ul>	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-16h00





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE MACHALA**

<p>Aprobación de Re-planificaciones/Reestructuraciones parcelarias o Sectores Urbanos mayores a 1000 m<sup>2</sup></p>	<p>-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo -Levantamiento Topográfico Topográfico (georeferenciado con coordenadas Unidad Técnica Magnética -UTM) del estado actual de los predios -Copia de Cedula del Propietario(s) -Copia del Certificado del Registro de la Propiedad -Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio -Copia de Escrituras/Contrato de Arrendamiento (Entregar 2 juegos de Documentos en Carpetas) EN CASO DE EXISTIR -Certificado del GDAPO para la Regulación de canales -Certificado del Senagua para la regulación de Rios y Esteros -Certificado del CNEL para la Regulacion de Tendidos de Alta Tensión</p>	<p>8h00-12h30 14h30-17h00</p>	<p>8h00-16h00</p>
<p>Aprobación de Fraccionamientos Rústicos.</p>	<p>-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo -Levantamiento Topográfico (georeferenciado con coordenadas Unidad Técnica Magnética -UTM) de la Propuesta de Fraccionamiento -Copia de Cedula del Propietario(s) -Copia del Certificado del Registro de la Propiedad -Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio -Copia de Escrituras/Contrato de Arrendamiento (Entregar 2 juegos de Documentos en Carpetas) EN CASO DE EXISTIR -Certificado del GDAPO para la Regulación de canales -Certificado del Senagua para la regulación de Rios y Esteros -Certificado del CNEL para la Regulacion de Tendidos de Alta Tension</p>	<p>8h00-12h30 14h30-17h00</p>	<p>8h00-16h00</p>
<p>Aprobación de Unificaciones Rústicos</p>	<p>-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo -Levantamiento Topográfico (georeferenciado con coordenadas Unidad Técnica Magnética -UTM) de la Propuesta de Unificacion -Copia de Cedula del Propietario(s) -Copia del Certificado del Registro de la Propiedad -Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio -Copia de Escrituras/Contrato de Arrendamiento (Entregar 2 juegos de Documentos en Carpetas) EN CASO DE EXISTIR -Certificado del GDAPO para la Regulación de canales -Certificado del Senagua para la regulación de Rios y Esteros -Certificado del CNEL para la Regulación de Tendidos de Alta Tensión</p>	<p>8h00-12h30 14h30-17h00</p>	<p>8h00-16h00</p>
<p>Aprobación de Re-planificaciones/Reestructuraciones parcelarias o Sectores Rústicos</p>	<p>-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo -Levantamiento Topográfico (georeferenciado con coordenadas Unidad Técnica Magnética -UTM) del estado actual de los predios -Copia de Cedula del Propietario(s) -Copia del Certificado del Registro de la Propiedad -Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio</p>	<p>8h00-12h30 14h30-17h00</p>	<p>8h00-16h00</p>





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

	<p>-Copia de Escrituras/Contrato de Arrendamiento (Entregar 2 juegos de Documentos en Carpetas) EN CASO DE EXISTIR</p> <p>-Certificado del GDAPO para la Regulación de canales</p> <p>-Certificado del Senagua para la regulación de Rios y Esteros</p> <p>-Certificado del CNEL para la Regulación de Tendidos de Alta Tensión.</p>		
Aprobación de Declaratoria de Propiedad Horizontal	<p>1.- Solicitud Dirigida Al Director de la Dirección de Urbanismo, firmada por el o los propietario(s).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de Persona Jurídica la petición, lo debe formular el representante legal, adjuntando el nombramiento (vigente) debidamente notariado</li> </ul> <p>2.-Copia Color de la Cedula y Certificado de Votación (vigente) del o los propietario(s).</p> <p>3- Copia Color de la Cedula y de la Licencia Municipal otorgado por Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala Actualizado Del Profesional (Arquitecto – Ingeniero)</p> <p>4.-Un juego completo de Planos Aprobados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, a lo que se adjuntara el correspondiente Permiso de Construcción</p> <p>5- Certificado De Habitabilidad De La Construcción</p> <p>6.- Certificado De No Adeudar Al Municipio.</p> <p>7.- Certificado Actualizado Del Registro De La Propiedad.</p> <p>8.- Copia De Escrituras Del Terreno.</p> <p>9.- Proyecto Arquitectónico En Láminas A - 1 y A-4. En El Cual Se Describe Los Linderos y Dimensiones De Cada Propiedad (Word); Además los Cuadros De Linderos Y Dimensiones De Cada Uno De Los Locales y sus Alicuotas. (Exel).</p> <p>10.- Adjuntar los archivos digitales (CD), en que conste el proyecto aprobado a someter a Régimen de Propiedad Horizontal (Auto Cad, Exel y Word).</p> <p>11.-Si el inmueble a ser incorporado bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, contiene cuatro o más plantas o diez y más unidades habitacionales o locales, se requiere los informes del:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Benemérito Cuerpo de Bomberos de Machala, mediante el cual se certifique que el inmueble cumple con las normas técnicas exigidas en la Ley de Defensa Contra Incendios</li> <li>• CNT en el que se aprueban los planos de instalaciones telefónicas</li> <li>• Empresa Cantonal de Agua Potable y Alcantarillado en el que se aprueban los planos de las instalaciones de provisión de agua y desagüe</li> </ul> <p>12.-Reglamento Interno.</p> <p>NOTA:PRESENTAR 2 JUEGOS DE TODA LA DOCUMENTACION Y PONER EN FOLDER</p>	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

	COLOR VERDE		
Emisión de Certificado de Afectación Vial	<ul style="list-style-type: none"><li>-Solicitud Dirigida al Director de Urbanismo</li><li>-Levantamiento Topográfico (georeferenciado con coordenadas Unidad Técnica Magnética -UTM) del estado actual de los predios</li><li>-Copia de Cedula del Propietario(s)</li><li>-Copia del Certificado del Registro de la Propiedad</li><li>-Copia del Certificado de No Adeudar al Municipio</li><li>-Copia de Escrituras/Contrato de Arrendamiento (Entregar 2 juegos de Documentos en Carpetas)</li></ul> EN CASO DE EXISTIR <ul style="list-style-type: none"><li>-Certificado del GDAPO para la Regulación de canales</li><li>-Certificado del Senagua para la regulación de Rios y Esteros</li><li>-Certificado del CNEL para la Regulación de Tendidos de Alta Tensión.</li></ul>	8h00-12h30 14h30-17h00	8h00-12h00 14h30-15h30

Lo que informo para fines pertinentes.

Atentamente,

Arq. Johny Eras Gavela  
SUB-DIRECTOR DE REGULACIÓN URBANA





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

Oficio N°007-CCO-DU-GADMM  
Machala, 31 Marzo del 2016

Arquitecto  
Joffre Aguilar Espinoza  
**DIRECTOR DE URBANISMO**  
Presente.-

En contestación a oficio N° 0088-S2-15-DIT del 29 de Marzo 2016, en el cual solicita los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones, tengo a bien indicarle que:

La Comisaría de Construcción y Ornato siendo parte de la dirección a su cargo trabaja en la regeneración urbana que se da en nuestra ciudad de la mano con moradores y propietarios de predios, además de atender denuncias varias por afectación. A continuación detallaré los trabajos se realizan:

- ✓ **NOTIFICACIONES**
- ✓ **CITACIONES**
- ✓ **INSPECCIONES POR DENUNCIAS**

### NOTIFICACIONES EN ZONAS DE REGENERACION

Para que realicen trabajos varios como:

1. **PAVIMENTACION DE ACERA.-** Se les notifica a los propietarios de los predios que deberán realizar la pavimentación de la acera al 2% de pendiente a partir del filo del bordillo. Y a los que no tuviesen bordillos y estén ubicados en callejones se le notifica que deberán pavimentar 1m.
2. **DERROCAMIENTOS Y/O UBICACIÓN A LINEA DE FÁBRICA.-** una vez emitida la definición de línea de fábrica por el departamento de planificación, se les notifica a los propietarios de los predios para que regulen sus edificaciones y/o cerramientos a la línea de fábrica correspondiente a su manzana.
3. **DESMONTAJE DE CUBIERTAS.-** se emite las notificaciones a las personas que tienen en el área de acera (zonas residenciales) y/o área de portal (zonas comerciales) cubiertas que excedan las dimensiones permitidas ó en ciertas ocasiones que deben darles mantenimiento a las mismas.

**machala**

*Falquez* ALCALDE

[www.machala.gob.ec](http://www.machala.gob.ec)



más arboles... más vida !!  
IMPRESO EN PAPEL ECOLÓGICO





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

4. **DESMONTAJE DE PUBLICIDAD.-** se les notifica a las personas que tienen publicidad que no esté de acuerdo a la ordenanza de rotulación y publicidad.
5. **SOLARES VACIOS.-** se notifica a los propietarios de los solares vacíos para que procedan a realizar el respectivo cerramiento.
6. **LIMPIEZA Y PINTURA DE EDIFICACION.-** se notifica previa la inauguración de los trabajos, para que procedan a pintar.
7. **REUBICACIÓN DE NEGOCIO.-** se realiza ésta notificación a los propietarios de negocios que tengan una actividad comercial no permitida o que no vaya de acuerdo a la regeneración.

Cabe indicar que las notificaciones del ítem 1 y 6 son notificadas como morador del sector y las notificaciones de los ítems 2, 3, 4, 5 y 7 son emitidas con los nombres del propietario del predio o local comercial y un plazo para realizar lo solicitado, el trabajo de tomar los nombres de cada usuario lo realizan los inspectores de construcción en todas las zonas de regeneración en las que interviene el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala; además el trabajo de los inspectores y comisario es de puerta a puerta brindando asesoría técnica a los moradores de cada sector e indicándole la manera correcta de realizar los arreglos solicitados.

Cuando se ha cumplido el plazo para realizar los trabajos solicitados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, se procede a recorrer la zona y las personas que no han cumplido con lo solicitado son notificadas nuevamente hasta que regulen sus predios y/o edificaciones.

### NOTIFICACION A SOLARES VACIOS

En diferentes sectores de la Ciudad existen solares en estado de abandono, por lo que los usuarios afectados se presentan a solicitar se les notifique a los propietarios de éstos predios, por lo que se realiza lo siguiente:

1. **DENUNCIA VERBAL.-** el usuario se presenta a indicar que existe predio en estado de abandono.
2. **SE VERIFICA NOMBRE DEL PROPIETARIO DEL SOLAR.-** En el sistema digital catastral municipal.
3. **SE ELABORA NOTIFICACION AL PROPIETARIO DEL SOLAR EN ESTADO DE ABANDONO.-** En la cual se puede solicitar la construcción del cerramiento, relleno del solar, limpieza, etc, donde además se le otorga un plazo para su cumplimiento.
4. **ENTREGA DE LA NOTIFICACION.**

**machala**  
*falquez* ALCALDE  
[www.machala.gob.ec](http://www.machala.gob.ec)



más arboles... más vida !!  
IMPRESO EN PAPEL ECOLÓGICO





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

### CITACIONES Y PARALIZACIONES

En recorridos por varios sectores de la ciudad, se procede a emitir citaciones por:

1. **CONSTRUCCIONES SIN PERMISO.-** construcciones en las cuales se dirigen los inspectores en recorrido y al solicitar los permisos ya sea de ampliación, reparación o construcción nueva no presentan permisos o planos aprobados. En el caso de no tener permisos se procede con la paralización de la obra.
2. **NO CONSTRUYEN DE ACUERDO A LAS NORMAS DE ZONIFICACIÓN Y/O PLANOS APROBADOS.-** construcciones en las que se inspecciona y no construyen respetando alturas, niveles (acera o portal), retiros (laterales y posteriores). En este caso se procede directamente con la paralización de la obra.
3. **MATERIAL Y/O DAÑOS EN LA VÍA PÚBLICA.-** construcciones en las que tienen el material en la vía pública (acera, portal o calle), rampas en el área de acera o cuneta por tiempos indefinidos causando peligro a transeúntes y obstruyendo la circulación vehicular y peatonal. Se otorga un plazo de 24 a 72 horas para el desalojo de material dependiendo de la cantidad de material existente y en el caso de rampas se da un plazo de 7 días.

### INSPECCIONES POR DENUNCIAS

En la Dirección de Urbanismo en la Comisaria de Construcción y Ornato se reciben denuncias por escrito en caso de afectaciones por construcciones, por registro visual, etc. Para lo cual se realiza el siguiente proceso:

5. **DENUNCIA ESCRITA EN SOLICITUD MUNICIPAL.-** Dirigida al Arq. Joffre Aguilar Director de Urbanismo, donde se deberá detallar el problema e ir firmada por el propietario del predio.
  - 5.1 ADJUNTANDO 2 COPIAS DE DENUNCIA
  - 5.2 UNA COPIA DE CEDULA DEL DENUNCIANTE
6. **LA DENUNCIA ORIGINAL INGRESA A SECRETARIA GENERAL DE LA DIRECCION DE URBANISMO.-** El director revisa y sumilla a la Comisaria de Construcción y Ornato.
7. **INGRESÁ SEGUNDA COPIA A LA COMISARIA DE CONSTRUCCION Y ORNATO.-** donde se le va a programar la inspección y se le indicará al usuario fecha y hora (máximo 48 horas), en la que tendrá que presentarse para trasladar a los inspectores.
8. **DIA DE LA INSPECCION.-** El usuario se presenta para trasladar a los inspectores a su predio, en campo se verifica lo denunciado se toma fotografías y se emite

**machala**

*falquez* ALCALDE

[www.machala.gob.ec](http://www.machala.gob.ec)



más arboles...más vida !!  
IMPRESO EN PAPEL ECOLÓGICO





## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

boletas de citación al denunciante y denunciado para que se presenten a la Comisaría de Construcción y llegar a un acuerdo.

9. **CITACION EN LA COMISARIA DE CONSTRUCCIÓN.**- Se presentan ambas partes y en dialogo con el Comisario de Construcción y Ornato el día y hora indicado en la boleta de citación, donde se acordará realizar los trabajos necesarios para corregir la afectación que se esté dando y se otorga un plazo.

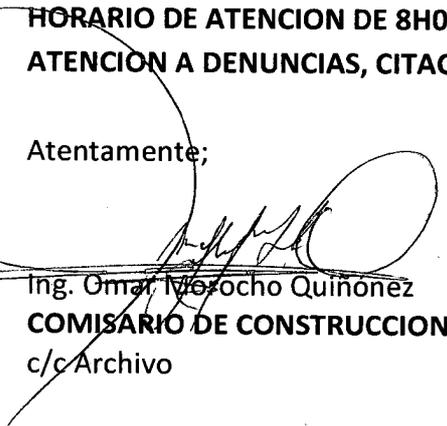
### HORARIOS DE ATENCIÓN

La Comisaría de Construcción y Ornato atiende en los siguientes horarios:

**HORARIO DE ATENCION DE 8H00 A 13H00 Y 12H30 A 17H30**

**ATENCION A DENUNCIAS, CITACIONES O NOTIFICACIONES DE 14H30 A 17H30**

Atentamente;

  
Ing. Omar Ivorocho Quinonez  
**COMISARIO DE CONSTRUCCION Y ORNATO**  
c/c Archivo

