

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE ACTUALIZACIÓN DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN MAYOR
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
Descripción	Si transcurrido el plazo de vigencia de obtención del permiso de construcción mayor, no se hubieren iniciados y/o terminado los trabajos, este permiso deberá ser actualizado.
¿A quién está dirigido?	<p>El presente trámite lo pueden realizar las personas naturales, jurídicas, privadas o públicas de nacionalidad ecuatoriana o extranjera que posean predios dentro de la jurisdicción del cantón Zaruma, el certificado de Actualización de Permiso Mayor se otorga si no se hubieren iniciados y/o terminado los trabajos de construcción.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio, Obtener autorización o permiso.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualización de Permiso de Construcción Mayor, previo el pago de tasas correspondientes.
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Adquirir en la oficina de Recaudación el Formulario de solicitud múltiple. Adquirir en la oficina de Planificación el Formulario de Permiso de Construcción Mayor. Permiso de Construcción Mayor caducado. Planos aprobados Cédula y certificado de votación del propietario de la vivienda. Certificado de NO adeudar a la Municipalidad. Certificado del Registro de la Propiedad actualizado, Cédula de inscripción patronal otorgada por el IESS del director de la obra. Copia del contrato actualizado suscrito entre el propietario y el director de la obra.
¿Cómo hago el trámite?	<ul style="list-style-type: none"> El ciudadano debe considerar los valores de los formularios, que se deben adquirir, en la ventanilla de recaudación. El ciudadano debe llenar el formulario y adjuntar todos los requisitos. El ciudadano debe entregar todos los documentos en la Dirección de Planificación del GAD-M. La Dirección de Planificación, una vez revisado el trámite, de ser el caso, indicará al usuario las eventuales observaciones que deberán ser resueltas para proceder a la obtención del mismo. La Dirección de Planificación, una vez terminado el trámite se pondrá en contacto con el usuario para indicar que puede retirar su trámite en su dirección, previo al pago de las tasas correspondientes. <p>Canales de atención: Presencial.</p>
¿Cuál es el costo del trámite?	El trámite no tiene costo
¿Dónde y cuál es el horario de atención?	<p>Lugar: Edificio Municipal, ubicado en la Plaza de la Independencia y calle 9 de Octubre.</p> <p>Horario: lunes a viernes de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.</p>

Base Legal

- [PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN,](#)

ADMINISTRACION Y RECAUDACION DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS. Art. Art. 1.- .

- ORDENANZA QUE REGULA LOS PROYECTOS DE URBANIZACIONES, CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES DEL CANTÓN ZARUMA.. Art. Art. 12.
- ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA A LOS USUARIOS EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA. Art. Art. 6.-, Art. 7.-, Art. 10.- .

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Dirección de Planificación
Correo Electrónico: planificacion@gadzaruma.gob.ec
Teléfono: 072973531

Transparencia